

Dossier de demande de subvention 2026 GRENOBLE-ALPES METRPOLE

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association ou organisme sollicitant une subvention auprès de Grenoble-Alpes Métropole. Il concerne le financement d'actions spécifiques relevant de la solidarité internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

👉 **Attention** : Ce dossier ne convient pas pour l'instruction des **actions suivantes** : évènement scientifique, universitaire ou lié au tourisme d'affaires, économie sociale et solidaire, unions commerciales et artisanales, politique de la ville et cohésion sociale. Il ne peut en aucun cas garantir une instruction. Merci de télécharger les dossiers spécifiques correspondant à partir de la rubrique « appels à projet » de la Métropole.

Il comporte six parties :

👉 La partie 1 concernant les renseignements administratifs et juridiques doit obligatoirement être complétée pour toute demande de subvention quel qu'en soit le montant

👉 Les tableaux financiers (détail des subventions, détail de l'action projetée et budget prévisionnel de la structure) des parties 2, 3 et 4 sont à compléter et à joindre

👉 L'attestation sur l'honneur (partie 5) permet au représentant de la structure, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

👉 La liste des pièces à joindre à la demande (partie 6) et les coordonnées du service à qui adresser votre demande

Objet de la demande

Nom de la structure :

Montant de la subvention demandé :€ Domaine d'activité :

Demande de subvention « fonctionnement spécifique »

La subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un/des projet(s) ou une ou des action(s), initié(es) et mis(es) en œuvre par la structure

1.

Présentation de la structure

1.1

Renseignements administratifs et juridiques

Votre organisme

Nom :

Sigle :

Objet ou activité comme mentionné dans les statuts :

Commune Oui Non

Association loi 1901 : Oui Non

Si non, préciser forme juridique :

Si association :

Date de déclaration en préfecture (JJ/MM/AAAA) :

Préfecture de :

Numéro d'enregistrement :

Date de parution au journal officiel :

L'association (ou structure) est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? Oui Non

Si oui :

- type agrément :
- autorité administrative :
- date de délivrance (JJ/MM/AAAA) :

Code NAF/APE : Code SIRET :

L'association (ou organisme) est-elle : Nationale Régionale
Départementale Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée la structure

L'association a-t-elle des adhérentes personnes morales ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

Siège social - Adresse postale :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :@ Site Internet : WWW.....

Correspondance (si adresse différente du siège social) :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone :

1.2

Renseignements concernant les ressources humaines

Si association :

Nombre d'adhérents de l'association au 31/12 de l'année écoulée :

Dont hommes :

femmes :

Date de la dernière Assemblée générale (JJ/MM/AAAA) :

Nombre de salariés permanents : en équivalent temps plein travaillé (ETP : effectif physique pondéré par la quotité de travail)

Nombre de salariés autres :

Nombre de bénévoles :
(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)

Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000€ et ayant reçu plus de 50 000€ de subventions publiques en 2017 :

Cumul des trois salaires annuels bruts les plus élevés :

Représentant légal

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :@.....

Fonction dans l'association (ou structure) :

Correspondant ou gestionnaire

Indiquer les coordonnées de la personne de votre association qui s'occupe de façon permanente de ce dossier.

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :@.....

Fonction dans l'association (ou structure) :

Commissaire aux comptes

S'il existe

Nom : Prénom :

Expert comptable

S'il existe

Nom : Prénom :

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique visant le suivi des demandes de subventions aux associations. Ces informations sont destinées à l'usage exclusif des services de la Communauté d'agglomération Grenoble Alpes Métropole. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression concernant ces données.

Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au correspondant Informatique et Libertés de Grenoble Alpes Métropole : cil@lametro.fr
ou par courrier : Correspondant Informatique et Libertés de Grenoble Alpes Métropole - 3, rue Malakoff - 38031 Grenoble cedex 01

2.**Ressources financières de la structure***Si association***2.1****Détail des subventions**

	Montant perçu en 2019	Montant perçu en 2020	Montant sollicité en 2021	Total
Fonds Européens				
Etat (à préciser)				
Conseil Régional ARA				
Conseil départemental de l'Isère				
Grenoble Alpes Métropole				
Ville de Grenoble				
Autres collectivités (à préciser)				
Autres organismes publics				
Autres organismes privés				
Total des subventions				

2.2**Détail des contributions en nature**

☞ La structure bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de collectivités locales ?

Si oui, indiquez la collectivité et la valeur estimative ?

	OUI	NON	Collectivité	Valeur
- mise à disposition de personnels				
- mise à disposition de locaux				
- mise à disposition de matériels				
- mise à disposition de services				

☞ En cas de mise à disposition de locaux : précisez si à titre gratuit ou moyennant le versement d'un loyer symbolique ?

Adresse des locaux :

Code postal :

Commune :

☞ En cas de mise à disposition de personnel : indiquez le nombre d'ETP mis à disposition et la fonction

Nombre d'Equivalent temps Plein :

Fonction :

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 valorisante sur ces contributions volontaires ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables.

3.

