**Formulaire de réponse**

***Appel à candidatures « sport féminin » 2018-2021***

|  |  |
| --- | --- |
| Structure porteuse |  |
| Nom du projet |  |
| Montant de la subvention demandée |  |
| Montant total prévisionnel du projet sur 3 ans |  |

**Si votre projet est retenu, il vous sera demandé de produire les pièces justificatives suivantes :**

**Tout défaut de production entrainera le non-versement de la subvention.**

1. Un relevé d’identité bancaire,
2. Les statuts de la structure, récépissé de Déclaration en Préfecture, parution au Journal Officiel
3. La composition du conseil d’administration de l’assemblée générale, liste des responsables, de la structure : noms, fonction, adresses,
4. Les trois derniers bilans, comptes de résultats approuvés,
5. Le cas échéant, rapport du commissaire aux comptes,
6. Le dernier bilan d’activités,
7. Le bilan synthétique de l’évènement année N-1

**INFORMATIONS PRINCIPALES**

**Titre du projet :**

**Discipline(s) concernée(s) :**

**Niveau de l’évènement :**

**Mots clés définissant le projet (5 max) :**

**Structure porteuse :**

**Structures associées :**

**Montant global du budget prévisionnel :**

**Montant des fonds propres mobilisés pour le projet :**

**Montant estimé de la participation financière de partenaires privés :**

**Montant estimé des recettes du projet :**

**Montant total des participations publiques demandées :**

**Aide demandée à la Métropole :**

1. **DESCRIPTION DE LA STRUCTURE PORTEUSE**

**Nom de la structure porteuse :**

**Forme juridique :**

**Nom et titre du représentant légal :**

**Activité principale :**

**Coordonnées du siège social :**

Adresse :
Tél :
Courriel :
Site internet :

**Numéro de SIREN/SIRET :**

**Fédération d’affiliation :**

**Date de création de la structure :**

**La structure dispose-t-elle d’agréments administratifs ? Si oui, préciser :**

**La structure est-elle reconnue d’utilité publique ?**

**Contacts du responsable de la structure et du projet :**

Prénom :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

**Autres projets portés par le demandeur ayant bénéficié d’un soutien de Grenoble-Alpes Métropole**
Titre du projet :
Type d’aide :
Montant accordé (préciser les années de soutien) :

1. **DESCRIPTION DU PROJET**

**Titre du projet :**

**Contenu**(Questions à titre indicatif. La délibération relative aux critères d'intervention de Grenoble-Alpes Métropole en matière d'évènementiel et plus spécifiquement le document Appel à candidatures « sport féminin » 2018-2021 joint à ce questionnaires peuvent vous guider dans vos réponses) :

Quels sont les objectifs du projet, son ambition, son originalité et son potentiel d’innovation et de mise en synergie des acteurs ?

Si l’événement a déjà connu une ou plusieurs éditions, veuillez présenter un bilan synthétique, avec indicateurs quantitatifs et qualitatifs, de la dernière édition.

A défaut, veuillez présenter un état de situation quantitatif et qualitatif de la thématique et précisez les objectifs rechercher à terme de votre projet.

Quels sont les moyens (humains, pédagogiques, matériels, de communication…) pour construire le projet ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet?

Quelle sont les dates de mise en œuvre prévue ? Comment se déclineront les trois éditions du projet sur les périodes 2018-2019 ; 2019-2020 ; 2020-2021 ?

**Retombées pour le territoire**

Quelles sont les retombées sociales et d’image pour le territoire ? Comment l’évènementiel peut laisser un héritage durable sur le territoire ?

**Eco-conditionnalité**

Dans quelles mesures le projet est-il éco-responsable ?

**Partenaires**

Quels sont les partenaires impliqués dans le projet (Collectivités, entreprises, associations, etc…) ?

Liste et rôle des partenaires impliqués (degré d’implication)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom-Prénom | Structure  | Fonction exercée dans le cadre du projet (et part en %) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Calendrier et lieux de réalisation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Durées édition 1 | Durées édition 2 | Durées édition 3 |
| Conception |  |  |  |
| Réalisation |  |  |  |

1. **BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET SUR TROIS ANS**

**AINSI QUE SUR CHACUNE DES 3 ANNEES :**Le total des financements doit être égal au total des dépenses TTC.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEPENSES | MONTANTS EN EUROS | RECETTES | MONTANTS EN EUROS |
| **I - Charges directes affectées à l'action** | **I - Ressources directes affectées à l'action** |
| **60 - Achats** |       | **70 - Ressources propres** |       |
| - Prestations de service |       | - Prestations de service |       |
| - Achat de matières et fournitures |       | - Vente de marchandise |       |
| - Autres fournitures |       | - Produits des activités annexes |       |
| **61 - Services extérieurs** |       | **74 - Subventions d'exploitation[[1]](#footnote-1)** |       |
| - Locations |       | - Etat (Précisez le(s) ministère(s) |       |
| - Entretien et réparations |       |       |       |
| - Assurances |       |       |       |
| - Documentation  |       | - Région |       |
| **62 - Autres services extérieurs** |       |       |       |
| - Rémunérations intermédiaires |       |  - Département |       |
| - Publicité, publication |       |       |       |
| - Déplacements missions |       |  -Commune/EPCI |       |
| - Frais postaux et de télécom |       |       |       |
| - Services bancaires et autres |       |       |       |
| **63 - Impôts et taxes** |       | - Organismes sociaux |       |
| - Impôts et taxes sur rémunération |       |       |       |
| - autres impôts et taxes |       | - Fonds européens |       |
| **64 - Charges du personnel** |       | - ASP (emplois aidés) |       |
| - rémunération du personnel |       | - Autres recettes (précisez) |       |
| - Charges sociales |       | **75 - Autres produits de gestion** |       |
| - Autre charges de personnel |       | Dont cotisations |       |
| **65 - Autres charges de gestion** |       | **76 - Produits financiers** |       |
| **66 - Charges financières** |       | **77 - Produits exceptionnels** |       |
| **67 - Charges exceptionnelles** |       | **78 - Reports** |       |
| **68 - Dotation aux amortissements** |       |       |       |
| **II - Charges indirectes affectées à l'action** | **II - Ressources indirectes affectées à l'action** |
| - Charges fixes de fonctionnement |       |        |        |
| - Frais financiers |       |        |        |
| - Autres |       |        |        |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |       | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |       |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |       | **87 - Contributions volontaires en nature** |       |
| - Secours en nature |       | - Bénévolat |       |
| - Mise à disposition gratuite des biens |       | - Prestations en nature |       |
| - Personnel bénévole |       | - Dons en nature |       |
| **TOTAL DES CHARGES**  |       | **TOTAL DES PRODUITS**  |       |

Part de l’aide publique sollicitée : préciser si les financements sont acquis au moment du dépôt de la demande.

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération : économie sociale et solidaire, économie du partage, économie circulaire…

1. **DECLARATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e), ……………………………………. représentant(e) légal(e) de l’organisme,

* certifie que l’organisme est régulièrement déclaré en Préfecture
* certifie que l’organisme est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* certifie avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur concernant les modalités de contrôle que la collectivité doit exercer.
* En cas d’utilisation d’équipements municipaux, déclare que la structure dispose de toutes les autorisations municipales (mise à disposition desdits équipements, convention d’occupation,…) afin d’organiser l’événement précité ;
* M’engage à fournir à Grenoble-Alpes Métropole tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
* Prend acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure ;
* Prend acte que, dans le cadre du financement d’un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement intégral de la subvention attribuée à la structure.
* Prend acte que, dans le cadre du financement d’un projet, l’organisateur s’engage à mettre en place avec Grenoble-Alpes Métropole un « pack de communication » comprenant notamment la possibilité de :
	+ Présence du logo de la Métropole sur tous les supports de communication de la structure ou de l’événement soutenu (bannières, oriflammes, banderoles, kakemonos, sites internet,...)
	+ Participation des élus métropolitains lors des temps forts de la manifestation (dîner de gala, inauguration, remise de prix,…)
	+ Présence de techniciens métropolitains au Comité de pilotage de l’événement,
	+ Possibilité d’inscription à titre gracieux d’une équipe composée d’agents de la Métropole lors de compétitions sportives,
	+ Possibilité de disposer d’un contingent de places de spectacles pour des événements soutenus par la Métropole,
	+ Mettre à disposition un espace destiné à la promotion de la Métropole et de la destination Grenoble au sein du lieu où se tient l’événement,
	+ Présence du logo de la Métropole sur les panneaux d’affichage au sein de l’enceinte dans laquelle se déroule l’événement,

 Demande une subvention de :

* …………… …………€ pour les années…………………….....(subvention pluri annuelle)

Soit………………………€ / an.

Fait, le à …………………………………………………………

Signature

|  |
| --- |
| Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier. |

1. **Les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs.** [↑](#footnote-ref-1)