

DEMANDE DE SUBVENTION 2022
Préservation et valorisation de la trame verte
À LA MÉTROPOLE DE LYON

DATE LIMITE DE RECEPTION DU DOSSIER COMPLET : **au plus tard le 22 octobre 2021**

NOM DE LA STRUCTURE en toutes lettres et conforme à la déclaration officielle :

SIGLE :

Nom de la personne en charge du dossier de demande :

Prénom :

En qualité de :

Tél. : Courriel :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE A LA MÉTROPOLE DE LYON :

Si votre demande de subvention est multiple, indiquez ici le total demandé

RENSEIGNEMENT CONCERNANT VOTRE STRUCTURE

PRÉSENTATION DE VOTRE STRUCTURE

- **Objet social et activités de votre structure :**

.....
.....
.....

- **Adresse de votre structure :**

Siège social :	De gestion ou antenne locale si différente du siège social (important : affichage obligatoire du nom de la structure sur la boîte aux lettres de réception du courrier) :

Tél. : Portable : Courriel :

Site internet :

Réseaux sociaux :

Nature juridique : Numéro d'enregistrement préfecture :

N° SIRET : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ CODE NAF : /_/_/_/_/_/_/

Date de parution au JO :

Agrément : Ministère de : en date du :

Reconnaissance d'utilité publique – décret n° : en date du :

Reconnaissance d'intérêt général – en date du :

Assujettissement TVA :

Une copie de la fiche INSEE de moins de 3 mois est à joindre au dossier.

Composition du Conseil d'administration/syndical et du bureau :

Président ou co- président	Nom :	Prénom :
	Tél. :	Courriel :
Président ou co- président	Nom :	Prénom :
	Tél. :	Courriel :
Président ou co- président	Nom :	Prénom :
	Tél. :	Courriel :
Trésorier	Nom :	Prénom :
	Tél. :	Courriel :
Secrétaire	Nom :	Prénom :
	Tél. :	Courriel :

Liste des élus de la Métropole de Lyon membres du Conseil d'administration/syndical :

Fonction :	Nom :	Prénom :
Fonction :	Nom :	Prénom :
Fonction :	Nom :	Prénom :

Joindre en annexe la composition détaillée du Conseil d'administration/syndical, les statuts de la structure ainsi que, pour les associations, le compte-rendu de la dernière assemblée générale.

Pour les associations :

Nombre d'adhérents :	
Montant de la cotisation annuelle :	
Membres actifs bénévoles :	
Nombre de personnes présentes à la dernière Assemblée générale :	

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE 2022

La présentation de la demande donnera lieu à :

- Une présentation détaillée du ou des **programme(s) d'actions** en version Word ou équivalent qui constituera l'**annexe 1** de la demande. **Dans le cas d'une demande de subvention concernant plusieurs services de la Métropole, le demandeur distinguera les différents programmes d'actions** dans sa présentation. Le document mentionnera le ou les référent(s) du ou des programme(s) d'actions ainsi que les éventuels partenaires associés autres que la Métropole de Lyon.
- **Un tableau financier, distinguant les différents volets s'il y a plusieurs programmes d'actions.** Le tableau présentera, pour chaque volet, un **budget équilibré** en dépenses/recettes et précisera l'**origine des financements** (Métropole de Lyon – service écologie ou autre service, autres partenaires financiers, autofinancement). Ce tableau constituera l'**annexe 2** de la demande.

PIECES A JOINDRE À LA DEMANDE

- La présente demande de subvention complétée et ses 2 annexes (programme(s) d'actions et tableau financier
- Une copie de la fiche INSEE de moins de 3 mois,
- Références bancaires (RIB)
- La composition détaillée du Conseil d'administration/syndical, les statuts de votre structure et, pour les associations, le compte-rendu de la dernière assemblée générale,
- L'attestation d'assurance de votre structure à jour de cotisation 2022 à transmettre dès réception de celle-ci,
- L'attestation de délégation de signature le cas échéant,
- Un budget prévisionnel **global** de votre structure pour 2022 en équilibre financier – voir document en page 4.

BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL DE LA STRUCTURE POUR 2022
en équilibre dépenses (charges) / recettes (produits)

Nom de la structure :

Si vous avez vos propres documents financiers, vous pouvez les fournir en lieu et place de ce document. Ils doivent être certifiés par le trésorier ou son délégataire.

CHARGES		PRODUITS	
Charges d'exploitation		Produits d'exploitation	
Achats, consommation matières et fournitures	.....	• Ventes	
• Services extérieurs		- Produits/marchandises	.....
- Location	.....	- Services/activités	.....
- Entretien	.....	• Subventions	
- Assurance	.....	(à détailler par organisme)	
- Études et recherches	.....	- Union européenne	.....
- Divers	.....	- État	.....
• Autres services extérieurs		- Région	.....
- Honoraires	.....	- Métropole	
- Information-communication	.....	- Département	.....
- Transports/déplacements	.....	- Commune de	.....
- Poste et Télécom	.....	- Communauté de communes	.....
- Cotisations	.....	- Autres (Précisez)	.....
- Divers	.....	-	.....
• Impôts et taxes	.....	• Autres produits	.....
• Charges de personnel			
- Rémunérations	.....	
- Charges sociales	.....	- Cotisations	.....
- Frais de formation (salariés)	.....	- Dons	.....
- Frais de formation (bénévoles)	.....	
• Autres charges	.....	- Autres	.....
TOTAL	.....	TOTAL	.....
• Excédent	.....	• Déficit	.....
TOTAL GÉNÉRAL	.....	TOTAL GÉNÉRAL	.....
Emploi des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature	.....	Bénévolat	.....
Mise à disposition de biens et services (locaux, matériel...)	.....	Prestations en nature	.....
Personnel bénévole	.....	Dons en nature	.....
TOTAL	.....	TOTAL	.....

- Part du budget demandé à la Métropole : %

Certifié par le trésorier :

Prénom, Nom :

Signature

Je soussigné,..... certifie sur l'honneur que les renseignements figurant sur le dossier joint sont exacts et que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

Le Trésorier

Nom :

Prénom :

A..... le

Signature

Le Président ou le représentant légal de la personne morale

Nom :.....

Prénom :.....

Fonction :.....

A.....le.....

Signature :

Cachet de la structure à apposer ci-dessous