L'action projetée

remplir une fiche par action si la subvention demandée est supérieure ou égale à 5 000 €uros

3.1

Description de l'action

Personne responsable de l'action :

Nom - Prénom:

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

@

➤ Dans le cadre de quelle politique publique cette action s'inscrit-elle (exemple : insertion) ?

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ? :

Moyens mis en œuvre :

➤ Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune...) :

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

▪ A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? :

Description de l'action

Date de mise en œuvre (début)

Durée prévue (nombre de mois ou d'année(s))

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus et le cas échéant indiqués dans la convention :

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s) :

<p>➤ Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :</p>	<p>..... </p>
<p>➤ Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :</p>	<p>..... </p>
<p>➤ Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :</p>	<p>..... </p>
<p>➤ Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnées¹ ?</p>	<p>..... </p>
<p>➤ Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action :</p>	<p>..... </p>

3.

L'action projetée (remplir une fiche par action)

3.2

Budget prévisionnel de l'action :

Merci de nous adresser un budget prévisionnel par action projetée, détaillant l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action. Le total des charges et des produits doit être à l'équilibre.

CHARGES	Prévu	PRODUITS	Prévu
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60- Achats		70- Production vendue	
- Achats de marchandises		- Prestations de service	
- Variations de stock (marchandises)		- Vente de marchandises	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Produits des activités annexes	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		71- Production stockée	
- Fournitures administratives		71- Production immobilisée	
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
- Sous traitance générale		- Etat (ministère(s) sollicitée (s) à préciser)	
- Locations		- CNASEA (emplois aidés)	
- Entretien et réparation		- Région	
- Assurances		- Département	
- Documentation, divers		- Grenoble Alpes Métropole	
62- Autres services extérieurs		- Ville de Grenoble	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Publicité et publications		- Fonds européens	
- Déplacements, missions		- Autres financements (à préciser)	
- Frais postaux et de télécommunications			
- Service bancaires, autres			
- Autres: cotisations, redevances ...			
63- Impôts et taxes			
- Impôts et taxes			
64- Charges du personnel		75- Autres produits de gestion courante	
- Salaires et traitements		- Cotisations, licences, adhésions ...	
- Charges sociales		- Autres	
65- Autres charges de gestion courantes			
66- Charges financières		76- Produits financiers	
- Intérêts emprunts et autres		- Intérêts des placements et autres	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
- valeur comptable des immobilisations cédées		- produits des cessions des éléments d'actifs	
- autres charges exceptionnelles		- autres produits exceptionnels	
68- Dotations aux amortis et provisions		78- Reprises sur amortis et provisions	
69- Impôts sur les bénéficiaires		79- Transferts de charges	
Charges indirectes affectées à l'action			
- Charges fixes de fonctionnement			
- autres charges (à préciser)			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Contributions volontaires en nature			
- Secours en nature		- Dons en nature	
- Mise à disposition (biens, personnel)		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Bénévolat	

La subvention de € représente % du total des produits

(montant attribué / total des produits) x 100

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

4.

Budget prévisionnel de la structure

Si la subvention demandée est supérieure ou égale à 5 000 €uros : merci de nous adresser un budget prévisionnel pour votre structure sous la forme suivante :

CHARGES	N-1	N	N+1	PRODUITS	N-1	N	N+1
	Réalisé	Prévu	Prévu		Réalisé	Prévu	Prévu
60- Achats	0	0	0	70- Production vendue	0	0	0
- Achats de marchandises				- Prestations de service			
- Variations de stock (marchandises)				- Vente de marchandises			
- Fournitures non stockables (eau, énergie)				- Produits des activités annexes			
- Fournitures d'entretien et de petit équipement				71- Production stockée			
- Fournitures administratives				71- Production immobilisée			
61- Services extérieurs	0	0	0	74- Subventions d'exploitation	0	0	0
- Sous traitance générale				- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicitée (s))			
- Locations				- CNASEA (emplois aidés)			
- Entretien et réparation				- Région			
- Assurances				- Département			
- Documentation				- Grenoble Alpes Métropole			
- Divers				- Ville de Grenoble			
62- Autres services extérieurs	0	0	0	- Organismes sociaux (à détailler)			
- Rémunérations intermédiaires et honoraires				- Fonds européens			
- Publicité et publications							
- Déplacements, missions				- Autres financements (à préciser)			
- Frais postaux et de télécommunications							
- Service bancaires, autres							
- Autres: cotisations, redevances ...							
63- Impôts et taxes	0	0	0				
- Impôts et taxes							
64- Charges du personnel	0	0	0	75- Autres produits de gestion courante	0	0	0
- Salaires et traitements				- Cotisations, licences, adhésions ...			
- Charges sociales				- Autres			
65- Autres charges de gestion courantes							
66- Charges financières	0	0	0	76- Produits financiers	0	0	0
- Intérêts emprunts et autres				- Intérêts des placements et autres			
67- Charges exceptionnelles	0	0	0	77- Produits exceptionnels	0	0	0
- valeur comptable des immobilisations cédées				- produits des cessions des éléments d'actifs			
- autres charges exceptionnelles				- part des subventions d'investissement transférées au résultat de l'exercice			
				- autres produits exceptionnels			
68- Dotations aux amortis et provisions				78- Reprises sur amortis et provisions			
69- Impôts sur les bénéfices				79- Transferts de charges			
TOTAL DES CHARGES	0	0	0	TOTAL DES PRODUITS	0	0	0
Résultat net	0	0	0				

