

MÉTROPOLE

GRAND LYON

En partenariat avec l'Université de Lyon



Dossier de demande de subvention colloques et évènements scientifiques

NOM de votre organisme : _____

Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre) est à renvoyer à :

- Par courriel : soutiencolloque@grandlyon.com
- ET
- Par courrier :

**Monsieur le Président de la Métropole de Lyon
Délégation Développement Responsable
Direction Actions & Transitions Économiques
20, Rue du Lac
CS 33569
69505 Lyon cedex 03**

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,

Déclare que l'organisme (s'il s'agit d'une association ou d'une fondation) souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations¹

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 _____ à _____

Signature :

¹ Cette obligation est réputée satisfaite par les associations agréées au titre de l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ainsi que par les associations et fondations reconnues d'utilité publique

I – La structure²

Siège social	
Adresse administrative	
Code postal	
Ville	
Téléphone	
Adresse mail	
Nature juridique	
N° SIRET	
Numéro d'enregistrement préfecture	
Code NAF	

Objet social et activités de l'association ou de la structure :

--

	Nom/prénom	Adresse mail
Président		
Trésorier		
Secrétaire		
Directeur		

Personne Chargée du dossier de subvention	Nom/prénom	
	Adresse mail	
	Téléphone	

² La structure doit être celle qui sera le bénéficiaire de la subvention. Elle doit impérativement être domiciliée dans le Rhône.

II – L'ÉVÈNEMENT

Intitulé			
Dates de l'évènement			
Coût total de l'évènement			
Montant demandé à la Métropole de Lyon			
Cet évènement a-t-il déjà eu lieu précédemment ?	- oui <input type="checkbox"/> - non <input type="checkbox"/>		
Si oui, a-t-il déjà été financé par la Métropole de Lyon ?	années :		
	montants :		
Lieux où se déroule l'évènement			
Organisateurs & partenaires			

Description (en français) du contenu de l'évènement, des objectifs, éléments significatifs et résultats attendus
(évènements marquants pour les coopérations scientifiques, valorisation du travail de laboratoire, place accordée aux industriels, participation d'intervenants étrangers etc.)

Nombre de participants attendus

Intérêt de la manifestation à l'échelle de la métropole

Perspectives de l'évènement

(publications, actes, nouvelles collaborations etc.)

Informations complémentaires

III - BUDGET PREVISIONNEL DE L'ÉVÈNEMENT

CHARGES		PRODUITS	
Charges d'exploitation		Produits d'exploitation	
· Achat, consommation		· Ventes	
matières et fournitures	.....	- Produits/marchandises	.....
· Services extérieurs		- Services/activités	.....
- Location	.....	- billetterie	.....
- Entretien	.....	· Subventions	
- Assurance	.....	<i>(à détailler par organisme)</i>	
- Étude et recherche	.....	- Commune de	.....
- Divers	.....	- Métropole de Lyon	.....
· Autres services extérieurs		- Département	.....
- Honoraires	.....	- Région	.....
- Information-communication	.....	- État	.....
- Transports/déplacements	.....	-	.....
- Poste et Télécom	.....	-	.....
- Cotisations	.....	-	.....
- Divers	.....	- Autres	.....
· Impôts et taxes	.....	· Autres produits	.....
· Charges de personnel			
- Rémunération	.....	
- Charges sociales	.....	
- Frais de formation (salariés)	.....	- Cotisations	.....
- Frais de formation (bénévoles)	.....	- Dons	.....
· 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	.....

Certifié conforme le :

Signature du Président ou du représentant légal

IV – CONSTITUTION DU DOSSIER

- **ATTENTION :** Seuls les dossiers correctement remplis, et auxquels seront jointes toutes les pièces demandées seront instruits.

À JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	<u>Vous demandez pour la 1^{ère} fois une subvention</u>	<u>Vous avez déjà obtenu une subvention dans le courant de l'année précédente au présent dépôt</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Lettre de demande de subvention précisant l'objet de la demande et le montant sollicité. 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> • Dossier de demande de soutien colloques et événements scientifiques rempli et signé 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> • Statuts signés, à jour, de votre organisme 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> • Récépissé de dépôt à la Préfecture 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> • Dernière composition du Conseil d'Administration, en précisant les membres du bureau 	À FOURNIR	SI MODIFICATION
<ul style="list-style-type: none"> • RIB ou RIP à jour et avis de situation au répertoire Sirène (fiche INSEE / n°SIRET) (daté de moins d'un mois) 	À FOURNIR	À FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> • Le programme ou pré-programme de l'évènement 	À FOURNIR	À FOURNIR

Dépôt du dossier

➔ **Avant le 31 décembre pour les colloques qui se dérouleront au cours du 1er semestre de l'année civile suivante, et tout projet déjà connu se déroulant au second semestre.**

➔ **Avant le 30 avril, pour les manifestations du second semestre de cette même année civile, dont les dossiers n'ont pu être constitués lors du premier dépôt.**

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

➔ En cas d'accord pour un soutien financier, le versement de la subvention interviendra en une seule fois et après transmission du dossier « bilan » de l'évènement et d'un courrier d'appel de fonds. Ces documents doivent être transmis dans un délai de 3 mois maximum suivants la date de l'évènement.

Le délai de transmission dépassé entraînera l'annulation de la subvention.

Le dossier « bilan » est disponible sur www.grandlyon.com et une fois complété il doit être renvoyé par courriel à l'adresse suivante : soutiencolloque@grandlyon.com.

J'accepte que la Métropole de Lyon, dont le responsable de traitement est le Service Développement Universitaire et Vie étudiante, collecte, enregistre et traite les données à caractère personnel que je viens de renseigner dans ce dossier ou dans les documents remis dans le cadre de l'instruction et la gestion du dossier de demande de soutien aux fonds colloques et événements scientifiques.

Les données personnelles recueillies par la Métropole de Lyon ont pour finalité l'attribution du fonds de soutien aux colloques et événements scientifiques. Ces données personnelles ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun traitement de la part de la Métropole de Lyon à d'autre fin que celle précitée.

Elles sont conservées pendant 24 mois et sont destinées aux seuls agents habilités du Service Développement universitaire et vie étudiante de la Métropole de Lyon.

Seules les données relatives aux contenus des évènements sollicitant un soutien financier et le nom de la structure porteuse du dossier sont partagées avec les personnes habilitées de l'Université de Lyon pour l'attribution de la subvention du fonds de soutien aux colloques et évènements scientifiques.

Conformément à l'article 34 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés ainsi que le Règlement général de protection des données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de révocation de votre consentement au traitement de vos données personnelles.

Afin d'exercer ce droit, vous pouvez vous adresser par courrier postal à : Métropole de Lyon - Direction des Assemblées, Affaires Juridiques et Assurances - 20, rue du Lac - BP 33569 - 69505 Lyon Cedex 03

Ou remplir le formulaire dédié au sein du guichet numérique métropolitain TOODEGO : <https://demarches.toodego.com/sve/proteger-mes-donnees-personnelles/>

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL à l'adresse suivante : Commission Nationale Informatique et Libertés, 3 place de Fontenoy, 75007 Paris.
