

Demande de Subvention Appel à projets internationaux 2022 - phase 1

Pour chaque projet, un seul dossier de demande de subvention est à déposer. Le service Relations Internationales commun à la Ville et à la Métropole de Lyon instruit la demande de subvention pour la Ville de Lyon et la Métropole de Lyon selon leurs compétences et leurs intérêts.

Dossier à renvoyer complété et accompagné des pièces à joindre impérativement à :

appel-a-projets-internationaux@grandlyon.com

Personnes à contacter au Service des Relations Internationales :

Pascal L'Huillier - Tél : 04 78 63 47 23

Virginie Viricel - Tél : 04 26 99 34 69

Attestation sur l'honneur

Je, soussigné(e) (nom, prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'organisme, en qualité de (fonction)

déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,

certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics

déclare le présent dossier de demande de subvention complet

Fait, le

Signature :

Chaque projet retenu pourra être subventionné par la Ville de Lyon, par la Métropole de Lyon ou conjointement par les deux collectivités. Dans tous les cas, le montant total des subventions accordées par les deux collectivités sera plafonné à 50 % des dépenses éligibles du budget global prévisionnel du projet. En conséquence, le financement du projet doit reposer sur d'autres sources de financement que la subvention demandée à la Ville et / ou la Métropole de Lyon.

SOMMAIRE

1) RÈGLEMENT	3
2) PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME	5
3) RAPPEL DES AIDES ACTUELLES ET ANTÉRIEURES.....	7
4) PERSONNEL DE LA STRUCTURE	8
5) MISES À DISPOSITION.....	9
6) HONORAIRES	10
7) PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER.....	11
Annexe N°1	12
MODÈLE ATTESTATION DE NON ASSUJETTISSEMENT A LA TVA	12
Annexe N°2	13
MODELE D'ATTESTATION BANCAIRE	13
Annexe N°3	14
DÉCLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LES AIDES DE MINIMIS.....	14
Annexe N°4-A	16
MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION.....	16
Annexe N°4-B	17
MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION.....	17
Annexe N°5	18
BILAN D'ACTION REALISEE ANNEE 20__.....	18
Annexe N°6	19
LE RÈGLEMENT DU SOLDE DE LA SUBVENTION 2020 ACCORDÉE.....	19

1) RÈGLEMENT

Modalités de dépôts des candidatures :

Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention dans le cadre de l'appel à projets internationaux 2022 – phase 1 : 2 novembre 2021

Dépôt du dossier

- Les porteurs de projets sont invités à remplir le dossier de candidature disponible sur le site internet de la Ville de Lyon, de la Métropole de Lyon ou de Resacoop indiquant la liste des pièces à fournir.
- L'appel à projets se déroule en deux phases ; chaque entité ne peut déposer qu'un dossier pour chaque phase et peut également présenter à nouveau un projet ayant fait l'objet d'un refus lors de la 1^{ère} phase.
- Le dossier devra être remis par mail : appel-a-projets-internationaux@grandlyon.com ou par une plateforme d'échanges (wetransfer, etc...).
- Un accusé de réception du dossier sera envoyé par mail. Si ce n'est pas le cas une semaine après la clôture de dépôt du dossier, veuillez contacter les personnes référentes (voir 1^{ère} page du dossier).

Suivi administratif et bilan :

- Les porteurs de projet peuvent être sollicités par l'une ou l'autre ou les deux collectivités pour présenter leur projet.
- La Ville et/ou la Métropole de Lyon se réserve(nt) le droit de demander des informations complémentaires lors de l'instruction des dossiers.
- La Ville et/ou la Métropole se réserve(nt) le droit de régulariser ou non des dossiers envoyés incomplets en demandant les pièces manquantes lors de l'instruction des dossiers.
- Les demandes font l'objet d'une instruction par le Service des Relations Internationales pour la Ville et la Métropole de Lyon, puis d'une commission technique.
- Chaque collectivité Ville de Lyon et Métropole de Lyon délibèrent les subventions à accorder aux porteurs de projets lors du Conseil Municipal et/ou de la Commission Permanente qui ont seuls l'autorité décisionnelle de cette attribution.
- À l'issue du Conseil Municipal et/ou de la Commission Permanente, chaque porteur de projet ayant déposé un dossier de demande de subvention se voit notifié par mail la décision de la Ville et / ou de la Métropole de Lyon de soutenir financièrement le projet ou pas.
- Les porteurs de projets subventionnés doivent fournir un bilan détaillé de leurs actions, des observations sur la réussite des objectifs, la suite éventuelle du projet. Un bilan chiffré doit aussi être envoyé pour justifier du bon usage de l'argent public. La Ville de Lyon et ou la Métropole de Lyon s'engage(nt) sur un montant maximum de subvention qui représente un pourcentage du coût des dépenses éligibles du projet, au maximum 50%. Si le budget réalisé est inférieur au budget prévisionnel, le bénéficiaire devra rembourser cet écart au prorata de la participation de la Ville ou de la Métropole de Lyon.
- Le porteur de projet signera, s'il y a lieu, avec la collectivité concernée, une convention de subvention. Une convention signée par le bénéficiaire et la Métropole de Lyon et/ou la Ville de Lyon permettra d'établir les engagements et les modalités de versement de la subvention, en deux fois (80 % puis 20 % pour la Métropole, 50% puis 50% pour la Ville). Le versement du solde (de 20 % pour la Métropole ou de 50% pour la Ville) de la subvention se fera à l'obtention d'un compte-rendu technique et financier sur le projet remis par le bénéficiaire et certifié conforme par le président ou par l'expert-comptable du porteur de projet. Les projets

subventionnés doivent fournir un bilan détaillé de leurs actions, des observations sur la réussite des objectifs ainsi que les documents mentionnés dans la convention.

2) PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME

Objet social (défini dans vos statuts):

Êtes-vous affilié à une fédération : Oui Non

Si oui : nom de la Fédération :

N° d'affiliation :

Êtes-vous lié à d'autres structures associatives ou sociétés (liens juridiques, mise en commun de moyens etc ...) : Oui Non

Si oui, nom de ces structures :

Adresse de son siège social :

Rue :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Mail : Site Internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Rue :

Code postal : Commune :

Nature juridique de votre organisme (cochez la case correspondante)

Association Groupement d'intérêt public Établissement public

Numéro SIRET :

Numéro RNA (Répertoire National des Associations) :

Date de déclaration de création de votre organisme en Préfecture :

Date de l'AG constitutive de votre organisme :

Assujettissement de votre activité à TVA Oui Non

Représentants de l'organisme

	Nom Prénom	Email	Tél portable
Président			
Trésorier			
Secrétaire			
Directeur			

Votre organisme dispose-t-il d'un expert-comptable ?

- Non
- Oui. Précisez lequel (nom et coordonnées) :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ?

- Non
- Oui. Précisez lequel (nom et coordonnées) :

3) RAPPEL DES AIDES ACTUELLES ET ANTÉRIEURES

S'agit-il d'une première demande de subvention à la Ville de Lyon?

Oui Non

S'agit-il d'une première demande de subvention à la Métropole de Lyon?

Oui Non

Vous avez peut-être bénéficié l'année précédente, ou demandé pour l'année en cours, d'autres aides publiques. Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous.

Subventions	2021 (obtenues)		2022 (prévues ou demandées)	
	En Euros	Motif de l'aide	En Euros	Motif de l'aide
État				
Conseil Régional				
Conseil Départemental				
Métropole de Lyon Direction Direction Direction				
Ville de Lyon Direction Direction Direction				
Communes				
Autres (précisez)				

4) PERSONNEL DE LA STRUCTURE

Catégorie d'emploi	Effectifs (en Équivalent Temps Plein)	Salaires bruts 2022 En K€	Dont Emploi aidé En K€
Direction			
Administratifs			
Techniques			
Autres (précisez)			
TOTAL			

- Nombre d'adhérents de la structure :

- Emplois aidés (précisez) :

5) MISES À DISPOSITION

LOCAL

*** Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente :**

- à titre gratuit ?

Oui

Non

Si oui, accordé par quelle collectivité ?

- dont vous êtes propriétaire ?

Oui

Non

- que vous louez à titre onéreux?

Oui

Non

*** Si non, les activités de votre organisme sont-elles permanentes ?**

Oui

Non

AUTRES LOCAUX

*** Occupez-vous ou utilisez-vous un autre local ?**

Oui

Non

- à titre gratuit ?

Oui

Non

Si oui, accordé par quelle collectivité ?

- dont vous êtes propriétaire ?

Oui

Non

- que vous louez à titre onéreux?

Oui

Non

*** Si oui, précisez l'objet de son occupation (siège administratif, etc.) :**

AUTRES MISES À DISPOSITION

*** Bénéficiez-vous d'autres mises à disposition :**

Oui

Non

Si oui, précisez la nature et l'origine de l'aide :

6) HONORAIRES

Type d'honoraires	Prestation récurrente (préciser la fréquence)	Prestation ponctuelle	Coût prévisionnel 2022 en K€
Comptable			
Commissaire aux comptes			
Avocats			
Autres (précisez)			

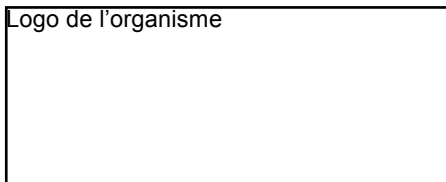
7) PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER

À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	Vous demandez pour la 1 ^{ère} fois une subvention	Vous avez déjà obtenu une subvention en 2021 auprès du Service des Relations Internationales
<ul style="list-style-type: none"> Fiche de synthèse dûment remplie 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Lettre de demande de subvention signée au Président de la Métropole et au Maire de Lyon, précisant : <ul style="list-style-type: none"> - l'objet de la demande - le montant sollicité 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Statuts à jour et signés de votre organisme 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> Dernier récépissé de dépôt à la Préfecture 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> Dernière composition du Conseil d'Administration 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> Attestation concernant le régime TVA (modèle annexe 1 en cas de non assujettissement) 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> RIB à jour 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Fiche INSEE de moins de 3 mois 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Attestation bancaire, en cas de 1^{ère} année d'existence de la structure (modèle annexe 2) 	À FOURNIR	-
<ul style="list-style-type: none"> Bilan et compte de résultat de l'année N-1 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Rapport d'activités de l'année N-1 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Attestation des minimis complétée et signée (modèle annexe 3) 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Budget général prévisionnel équilibré de l'exercice sur lequel porte la subvention (annexe 4-A) 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Budget prévisionnel de l'action, précis (détail des charges et des produits directs affectés à l'action), équilibré et signé par le trésorier ou le Président (annexe 4-B) 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Note descriptive de l'action détaillée contenant : <ul style="list-style-type: none"> - le territoire bénéficiaire - le contexte (éléments de diagnostic) et la justification du projet - la présentation détaillée et les objectifs du projet, les manifestations prévues, le calendrier, - les résultats attendus - le nombre et la qualité des bénéficiaires du projet - les partenaires du projet - des éléments d'évaluation du projet - contribution à l'intérêt local 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Un power point de 5 pages maximum présentant le projet à subventionner, avec le budget de l'action détaillé en dernière page 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Bilan de l'action réalisée en 2021 le cas échéant (modèle annexe 5) 	À FOURNIR	À FOURNIR

Annexe N°1

MODÈLE ATTESTATION DE NON ASSUJETTISSEMENT À LA TVA

Logo de l'organisme



Je soussigné(e) Madame / Monsieur, agissant en qualité de _____ de l'association
_____, atteste que cette dernière n'est pas assujettie à la TVA.

Signature et cachet de l'organisme

Annexe N°2

MODELE D'ATTESTATION BANCAIRE (en cas de 1^{ère} année d'existence de la structure)

Je soussigné

représentant légal de l'organisme

déclare sur l'honneur qu'à la date du **(date d'arrêté des comptes)**

le montant des dettes était de : (1)

le montant des créances était de : (2)

le solde bancaire était de : (3)

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme

(1) si le montant est différent de zéro, préciser s'il s'agit d'un remboursement d'emprunt et la durée du prêt.

(2) indiquer toutes recettes n'ayant pu être encaissées avant la clôture des comptes.

(3) préciser s'il s'agit d'un solde positif ou négatif.

Annexe N°3

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LES AIDES DE MINIMIS

Je soussigné(e), (*nom, prénom et qualité*)

Représentant(e) légal(e) de l'entité (n° SIRET et raison sociale) :

Déclare :

- n'avoir reçu aucune aide *de minimis*¹ durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration ;
- avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, les aides *de minimis* listées² dans le tableau ci-dessous, durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration.

Les aides de minimis sont des aides publiques qui sont octroyées au titre des règlements suivants :

- règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux aides de minimis,
- règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général (SIEG).

¹ Les aides *de minimis* constituent une catégorie particulière d'aides publiques pour les entités exerçant une activité économique au sens du droit communautaire. Les pouvoirs publics qui allouent des aides *de minimis* ont l'obligation d'informer les bénéficiaires du caractère *de minimis* des aides attribuées. Le montant maximum d'aide *de minimis* est de 200 000 € par entreprise sur 3 exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration, ou de 500 000 € dans le cas des SIEG.

² Si vous avez reçu une aide *de minimis*, cette aide a dû vous être notifiée par courrier par l'autorité publique attributaire (État, collectivités territoriales, établissements publics, agences...). Vous ne devez donc pas comptabiliser dans ce montant les aides qui ne sont pas allouées au titre du règlement *de minimis*.

Aides de minimis obtenues			
Date d'attribution de l'aide	Nom de l'organisme financeur	Type d'aide de minimis (générale ou SIEG)	Montant de l'aide
TOTAL			
Aides de minimis demandées mais non encore obtenues			
Date d'attribution de l'aide	Nom de l'organisme financeur	Type d'aide de minimis (générale ou SIEG)	Montant de l'aide
TOTAL			

Fait le _____ à _____

Signature
(Indiquez le nom et la qualité du signataire)

Annexe N°4-A

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION A REMPLIR

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 – Achats	0,00 €	70 – Vente de produits finis,	0,00 €
Achats d'études et de prestations de		Produits finis	
Achat non stockés de matières et		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau,		Prestations de services	
Fourniture d'entretien et de petit		Produits des activités annexes	
équipement			
Fournitures administratives		74 – Subventions d'exploitation	0,00 €
Autres fournitures		Europe	
61 – Services Extérieurs	0,00 €	État	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Appel à projets internationaux 2022	
Assurances		Métropole de Lyon (autres subventions)	
Documentation		.....
Divers		.....
62 – Autres Services Extérieurs	0,00 €	Commune de Lyon (autres subventions)	
Rémunération intermédiaire et		.....
Publicité, publication		.....
Déplacements missions et réceptions		Autres financeurs publics	
Frais postaux et télécommunications		.....
Services bancaires		.....
Divers		75 – Autres produits	0,00 €
63 – Impôts et taxes	0,00 €	Cotisations	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes		.....
64 – Charges de personnel	0,00 €	.....
Rémunération du personnel		79 – Transferts de charges	0,00 €
Charges sociales		.....
Autres charges de personnel		.....
65 – Autres charges de gestion		.....
66 – Charges financières	0,00 €		
Charge d'intérêts			
Autres charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations			
Dotation aux amortissements			
Dotation aux provisions			
TOTAL CHARGES	0,00 €	TOTAL PRODUITS PRÉVISIONNELS	0,00 €
86 – Emploi et contributions volontaires en nature	0,00 €	87 – Contributions volontaires en nature	0,00 €
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite (locaux,		Prestations en nature	
Bénévolat		Dons en nature	
TOTAL CHARGES	0,00 €	TOTAL PRODUITS	0,00 €

Annexe N°4-B

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION A REMPLIR

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 – Achats	0,00 €	70 – Vente de produits finis, prestations de services	0,00 €
Achats d'études et de prestations de services		Produits finis	
Achat non stockés de matières et fourniture		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (précisez)	
Fournitures administratives		.....
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	0,00 €
61 – Services Extérieurs	0,00 €	Europe	
Sous-traitance générale		État	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Appel à projets internationaux 2022	
Documentation		Métropole de Lyon (autres subventions)	
Autres		.....
62 – Autres Services Extérieurs	0,00 €	Commune de Lyon (autres subventions)	
Rémunération intermédiaire et honoraires		.....
Publicité, publication		.....
Déplacements missions et réceptions		Autres financeurs publics	
Frais postaux et télécommunications		.....
Services bancaires		.....
Autres		75 – Autres produits	0,00 €
63 – Impôts et taxes	0,00 €	.....
Impôts et taxes sur rémunération		.....
Autres impôts et taxes		.....
64 - Charges de personnel	0,00 €	79 – Transferts de charges	0,00 €
Rémunération du personnel		Remboursements ASP (emplois aidés)	
Charges sociales		.....
Autres charges de personnel		.....
65 – Autres charges de gestion courante		.....
66 – Charges financières	0,00 €		
Charge d'intérêts			
Autres charges financières			
68 – Dotations	0,00 €		
Dotation aux amortissements			
Dotation aux provisions			
TOTAL CHARGES PRÉVISIONNELLES	0,00 €	TOTAL PRODUITS PRÉVISIONNELS	0,00 €
86 – Emploi et contributions volontaires en nature	0,00 €	87 – Contributions volontaires en nature	0,00 €
Mise à disposition gratuite (locaux, matériels, prestations, personnels)		Personnel bénévole	
Personnel bénévole		Aides en nature	
TOTAL CHARGES	0,00 €	TOTAL PRODUITS	0,00 €

Signature du Président ou du Trésorier de la structure

Annexe N°5

BILAN D'ACTION REALISEE ANNEE 2021

1. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

2. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?
(Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que des méthodes fiables.)

3. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

4. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

5. Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action ?

6. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics ciblés) ?

7. Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

8. Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

9. Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

Annexe N°6

LE RÈGLEMENT DE LA SUBVENTION 2022 ACCORDÉE

- **ATTENTION** : Les pièces suivantes seront à envoyer dans les 6 mois suivant la fin de l'action réalisée.

À TRANSMETTRE À LA DIRECTION REFERENTE (pièces impératives au paiement de la subvention)	
Subvention sans convention	
	Un courrier d'appel de fonds demandant le versement de la totalité de la subvention
	Le rapport qualitatif du projet (utiliser l'annexe 5 le cas échéant)
	Le compte-rendu financier du projet mettant en regard les dépenses et recettes prévisionnelles avec les dépenses et recettes réellement effectuées
Subvention avec convention	
	Se référer à l'article 5 « modalités de versements » de votre convention

Les comptes rendus financier et qualitatif doivent être obligatoirement établis et transmis avant toute nouvelle demande de subvention.