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (prénom et nom)

représentant(e) légal(e) de

▪ demande une subvention à Grenoble-Alpes Métropole de :

▪ certifie que l'organisme est régulièrement déclarée ;

▪ déclare 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 déposées auprès d'autres financeras publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

▪ déclare avoir perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000 euros

supérieur à 500 000 euros

▪ engage son organisation à respecter la proposition décrite dans la présente demande, y compris tous les éléments du plan de travail auxquels son organisation et les organisations partenaires se sont associées et tous les engagements financiers figurant dans la proposition de budget ;

▪ accepte de coopérer sans restriction avec les autres organisations participant à ce projet et avec Grenoble-Alpes Métropole ;

▪ précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
_____	_____	_____	_____

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.

- Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 Septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité de fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

- le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

- Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de la structure, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

○ **Pièces obligatoires à fournir pour toute demande :**

Le formulaire de renseignements sur l'association ou la structure (fiche 1)	<input type="checkbox"/>
Le détail des subventions acquises et/ou demandées (fiche 2)	<input type="checkbox"/>
La déclaration sur l'honneur et le pouvoir si différent représentant légal (fiche 5)	<input type="checkbox"/>
Le relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>
Le compte rendu de la dernière assemblée générale : rapport moral, rapport d'activité et rapport financier	<input type="checkbox"/>

○ **Lors d'une première demande ou en cas de modification :**

Un exemplaire des statuts actuels déposés ou approuvés de la structure	<input type="checkbox"/>
Un justificatif d'immatriculation (Récépissé de déclaration en préfecture pour les associations et justificatif de la publicité au Journal Officiel, extrait Kbis pour les coopératives, agrément de la préfecture pour les entreprises)	<input type="checkbox"/>
La composition du conseil d'administration et du bureau.	<input type="checkbox"/>

○

Le bilan, compte de résultat synthétique et détaillé, annexes financières de l'exercice 2017 approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le président de l'association	<input type="checkbox"/>
Le rapport d'activité du dernier exercice	<input type="checkbox"/>
Le descriptif de l'action projetée (fiche 3.1)	<input type="checkbox"/>
Le tableau budgétaire de l'action projetée (fiche 3.2)	<input type="checkbox"/>
Le budget prévisionnel de l'association (ou structure) pour l'exercice 2019 (fiche 4)	<input type="checkbox"/>
En cas de renouvellement, le dossier d'évaluation (téléchargeable sur le site Métro) avec bilan qualitatif et quantitatif de l'action réalisée l'année passée	<input type="checkbox"/>

○ **Pour une demande de subvention supérieure ou égale à 23 000 €uros**

Le rapport du commissaire aux comptes (rapport général et rapport spécial) pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu plus de 153 000€ de dons ou de subventions publiques	<input type="checkbox"/>
Le compte de résultat « en situation d'atterrissage » pour l'exercice 2022, c'est-à-dire qui tient compte de ce qui a été réalisé à date	<input type="checkbox"/>

NB : les pièces constitutives énoncées ci-après fournies au titre de l'année n-1 et non modifiées n'ont plus à être transmises
 Extrait du JO, statuts, PV de l'AG relatif à l'élection des membres du bureau

Partie réservée aux services de la Métropole

Date de réception du dossier (JJ/MM/AAAA) :	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				
Dossier complet :	<table border="1"> <tr> <td>Oui</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Non</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>		
Direction / Service gestionnaire :				

☞ merci de vérifier que le dossier soit bien complet (fiche 6) et de retourner le dossier complet par courrier postal, en précisant le nom du service destinataire, à l'adresse suivante (selon le domaine d'activité) :

Grenoble-Alpes Métropole
1, Place André Malraux
CS 50053
38 031 GRENOBLE

Thématique	Service destinataire
Solidarité internationale Eau & Assainissement	Régie des eaux

☞ **Attention** : Ce dossier ne convient pas pour l'instruction **des actions suivantes** : évènement scientifique, universitaire ou lié au tourisme d'affaires, économie sociale et solidaire, unions commerciales et artisanales, politique de la ville et cohésion sociale. Il ne peut en aucun cas garantir une instruction. Merci de télécharger les dossiers spécifiques correspondant à partir de la rubrique « appels à projet » de la Métropole.

☞ Tout dépôt de dossier ne vaut pas acceptation de la demande et sera soumis à examen.

☞ Compter un délai de réponse, variable de un à quatre mois. Nous vous remercions de votre compréhension et restons à votre disposition pour de plus amples informations au 04 76 59 59 59

☞ En cas de réponse favorable, il vous sera demandé de télécharger le **dossier d'évaluation** sur le site de la Métropole. Ce dossier est à **retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'action** pour laquelle la subvention vous a été accordée. Le compte-rendu financier devra obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention