# CGET - ADDEL – Application de Dépôt des Demandes En Ligne

Adresse du site : <u>http://addel.cget.gouv.fr</u>

Pour vous connecter sur le site vous devez obligatoirement disposer :

- d'un identifiant = code tiers CGET à 6 chiffres
- d'un mot de passe = votre numéro SIREN à 9 chiffres.

REFERENCES IN STREEMER BIERNARDER MINISTRE Bienvenue Connexion	Commissariat general à l'égalité des territoires
nous contacter	accuell > connexion / connexion à votre espace réservé
	identification du demandeur
	Identifiant *     De 1 à 15 lettres et chiffres       Mot de passe *     Respecter les minuscules / majuscules
	<ul> <li>*: champ obligatoire</li> <li>L'identifiant est votre code organisme (il s'agit des 6 premiers caractères de la référence figurant sur la première page de votre notification de subvention).</li> <li>Exemple référence : 639215 10 DS01 1463P 423 votre identifiant est : 639215</li> <li>Le mot de passe est votre numéro SIREN</li> </ul>
	Attention ! A compter du 1er janvier 2016, Les dossiers de demande de subvention pour le FIPD (fonds interministériel de prévention de la délinquance) ne sont plus à saisir en ligne sur ce site mais doivent être adressés directement aux préfectures.
	Pour votre confort de navigation merci de ne pas utiliser les flèches 'précédent' et 'suivant' du navigateur, laissez-vous guider et suivez les instructions fournies. Entrer

La demande de code tiers doit être demandée à la DDCS 54 via le chef de projet territorial (commune) ou thématique (Métropole du Grand Nancy).

## SOMMAIRE :

1 – Création du dossier de demande	
2 – Demande de subvention par action	p. 16

# I – CREATION DU DOSSIER DE DEMANDE (= fiches 1.1, 1.2 et 2 du Cerfa)

Qu'il s'agisse d'une première demande de subvention « politique de la ville » ou que vous ayez déjà utilisé le site pour demander des subventions, vous devez à chaque nouvel exercice budgétaire procéder dans un premier temps à la **création du dossier de demande**.

Dans la fenêtre ci-dessous,	cliquer du le bouton	« DEPOSER UN	IE DEMANDE » :

Revelação Fançais Revelação Fançais PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Déc	Commiss général à l'égalité des territ	ariat oires		8	dd	le	
> ma structure	accueil > m	ies demandes					
mes demandes nous contacter	/ m	es deman	ıdes				
			Déposer une	demande			
	Mes dossie	ers de demande	en cours de saisie				
	Exercice	Direction du CGET	libellé du dos	sier Nature du do	ssier Etat du c	lossier	
	Mes dossie	ers de demande	des campagnes en cours	5			
	Exercice	Direction du CG concernée	ET Libellé du dossier	Nature du dossier	N° de dossier	Date de dépôt	
	2016	Meurthe-et-Mo	oselle	Autre	EX020377	14/12/2015	2
	Mes projet	ts des campagne	es précédentes				
	Exercice	Direction du CGET concernée	Libellé du dossier	Référ du pi	ence Date rojet dépôt	Etat du dossier	
	2015	Meurthe- et-Moselle		540075 1754	15 DS01 13/11/20 P01756	15 Justifié	2
	2015	Meurthe- et-Moselle		540075 1754	15 DS02 06/10/20 P01664	15 Engagé	2
	2015	Meurthe- et-Moselle		540075 1754	15 DS02 25/08/20 P01614	15 Engagé	2
	2015	Meurthe- et-Moselle		540075 1754	15 DS01 10/09/20 P01631	15 Justifié	2

# RAPPEL :

Il ne doit être créé qu'un seul dossier de demande par département (éventuellement par région) par année.

Ce dossier comprend, **dans la partie STRUCTURE (cf. page 8)**, les informations administratives du porteur (= fiche 1.1 et 1.2 du Cerfa) ainsi que le budget annuel prévisionnel de l'organisme (= fiche 2 du Cerfa).

**ATTENTION** : les informations saisies dans le dossier de demande ne peuvent être corrigées directement par le porteur après validation de la création. Vous devez transmettre les documents pour la mise à jour à la DDCS 54 à l'attention de Mme MICHEL ou de Mme VIGNERON.

Remier Ministre Bienvenue VILLE DE NANCY - Décc	Commissariat général a l'égalité des territoires onnexion	adde
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'un dossier demande > étape 1/8 / création d'un	dossier de demande
	Niveau géographique sollicité Service concerné Année d'exercice	- Votre choix - ▼     - Votre choix - ▼     2016 ▼
		<ul> <li>★</li> <li>▶</li> </ul>

Pour le niveau géographique sollicité, bien sélectionner « DEPARTEMENT » :

> ma structure mes demandes nous contacter	dépôt d'un dessier demande > étape 1/8 / création d'un dossier de demande
	Niveau géographique solliche * Service concerne * Année d'exercice * - Votre choix • - Votre c

Indiquer ensuite le code du département (54) et son libellé sélectionné à partir de la liste de choix « service concerné »

Remier ministre Bienvenue VILLE DE NANCY - Décom	Commissariet à l'égalité des territoires	ddel
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'un dossier demande > étape 1/8 / création d'un dossier de demande	
	nouvelle demande Niveau géographique sollicité * 1- Département  Code du département Service concerné * Année d'exercice * 2016	Veuillez sélectionner un élément de la lis
	< →	
Cget		i crédits

PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Décomm	Commissariat s figalité des territoires	addel	
> ma structure mes demandes nous contacter	dépôt d'un dossier demande > étape 1/8 / création d'un d	lossier de demande	
	nouvelle demande Niveau géographique sollicité * Code du département Service concerné * Année d'exercice *	1- Département V Vatre choix - Manche et Loire Manche Manche Martinique Magyonne	
		Morbihan Moselie Néore Nord Nord Nord Nordel Calédonie Oise Ome Paris Pas-de-Caleis Puy-de-Dôme Puy-de-Dôme Puy-de-Dôme Puy-de-Atlantiques	

ATTENTION : tant que le 31/12/2016 n'est pas passé, l'année 2016 reste visible dans la liste de choix.

# Bien sélectionner l'année d'exercice 2017.

REENER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Décom	Commissariat de forfail de serritoires XXON
> ma structure mes demandes nous contacter	dépèt d'un dessier demande > étape 1/8 / création d'un dossier de demande
	Niveau géographique sollicité       1- Département         Code du département <ul> <li></li></ul>

Vous devez obligatoirement obtenir l'écran suivant pour que vos demandes de subventions soient instruites et susceptibles d'être financées par la DDCS 54 dans le cadre des 6 contrats de ville et dispositifs mis en œuvre en Meurthe-et-Moselle au titre de la Politique de la ville.

ichier Édition Affichage Historique Marque-pages Qutils ?	State of the local division of the local div	NAME OF TAXABLE AND ADDRESS OF TAXABLE ADDRE		•			
(i)   addel.cget.gouv.fr/Progprod-Web/jsp/extranetPage.action		C Q Rechercher	☆自	◙	+	<b>^</b>	A
Results in Ministre Bienvenue VILLE DE NANCY - Decor	Commissariat général ifégalité des territoires	add	e				
> ma structure	dépôt d'un dossier demande > étape 1/	8					
mes demandes nous contacter	/ création d'u	ın dossier de demande					
	nouvelle demande Niveau geographique sol Code du départe Service conc Année d'exer	licite 1-Département   rement   54   ex: 75  emé* Meurthe-et-Moselle   cice* 2017					
		Suivant	) crédits				
ddel.cget.gouv.fr/Progprod-Web/jsp/extranetPage.action#			******				



NOTA : il faut toujours utiliser les flèches situées en pied de page pour passer à l'écran suivant (ce qui enregistre en même temps la saisie effectuée) ou à l'écran précédent.

Chaque libellé de champ suivi d'une <sup>\*</sup> doit obligatoirement être renseigné, soit par une saisie, soit par un choix proposé dans une liste déroulante.





#### > ma structure

mes demandes

nous contacter

# / informations pratiques

Direction du CGET concernée

dépôt d'un dossier demande > étape 2/8

#### DIRECTION DEPARTEMENTALE de la COHESION SOCIALE de la MEURTHE-ET-MOSELLE

4 rue du Général Drouot CS 70708 54064 NANCY CEDEX

Quand utiliser la demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

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

#### Il comporte 4 fiches

#### ➔ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET ;
- Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <u>http://www.insee.fr</u>)
  d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
- Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs

#### ➔ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup>, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

#### ➔ Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

#### ➔ Fiche n° 4 : Attestations sur l'honneur.

- 4.1 Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée
- 4.2 Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros ou 500 000 euros<sup>2</sup> d'aides publiques, selon le cas, au cours des trois derniers exercices fiscaux.

4

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Règlement n° 99-01 du 18 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) №360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 €<sup>2</sup> (de minimis spécifique aux services d'intérét économique général -SIEC-). Le Règlement (UE) n \*1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité aux aides de minimis "général") applicable à compter du 1er janvier 2014 maintient le seuil à 200 000 €.

REFUENCES FRANCISK REFUENCES FRANCISK PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Déconnexion	addel
> ma structure dépôt d'un dossier demande > étape 3/8	
mes demandes	to show shows
nous contacter / presentation de	e la structure
Merci de vérifier que les données de votr	e structure sont à jour avant de continuer le processus de dépôt de demande.
Identification Adresses Représen	ntants Agréments Pièces permanentes
identification	
Туре	Collectivité territoriale
Nom	VILLE DE NANCY
Sigle	
Objet	
Activités principales réalisées	
L'association est-elle ?	
Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association	
Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?	
Identités et adresses des structures relevant du secteur	
marchand avec lesquelles l'association est liée	
renseignements administ	ratifs et juridiques
SIREN	215403957
NIC	00016
Pour une association règie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations	
Votre association est-elle	
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?	

Données concernant les ressources humaines à renseigner :

And Falter Fances REFERENCE FANCES PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Déce	Commissariat général a l'égalité des territoires onnexion			addel
> ma structure	dépôt d'un dossier demande > étape 4/8			
mes demandes nous contacter	/ ressources hun	naines		
	La fiche "présentation de la structure" a b	ien été prise en com	pte.	
	— moyens humains de la struc	ture au 31 déc:	emt	bre de l'année écoulée
	Exercice *	2016		2015
	Nombre adhérents au 31/12	0		0
	Dont hommes	0		0
	Dont femmes	0		0
	Nombre de bénévoles	0		0
	Nombre de volontaires	0		0
	Nombre total de salariés	0		0
	Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	0,00	0	0,00
	Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés	0		0
		•		•

Budget prévisionnel de la structure :

## - A renseigner uniquement par les associations.

Ce budget doit obligatoirement être équilibré (charges = produits).

- Sur la ligne Politique de la ville / P147 doit être inscrite la somme des subventions qui sera demandée, toutes actions confondues, au titre de la politique de la ville à la DDCS 54 (délégation du CGET).

- Pour les autres subventions « Etat », elles devront être indiquées sous la mention « Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) ».

Bienvenue VILLE DE NANCY - Déco	onnexion			
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'un dossier demande > étape 5/8 / budget prévisionn	el de la	structure	
	La fiche "ressources humaines" a bien été prise	en compte.		
	Exercice : 2017			
	Budget prévisionnel de la structure			
	CHARGES <sup>1</sup>		PRODUITS <sup>1</sup>	
	CHARGES DIRECTES	0	RESSOURCES DIRECTES	0
	60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de	0
	Prestations de services	0	marchandises, prestations de services	0
	Achats matières et fournitures	0	Politique de la ville / P147	0
	Autres fournitures	0	Folitique de la ville / $P = 147$	0
	61 - Services extérieurs	0	Etat : preciser le(s) ministere(s) solicite(s)	0
	Locations	0		0
	Entretien et réparation	0		0
	Assurance	0	Région(s)	
	Documentation	0		0
	62 - Autres services extérieurs	0		0
	Rémunérations intermédiaires et honoraires	0		0
	Publicité, publication	0	Département(s)	
	Déplacements, Missions	0		0
	Services bancaires, autres	0		0
	63 - Impôts et taxes	0		0
	Impôts et taxes sur rémunération	0	Intercommunalité(s) EPCI <sup>3</sup>	
	Autres impôts et taxes	0		0
	64 - Charges de personnel	0		0
	Rémunération des personnels	0		0
	Charges sociales	0	Commune(s)	
	Autres charges de personnel	0		0

65 - Autres charges de gestion courante	0		0
66 - Charges financières	0		0
67 - Charges exceptionnelles	0		0
68 - Dotation aux amortissements	0		0
	0	Organismes sociaux (détailler)	
Charges fixes de fonctionnement	0		0
Frais financiars	0		0
	0	Fonds européens	0
Autres tharges multeries	0		0
			0
		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	0
		Subventions autres établissements publics	0
		Aides privées	0
		75 - Autres produits de gestion courante	0
		Cotisations, dons manuels ou legs	0
		Autres produits de gestion courante	0
		76 - Produits financiers	0
		77 - Produits exceptionnels	0
		78 - Reprises sur amortissement et provisions	0
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
cc	NTRIBUTIONS	VOLONTAIRES <sup>4</sup>	
86 - Emplois des contributions volontaires	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
en nature		870-Bénévolat	0
860-Secours en nature	0	871-Prestations en nature	0
service	0	875-Dons en nature	0
862–Prestations	0		
864-Personnel bénévole	0		
TOTAL	0	TOTAL	0
1 Na pae indiquar las cantimas d'auros			

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les ce nes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

A partir de cet écran vous devez sélectionner le signataire du dossier et surtout imprimer les deux documents à transmettre par messagerie ou par voie postale à la DDCS 54 dont l'adresse vous était indiquée à l'écran « /informations pratiques » (cf. page 7)

Attention, ces documents ne sont par pré-remplis et vous devez établir une DECLARATION SUR L'HONNEUR par action déposée.

Joindre obligatoirement un RIB/IBAN avec l'adresse de votre structure.

REVIEW VILLE DE NANCY - Déce	Commissariat général à l'égalité des territoires nnexion		addel
› ma structure	dépôt d'un dossier demande > étape 6/8		
mes demandes nous contacter	/ documents		
	La fiche "budget prévisionnel de la structure" a l	pien été prise en compte.	
	Merci d'imprimer, remplir, signer les documents o	i-dessous et :	
	<ul> <li>Soit les scanner et les joindre à votre de</li> <li>Soit les envoyer par courrier à la directio</li> </ul>	mande à partir de l'écran suivant. n du CGET concernée.	
	Veuillez préciser le signataire du dossier *	hoix - 🔻	
	attestation sur l'honneur		
	Afficher la déclaration sur l'honneur		
	attestation 4.2		
	Afficher l'attestation 4.2		
		• •	

REMARKANCE VILLE DE NANCY - Déconnexion
• ma structure     dépit d'un dessier demande > étape 6/8       mes demandes     / documents
La fiche "budget prévisionnel de la structure" a bien été prise en compte. Merci d'imprimer, remplir, signer les documents ci-dessous et : • Soit les ennoyer par courrier à la direction du CGET concernée. Veuillez préciser le signature du votre choix- dosser* attestation sur l'honneur Afficher la déclaration sur rhonneur
Afficher l'attestation 4.2

NOTA : suite à des problèmes techniques, ne pas utiliser cet écran pour transmettre des documents mais le faire par messagerie ou par voie postale.

Annie Fahle Frankusk Romania Frankusk PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE N	Commissariat général à légalité des territoires ANCY - Déconnexion			a	ddel
ma structure	dépôt d'un dossier o	lemande > étape 7/8			
es demandes					
ous contacter	/ pièce	es à joindre au de	ossier		
	Merci de nous trar signataire du doss	ismettre les pièces ci-dessous nécess ier n'est pas le représentant légal, le j	aires à l'instruction d porteur doit fournir la	e votre demande délégation de sig	. Si la personne gnature.
	Pieces a joindre	e au dossier Type de la p	iàco		Document
	Date de depor	A 2 Attest	ation	Parcourir	Aucun fichior cóloctionnó
		Déclaration sur	l'honneur	Parcourir	Aucun fichier sélectionné
		La délégation de	e signature	Parcourir	Aucun fichier sélectionné
		La fiche 1-1 du do	ssier CERFA	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
		La fiche 1-2 du do	ssier CERFA	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
		La fiche 2 du dos	sier CERFA	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
		La fiche 4-1 du do	ssier CERFA	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
		La fiche 4-2 du do	ssier CERFA	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
		Le dernier rapport d'a	activité approuvé	Parcourir	Aucun fichier sélectionné.
EMILE MINISTER	Pour plus d'information	is sur les pièces à joindr <u>e cliquer ici</u>	Þ		
Informations sur les p	Pour plus d'information	is sur les pièces à joindre <u>cliquer ici</u>			
Informations sur les p Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po	is sur les pièces à joindr <u>e cliquer ici</u>	Docume	ents à fournir po	ur un renouvellement
Informations sur les j Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po • Statuts régulièrement dé	s sur les pièces à joindre cliquer ici	Docume • Statuts rég ont été mod	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le c	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale
Informations sur les p Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièrement conseil, du bureau,)	ur une première demande clarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du	Docume • Statuts régiont été mod • La liste des l'association	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le c s personnes cha n régulièrement	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée
Informations sur les p Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièreme conseil, du bureau,) Un relevé d'identité banc correspondant à celle du	ur une première demande cclarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du saire, portant une adresse u n°SIRET	Docume Statuts rég ont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils tépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET
Informations sur les Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièreme conseil, du bureau,) Un relevé d'identité banc correspondant à celle du Les comptes approuvés	s sur les pièces à joindre cliquer ici ur une première demande clarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du caire, portant une adresse i n°SIRET du dernier exercice clos.	Docume • Statuts régiont été mod • La liste des l'association • Un relevé d adresse co • Les compte	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET i dernier exercice clos.
Informations sur les p Nature de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièreme conseil, du bureau,) Un relevé d'identité banc correspondant à celle du Les comptes approuvés Le rapport du commissa associations qui en ont c ont reçu annuellement p de subventions	ur une première demande clarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du caire, portant une adresse u n°SIRET du dernier exercice clos. ire aux comptes pour les tésigné un, notamment celles qui lus de 153 000 euros de dons ou	Docume Statuts rég ont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co Les compte Le rapport association ont reçu an de subvent	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du du commissaire s qui en ont dés inuellement plus ions	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET n dernier exercice clos. aux comptes pour les aigné un, notamment celles qui de 153 000 euros de dons ou
Informations sur les post	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièrement conseil, du bureau,) Un relevé d'identité band correspondant à celle du Les comptes approuvés Les comptes approuvés Le rapport du commissa associations qui en ont do ont reçu annuellement p de subventions e le plus récent rapport d'a	es sur les pièces à joindre <u>cliquer ici</u> ur une première demande eclarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du raire, portant une adresse u n°SIRET du dernier exercice clos. Ire aux comptes pour les lésigné un, notamment celles qui lus de 153 000 euros de dons ou activité approuvé	Docume Statuts rég ont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co Les compte Les compte Le rapport association ont reçu an de subvent le plus réce	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du du commissaire s qui en ont dés inuellement plus ions ent rapport d'act	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils tépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET i dernier exercice clos. aux comptes pour les signé un, notamment celles qui i de 153 000 euros de dons ou ivité approuvé
Informations sur les possible de l'organisme	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièrement conseil, du bureau,) Un relevé d'identité banc correspondant à celle du Les comptes approuvés Le rapport du commissa associations qui en ont or ont reçu annuellement p de subventions le plus récent rapport d'a Un relevé d'identité banc correspondant à celle du	es sur les pièces à joindre <u>cliquer ici</u> ur une première demande eclarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du eaire, portant une adresse u n°SIRET du dernier exercice clos. ire aux comptes pour les tésigné un, notamment celles qui lus de 153 000 euros de dons ou activité approuvé eaire, portant une adresse u n°SIRET	Docume Statuts régiont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co Les compte Le rapport association ont reçu an de subvent le plus réce Un relevé d adresse co	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du du commissaire s qui en ont dés inuellement plus ions ent rapport d'act l'identité bancair rrespondant à c	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET i dernier exercice clos. aux comptes pour les aux comptes pour les aux comptes pour les igné un, notamment celles qui de 153 000 euros de dons ou ivité approuvé re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET
Informations sur les Nature de l'organisme Association loi 1901 Collectivités	Pour plus d'information pièces à fournir Documents à fournir po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièrement conseil, du bureau,) Un relevé d'identité band correspondant à celle du Les comptes approuvés Le rapport du commissa associations qui en ont c ont reçu annuellement p de subventions I le plus récent rapport d'a Un relevé d'identité band correspondant à celle du Un relevé d'identité band correspondant à celle du	es sur les pièces à joindre <u>cliquer ici</u> ur une première demande eclarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du exire, portant une adresse i n°SIRET du dernier exercice clos. ire aux comptes pour les tésigné un, notamment celles qui lus de 153 000 euros de dons ou activité approuvé eaire, portant une adresse u n°SIRET	Docume Statuts rég ont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co Les compte Les compte Les compte Le rapport association ont reçu an de subvent le plus réce Un relevé d adresse co Les compte Les compt	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du du commissaire s qui en ont dés inuellement plus ions ent rapport d'acti l'identité bancair rrespondant à c	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils lépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET i dernier exercice clos. aux comptes pour les signé un, notamment celles qui i de 153 000 euros de dons ou ivité approuvé re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET
Informations sur les Nature de l'organisme Association loi 1901 Collectivités Sociétés commerciales (SA, SARL)	Pour plus d'information pièces à fournin Documents à fournin po Statuts régulièrement dé La liste des personnes c l'association régulièrement conseil, du bureau,) Un relevé d'identité band correspondant à celle du Les comptes approuvés Le rapport du commissa associations qui en ont or ont reçu annuellement p de subventions le plus récent rapport d'a Un relevé d'identité band correspondant à celle du Extrait Kbis Un relevé d'identité band correspondant à celle du	Is sur les pièces à joindre <u>cliquer ici</u> ur une première demande clarés, en un seul exemplaire hargées de l'administration de ent déclarée (composition du raire, portant une adresse u n°SIRET du dernier exercice clos. lire aux comptes pour les tésigné un, notamment celles qui lus de 153 000 euros de dons ou activité approuvé raire, portant une adresse u n°SIRET caire, portant une adresse u n°SIRET	Docume Statuts rég ont été mod La liste des l'association Un relevé d adresse co Les compte Le rapport association ont reçu an de subvent le plus réce Un relevé d adresse co Extrait Kbis Un relevé d adresse co	ents à fournir po ulièrement décla difiés depuis le d s personnes cha n régulièrement l'identité bancair rrespondant à c es approuvés du du commissaire s qui en ont dés inuellement plus ions ent rapport d'act l'identité bancair rrespondant à c	ur un renouvellement arés, en un seul exemplaire s'ils tépôt d'une demande initiale rgées de l'administration de déclarée si elle a été modifiée re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET i dernier exercice clos. aux comptes pour les aigné un, notamment celles qui d e 153 000 euros de dons ou ivité approuvé re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET re s'il a changé, portant une elle du n°SIRET

REPRENDENT FAMILY REPRENDENT FAMILY PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Déco	Commissariat général a Végalité des territoires nexion
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'un dossier demande > étape 8/8 / confirmation
	Message d'avertissement : En fonction de votre situation, et afin de raccourcir au maximum les délais de traitement de votre demande, merci de vérifier que vous avez bien transmis toutes les pièces nécessaires à la complétude de votre dossier.
	Confirmation Confirmez-vous la saisie des fiches "présentation de la structure", "ressources humaines", et "budget prévisionnel de la structure" ? Précédent

En cliquant sur « **Je confirme** », vous valider la création de votre dossier de demande pour l'exercice budgétaire concerné et vous ne pourrez plus rien modifier.

Vous pouvez si besoin (attente de données concernant le BP de la structure par exemple), retarder cette confirmation, mais dans ce cas, vous ne pourrez renouveler ou créer des actions.

Après confirmation, de la création du dossier de demande, ouverture de l'écran ci-dessous :

PREMIER MINISTRE Bienvenue VILLE DE NANCY - Déc	Commissariat général à l'égalité des territoires onnexion	addel
› ma structure	dépôt d'un dossier demande > récapitulatif	
mes demandes nous contacter	/ récapitulatif d'	un dossier de demande
	dossier de demande	
	Exercice	2017
	Direction de du CGET concernée *	Meurthe-et-Moselle
	Libellé du dossier *	2017 - 54 - VILLE DE NANCY
	Nature du dossier *	Autre
	Numéro de dossier *	EX031458
	Date de dépôt *	19/12/2016
	Éditions	eur

Vous avez aussi, à partir de cet écran, la possibilité d'imprimer la déclaration sur l'honneur et l'attestation 4.2.

Quant à « l'impression du Cerfa », ce lien permet d'obtenir la totalité du Cerfa, de la fiche 1.1 à ou aux fiches 3.2 générées suite à la création du dossier de demande et de la ou des actions saisies et déposées.

Pièces à joindre	au dossier			
Date de	dépôt		Type de la p	ièce
			4.2 Attest	ation
			Déclaration sur	l'honneur
			La délégation de	e signature
			La fiche 1-1 du do	ssier CERFA
			La fiche 1-2 du do	ssier CERFA
			La fiche 2 du dos	sier CERFA
			La fiche 4-1 du do	ssier CERFA
			La fiche 4-2 du do	ssier CERFA
		L	e dernier rapport d'a	ctivité approuvé
actions de d	emande en cours de	saisie		
<ul> <li>actions de d</li> <li>Liste des action</li> <li>Commencé le</li> </ul>	emande en cours de s Intitulé de l'action	Saisie	Date de fin	Montant demandé
<b>actions de d</b> Liste des action Commencé le	<b>emande en cours de</b> s Intitulé de l'action Ajouter un	Saisie Date de début le action	Date de fin Dupliquer une action	Montant demandé n
<ul> <li>actions de des action</li> <li>Commencé le</li> <li>actions de des actions de des actions</li></ul>	emande en cours de s Intitulé de l'action Ajouter un emande déposées —	Saisie Date de début le action	Date de fin Dupliquer une action	Montant demandé n

# 2 – DEMANDE DE SUBVENTIONS PAR ACTION

Une fois le dossier de demande créé, toute nouvelle connexion sur le site ouvre l'écran « /mes demandes » :

## NE PAS CLIQUER SUR « DEPOSER UNE DEMANDE »

C'est à partir du dossier de demande créé que seront ajoutée (saisies ou dupliquées et déposées) les actions (= fiches 3.1 et 3.2 du Cerfa) pour l'année budgétaire (1).

Attent & Factor Attention Riff/BAGRE FRANCASE PREMIER MINISTRE Bienvenue	Commiss: général à légalité des territo - Dé	ariat oires connexion		a	dc	
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	accuell > m	es demandes es demando	98			
	Mes dossie	ers de demande en	Déposer une demand	e		
	Exercice	Direction du CGET con	cernée Libellé du dossier	Nature du dossie	er Etat du d	lossier
	Mes dossie	ers de demande des	s campagnes en cours			1
	Exercice	Direction du CGET concernée	Libellé du dossier	Nature du dossier	N° de dossier	Date de dépôt
	2017	Meurthe-et-Moselle	2017 – 54 – NOM DU PORTEU	R Autre	00042784	01/06/2016
	Mes projet	ts des campagnes p	récédentes			Ŭ
	Exercice	Direction du CGET concernée	Libellé du Référe dossier pr	ence du l ojet	Date de dépôt	Etat du dossier
	Pour consul tableau. Pour suppri	iter, modifier ou éditer une mer un dossier en cours c	attestation d'un dossier, cliquer sur l le saisie, cliquer sur l'icône 🗙 de la l	'icône 屠 de la ligi igne correspondar	ne corresponda nte à la demand	nte dans le e.

### Ouverture de l'écran « / récapitulatif d'un dossier de demande » :

C'est toujours à partir de cet écran que les actions doivent être ajoutées ou dupliquées (2)

· ma su ucture	dépôt d'un dossier demande > récapitulatif	
mes demandes	/ "ćeonituletit di	un dession de demonde
nous contacter	/ recapitulatif d	un dossier de demande
	dossier de demande	
	Exercice	2017
	Direction de du CGET concernée *	Meurthe-et-Moselle
	Libellé du dossier *	2017 – 54 – NOM DU PORTEUR
	Nature du dossier *	Autre
	Numéro de dossier *	00042784
	Date de dépôt *	01/06/2016
	éditions	
	CULIONS	
	Impression de la déclaration sur l'honn	eur
	Impression de l'attestation 4.2	
	Impression du CERFA	
	Pièces à joindre au dossier	
	Date de dépôt	Type de la pièce
		4.2 Attestation
		Declaration sur l'honneur
		La fiche 1-1 du dossier CERFA
		La fiche 1-2 du dossier CERFA
		La fiche 2 du dossier CERFA
		La liche 4-1 du dossier CERFA
		La fiche 4-2 du dossier CERFA
		La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé
		La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé
	actions de demande en cou	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé
	actions de demande en cou	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé
	actions de demande en cou	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé  rs de saisie
	actions de demande en cou Liste des actions Commencé le Intitulé de l'actio	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé  rs de saisie           n       Date de début       Date de fin       Mont/int demandé
	actions de demande en cou Liste des actions Commencé le Intitulé de l'actio	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé  rs de saisie  n Date de début Date de fin Montant demandé
	<b>actions de demande en cou</b> Liste des actions Commencé le Intitulé de l'actio Aje	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé  rs de saisie  n Date de début Date de fin Mont unt demandé  uter une action
	actions de demande en cou Liste des actions Commencé le Intitulé de l'actio Ajo	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le dernier rapport d'activité approuvé
	actions de demande en cou Liste des actions Commencé le Intitulé de l'action Ajor actions de demande déposé	La fiche 4-2 du dossier CERFA Le demier rapport d'activité approuvé  rs de saisie  n Date de début Date de fin Montant demandé  uter une action  Dupliquer une action  RS

**NOTA** : en cas de duplication d'une action 2016, ne pas oublier de mettre à jour les champs concernant la description ainsi que le budget prévisionnel sans oublier les dates de réalisation.

A partir de cet écran, la saisie et le dépôt d'une action de demande de subvention se déroule en 7 étapes :

# Etape 1/7

Par administration(s) sollicitée(s), il s'agit en priorité de « sollicitation(s) financière(s) »

RETURNER FINANCIALSE VAN	Commissariat général à l'égalité des territoires DOEUVRE - <u>Déconnexion</u>	6	addel
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'une action de demande > étape 1/7 / administration(s	s) sollicitée(s) hors	CGET
	Type d'administration	Nom de l'administration	Direction
	Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieur Type d'administration (hors CGET) * - Nom de l'administration * Direction	s des administrations suivantes Votre choix - Ajouter	Vous pouvez saisir 200 caractères.
		• •	

Une liste déroulante permet de faire un choix entre différents types d'administration tels que proposés sur la copie d'écran ci-dessous :

PREMIER MINISTRE Bienvenue BOXE FRANCAISE VAN	Commissariat général a l'égalité des territoires DOEUVRE - <u>Déconnexion</u>	addel	
> ma structure mes demandes nous contacter	dépôt d'une action de demande > étape 1/7 / administration(s) sollici	tée(s) hors CGET	
	Type d'administration         Nom de l'a           nouvelle action	Indeministration Direction	
	•	•	

### **IMPORTANT**:

Etant suivi d'une étoile rouge (\*), le **nom de l'administration** est obligatoire est devra être directement saisi dans le champ car il n'y a pas de liste déroulante de choix.

Faire autant d'ajout qu'il y a d'administrations sollicitées, et ce quelque soit le type, en utilisant la fonction « **Ajouter** ». Toutes apparaitront au-dessus de la mention « **nouvelle action** » ainsi que dans le budget prévisionnel de l'action, partie PRODUITS (cf. pages 27 à 29).

Type d'administration	Nom de l'administration	Direction
nouvelle action		
e dossier est envoyé à l'une ou plusie	eurs des administrations suivantes	
Type d'administration (hors CGET) * Nom de l'administration * Direction	Commune  VANDOEUVRE	Vous pouvez saisir 200 caractères.
	Ajouter	
dépôt d'une action de demande > étape 1/7	(s) sallicitás(s) ha	
dépôt d'une action de demande > étape 1/7 <b>/ administration</b> Type d'administration	(S) SOllicitée(S) hou	rs CGET
dépôt d'une action de demande > étape 1/7 <b>/ administration</b> Type d'administration Commune	(S) SOLLICITÉE(S) hou Nom de l'administration VANDOEUVRE	rs CGET Direction
dépôt d'une action de demande > étape 1/7 / administration Type d'administration Commune nouvelle action	(S) SOLLICITÉE(S) hou Nom de l'administration VANDOEUVRE	rs CGET Direction
dépôt d'une action de demande > étape 1/7	(S) Sollicitée(S) hou Nom de l'administration VANDOEUVRE eurs des administrations suivantes	rs CGET Direction

4

dépôt d'une action de demande > étape 1/7		
/ administration	(s) sollicitée(s) hors	CGET
Type d'administration	Nom de l'administration	Direction
Département	CONSEIL DEPARTEMENTAL 54	
<b>nouvelle action</b> Ce dossier est envoyé à l'une ou plusie Type d'administration (hors CGET) * Nom de l'administration * Direction	urs des administrations suivantes - Votre choix - ▼ Ajouter	Vous pouvez saisir 200 caractères.
	< >	

Les contrats de ville sont contractualisés au niveau d'un EPCI. Il est donc obligatoire de sélectionner le type « **Intercommunalité** » lorsque les crédits de l'EPCI sont sollicités. Vous veillerez à respecter les modèles de saisie suivants :

- Contrat de ville du Grand Nancy : Métropole du Grand Nancy ou MGN
- Contrat de ville de l'Agglomération de Longwy : CC de l'Agglomération de Longwy ou CCAL
- Contrat de ville du Lunévillois : CC du Lunévillois ou CCL
- Contrat de ville du Bassin de Pompey : CC du Bassin de Pompey ou CCBP
- Contrat du ville du Toulois : CC du Toulois ou CCT
- Contrat de ville de Pont-à-Mousson : Pont-à-Mousson ou PAM

S'agissant d'une **commune**, vous devez indiquer précisément le nom de la commune concernée.

Concernant les services de l'**Etat** autres que le CGET, il convient de respecter les sigles en vigueur : - DIRECCTE, DRJSCS, DRDFE/CMDFE, ARS, DTPJJ, ... qu'il s'agisse du niveau départemental, régional ou national.

Idem pour les autres organismes publics, tels que la CAF, CPAM, Caisse des Dépôts, ...

### Etape 2/7

Dans le pavé « **responsable de l'action** », préciser les coordonnées de la personne en charge de l'action et à même de répondre aux questions des financeurs sollicités.

mastructure     mes demandes     nous contacter      depte d'une action de demande > expe 2/7	
responsable de l'action	
Téléphone	
présentation de l'action         Intitulé de l'action *         Nature de l'action *         Nature de l'action *         Votre choix -         Votre choix -	
Objectifs de l'action *     Vous pouvez saisir 4000 caractères.       A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?     Vous pouvez saisir 4000 caractères.       Qui a identifié ce besoin (Tassociation les usaners etc.)     Vous pouvez saisir 4000 caractères.	
Liscription de l'action * Liscription de l'action * Liscription dans le cadre d'une politique publique Caractéres.	
Public bénéficiaire (nombre total) * 0 Moyens mis en œuvre Date de démarrane *	
Date of defender of the second secon	
Information complémentaire éventuelle di	

Bien renseigner tous les champs de la partie « **présentation de l'action** » pour apporter toutes les précisions nécessaires à la compréhension de l'action. Le lien de l'action projetée avec les quartiers « politique de la ville » et leurs habitants doit explicite et détaillé.

# Par ailleurs, vous veillerez à faire précéder l'intitulé de votre action par « VVV » si vous sollicitez le programme Ville – Vie – Vacances.

**NOTA** : la date de démarrage d'une action ne peut être antérieure au 1<sup>er</sup> janvier de l'année budgétaire concernée, que ce soit en année civile ou en année scolaire. De plus, dans les deux cas, la durée d'une action, ne peut, sauf avenant de prolongation, aller au-delà de 12 mois à partir de sa date de démarrage.

Cet écran a pour fonction de préciser les caractéristiques sociales du public bénéficiaire à partir des choix proposés dans les menus déroulants :

Vous pouvez ajouter autant de caractéristiques que nécessaires en utilisant la fonction « Ajouter ».

> ma structure dépôt d'un mes demandes	e action de demande > étape 3/7 ublic bénéficiaire	
nous contacter / p		
Caractéri <b>publi</b> Typ	stiques sociales Type caractéristique sociale e de caractéristique sociale • - Votre choix- • Caractéristique sociale • - Votre choix- •	Caractéristique sociale

	Commissariat general des territores DOEUVRE - Déconnexion	
> ma structure mes demandes nous contacter	dépêt d'une action de demande > étape 3/7  / public bénéficiaire	
	Caractéristiques sociales Type caractéristique sociale Caractéristique sociale public	
	Type de caractéristique sociale * Age  Caractéristique sociale *  Caractéristique sociale * Off ans Off ans 12/15 ans 16/17 ans 16/27 ans 18/25 ans 28/49 ans	
	5004 ans 65 ans et plus Tous âges	

dépôt d'une action de demande > étape 3/7

# / public bénéficiaire

Caractéristiques sociales			
Type caractéristique sociale	Caractéristique sociale		
Age	Tous âges	2	×
Nationalité	Toute nationalité	2	×
Nature	Toutes catégories confondues	2	×
Sexe	Mixte	2	×
public         Type de caractéristique sociale *         Caractéristique sociale *         - Votre choix -	Ajouter		
•	F		

La région et le département sont renseignés par défaut à partir des données du dossier de demande.

Dans la liste de choix des communes, sont listées toutes les communes du département. Vous pouvez ajouter autant de commune que nécessaire en utilisant la fonction « Ajouter »

**RAPPEL** : pour bénéficier d'une subvention « politique de la ville », votre action doit obligatoirement concerner les habitants d'un ou plusieurs quartiers « politique de la ville » et/ou se dérouler sur ces mêmes quartiers (voir liste en annexe).

**ATTENTION** : pour des contraintes liées au suivi des contrats de ville et à l'outil comptable du CGET, <u>une demande de subvention ne peut concerner qu'un seul contrat de ville par action</u>.

dépôt d'une action de der	mande > étape 4/7					
-						
/ 7006 d	éogranhi	une un	territoire	e de ré	alisation	
/ 20110 y	cographi	que ou	Controlle		ansation	
ocalisations						
Hiérarchie	Région	Départeme	nt Cor	nmune	Quartier	
– localisation –						
Préciser le nom du te	erritoire concerné(s)	: Région, départ	tement, ville ou nati	onal		
		3,		_		
	Région *	Alsace Champagn	e-Ardenne Lorraine 🦷	r		
	Département	Meurthe-et-Moselle	<b>•</b>			
	Commune -	Votre choix -	-			
	Quartier	Votre choix - 💌				
	quartier					
			Ajouter			
		•				
			· ·			
	Commissar	iat				
Identi - Epster - Franceste Répúblique Prançaise	cget général à l'égalité des territoir	95				
Bienvenue BOXE F		nnexion				
> ma structure	dénît d'une ac	tion de demande > étane 4/7				
mes demandes	uepor a une ac	aon de demande - carpe 477				
nous contacter	/ Z0	n <mark>e géograp</mark> h	ique ou territo	oire de réa	lisation	
			-			_
	Localisation	s				-
	Hiérarchie	Région	Département	Commune	Quartier	l
	- localisa	ition				
	Uniceraria	om du torritoiro concornól	c) : L'égion, département ville e	u national		
	Picuserie	Région *	Alsace Champagne, Ardenne Lorra			
		Département	Meurthe-et-Moselle V	ans: .		
		Commune	- Votre choix -			
		Quartier	ABAUCOURT ABBEVILLE LES CONFLANS			
			ABONCOURT AFFLEVILLE AFFRACOURT			
			AGINCOURT AINGERAY			
			ALLAIN ALLAMONT ALLAMPS			
			ALLONDRELLE LA MALMAISON AMANCE			
			AMENONCOURT ANCERVILLER ANDERNY			
Receive and Receive			ANDILLY ANGOMONT			
			ANOUX ANSAUVILLE	-	1 créd	its

Bervenue BOXE FRANCAISE VAN	Commissariat général a Végalté des territoires DOEUVRE - <u>Déconnexion</u>		a	dde	
<ul> <li>ma structure</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	dépôt d'une action de demande > étape 4/7 / zone géograpi	hique ou territo	ire de réa	alisation	
	Localisations Hiérarchie Région <b>localisation</b>	Département	Commune	Quartier	
	Préciser le nom du territoire concerné Région * Département Commune	is(s): Région, département, ville ou         Alsace Champagne-Ardenne Lorrai         Meurthe-et-Moselle         VANDOEUVRE LES NANCY	u national		
	Quartier	- Votre choix - - Votre choix - Haussonville - Les Nations Quartier veille de VANDOEUVRE LE:	S NANCY		
		• •	,		

dépôt d'une action de demande > étape 4/7

# / zone géographique ou territoire de réalisation

Localisa	tions							
H	liérarchie	R	égion	Département	Commune	Quartier		
Régio	on-Département-	Alsace	Champagne-	Meurthe-	VANDOEUVRE LES	Haussonville - Les		
EPCI-C	Commune-Quartier	Arder	nne Lorraine	et-Moselle	NANCY	Nations	2	X
Précise	Ilisation er le nom du territoire c f Dépa Co	oncerné(s Région * artement ommune	s) : Région, dépa Alsace Champag Meurthe-et-Mosel - Votre choix -	Irtement, ville ou na ne-Ardenne Lorraine le 💌	ational			
		Quartier	- Votre choix - 🔻	]				
				Ajouter				
			•	•				

### Etape 5a/7

Bien sélectionner l'exercice de la gestion budgétaire concernée.

> ma structure mes demandes nous contacter	dépôt d'une action de demande > étape 5a/8 / description du b	udget prévisionnel	
	description		
	Exercice • Nature et objets des postes de dépenses les plus significatifs	2017	Vous pouvez saisir 4000 caractères. Vous pouvez saisir 4000
	des bénéficiaires ? Pratiques tarifaires appliquées à l'action	a I	vous pouvez saisir 4000 caractères;
	Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée	al	Vous pouvez saisir 4000 caractères.
	volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?	h.	caractères.
	Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération	.a	Vous pouvez saisir 4000 caractères.

Le montant demandé au titre de la politique de la ville doit être sais sur la ligne « Politique de la ville / P147 » et supérieur à 0, dans la mesure où ces crédits spécifiques de l'Etat sont sollicités.

Les autres financeurs sélectionnés à l'étape 1 sont directement inscrits dans le tableau. Si ce n'est le cas, il est possible de les ajouter directement dans le tableau.

PREMIER MINISTRE Bienvenue BOXE FRANCAISE VANDOEUVE	Commissariat général à Tégalité des territoires RE - Déconnexion		add	e
ma structure     mes demandes     nous contacter	lépôt d'une action de demande > étape 50/7 / budget prévisionn	el		
Exer Budy La si	rcice : ∠UI / get prévisionnel de l'action ubvention de € représente du total des	s produits.		
СН	IARGES 1		PRODUITS 1	
CH	ARGES DIRECTES	0	RESSOURCES DIRECTES	0
60	- Achats	0	prestations de services	0
Fie	estations de services	0	74 - Subventions d'exploitation <sup>2</sup>	0
Aut	rae fournitures	0	Politique de la ville / P147	0
61	- Services extérieurs	0	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
	cations	0		0
Ent	tretien et réparation	0		0
Ass	surance	0		0
Do	cumentation	0	Region(s)	0
62	- Autres services extérieurs	0		0
Ré	munérations intermédiaires et honoraires	0		0
Put	blicité, publication	0	Département(s)	
Dé	placements, Missions	0	Conseil departemental 54	0
Ser	rvices bancaires, autres	0		0
63	- Impôts et taxes	0		0

Impôts et taxes sur rémunération	0	Intercommunalité(s) EPCI <sup>3</sup>		•
Autres impôts et taxes	0		0	
64 - Charges de personnel	0		0	
Rémunération des personnels	0		0	
Charges sociales	0	Commune(s)		
Autres charges de personnel	0	Vandoeuvre	0	
65 - Autres charges de gestion courante	0		0	
66 - Charges financières	0		0	
67 - Charges excentionnelles	0		0	
CR Detetion our emertion entre			0	
66 - Dotation aux amortissements	0	Organismes sociaux (détailler)		
CHARGES INDIRECTES	0		0	
Charges fixes de fonctionnement	0		0	
Frais financiers	0		0	
Autres charges indirectes	0	Fonds européens		
			0	
			0	
		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	0	
		Subventions autres établissements publics	0	
		Aides privées	0	
		75 - Autres produits de gestion courante	0	
		Cotisations, dons manuels ou legs	0	
		Autres produits de gestion courante	0	
		76 - Produits financiers	0	
		77 - Produits exceptionnels		
		79 Deprises our emertiesement et annul-inne		
		ro - reprises sur amortissement et provisions	0	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0	
cc	NTRIBUTIONS	VOLONTAIRES <sup>4</sup>		
86 - Emplois des contributions volontaires en	0	87 - Contributions volontaires en nature	0	
		870-Bénévolat	0	
800-Secours en nature	0	871-Prestations en nature	0	
801-Mise a disposition gratuite de biens et service	0	875-Dons en nature	0	
862-Prestations	0			
864-Personnel bénévole	0			
TOTAL	0	TOTAL	0	
<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.				
2 l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les in	dications sur les fir	nancements demandés auprès d'autres financeurs publics valu	ent	
déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Auc indiquant les autres services et collectivités sollicitées.	un document comp	lémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en		
<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération interc d'agglomération ; communauté urbaine.	ommunale (EPCI) a	à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté		1
and the second	RC nº 99-01 prévoi	it a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitati	ve)	
<sup>a</sup> Le plan comptable des associations, issu du réglement C dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité	mais en engagem	ents "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.		
Le plan comptable des associations, issu du réglement C dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité	mais en engagem	ents "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.		
<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du réglement C dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité	mais en engagem	ents "hors bilan" et "au pied" du compte de resultat.		

## RAPPEL :

- le total des charges doit être égal au total des produits.
  les comptes 86 et 87 (contributions volontaires) doivent être équilibrés.

# Exemple de BP renseigné :

ma structure	dépôt d'une action de demande > étape 5b/7			
mes demandes				
nous contacter	/ budget prévisionn	el		
	Exercice: 2017			
	Budget prévisionnel de l'action			
	La subvention de 15 000 € représente 26,799	% du total des	produits.	_
	CHARGES <sup>1</sup>		PRODUITS <sup>1</sup>	
	CHARGES DIRECTES	56 000	RESSOURCES DIRECTES	56 000
	60 - Achats Prestations de services	15 000 2 000	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	9 000
	Achats matières et fournitures	9 000	74 - Subventions d'exploitation <sup>2</sup>	45 000
	Autres fournitures	4 000	Politique de la ville / P147 Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	15 000
	61 - Services extérieurs	2 000	Cnds	5 000
	Entretien et réparation	0		0
	Assurance	0	Région(s)	0
	Documentation	0	Conseil régional (acal)	5 000
	62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires	21 000		0
	Publicité, publication	4 000	Département(s)	0
	Déplacements, Missions	12 000	Conseil departemental 54	5 000
	Services bancaires, autres	0		0
	63 - Impôts et taxes	0		0
	Autres impôts et taxes	0	Intercommunalite(s) EPCI*	0
	64 - Charges de personnel	8 000		0
	Rémunération des personnels	6 000	2	0
	Charges sociales Autres charges de personnel	2 000	Vandoeuvre	15 000
	65 - Autres charges de gestion courante	10 000		0
	66 - Charges financières	0		0
	67 - Charges exceptionnelles	0		0
	68 - Dotation aux amortissements	0	Organismes sociaux (détailler)	0
	CHARGES INDIRECTES	0		0
	Charges fixes de fonctionnement	0		0
	Autres charges indirectes	0	Fonds européens	U
				0
			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -	0
			emplois aidés)	0
			Aides privées	0
			75 - Autres produits de gestion courante	2 000
			Cotisations, dons manuels ou legs	2 000
			Autres produits de gestion courante 76 - Produits financiers	0
			77 - Produits exceptionnels	0
			78 - Reprises sur amortissement et provisions	0
	TOTAL DES CHARGES	56 000	TOTAL DES PRODUITS	56 000
	C	ONTRIBUTIONS	VOLONTAIRES <sup>4</sup>	
	86 - Emplois des contributions volontaires en	8 000	87 - Contributions volontaires en nature	8 000
	nature 860-Secours en nature	0	870-Bénévolat	8 000
	861-Mise à disposition gratuite de biens et service	0	871-Prestations en nature	0
	862–Prestations	0	oro-onoutons en nature	0
	864-Personnel bénévole	8 000		
	TOTAL	64 000	TOTAL	64 000
	1 Min			
	rve pas marquer les centimes aleuros. <sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les in	ndications sur les fir	nancements demandés auprès d'autres financeurs publics vale	nt
	déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Au indiquant les autres services et collectivités sollicitées.	cun document comp	plémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en	
		communale (EPCI) a	à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté	
	<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération inter- d'anglomération : communauté urbains	, ,		
	<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération inter d'agglomération ; communauté urbaine. <sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement (d'ans l'annex et une possibilité d'insertietue possibilité	CRC nº 99-01, prévoi	it a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitativ	e)
	<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération inten d'agglomération ; communauté urbaine. <sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement 0 dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilit	CRC n° 99-01, prévoi é mais en engagem	it a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitativ ents "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.	e)
	<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération inter d'aggiométation : commanaté urbaine. 4 Le plan comptable des associations, issu du règlement dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilit	CRC n° 99-01, prévoi é mais en engagem	it a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitativ ents "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.	e)

NOTA : suite à des problèmes techniques, ne pas utiliser cet écran pour transmettre des documents mais le faire par messagerie ou par voie postale.

REMERSE FRANCISS Bienvenue BOXE FRANCISSE VANDO	Commissariat général à Ngalté des territoires VOEUVRE - <u>Déconnexion</u>	addel
› ma structure	dépôt d'une action de demande > étape 8/7	
mes demandes		
nous contacter	/ pieces a joindre	
	Date de	
	dépôt Type de la piece	Document
	dépôt Vipe de la picce 1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01) 2. Toblemu de particles (cerfa 15050°01)	Parcourir Aucun fichier sélectionné.
	Type de la piece           1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01)           2. Tableau de synthèse (cerfa 15059°01)           3. Données chiffrées: annexe (cerfa 15059°01)	Document Parcourir Aucun fichier sélectionné. Parcourir Aucun fichier sélectionné. Parcourir Aucun fichier sélectionné.
	Type de la piece           1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01)           2. Tableau de synthèse (cerfa 15059°01)           3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)           Autre document concourant à la demande	Document Parcourir Aucun fichier sélectionné. Parcourir Aucun fichier sélectionné. Parcourir Aucun fichier sélectionné. Parcourir Aucun fichier sélectionné.
	dépôt         type de la piece           1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01)         2. Tableau de synthèse (cerfa 15059°01)           3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)         3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)           Autre document concourant à la demande         Fiche 3-2 du dossier CERFA	Document     Parcourir Aucun fichier sélectionné.
	dépôt         type de la pièce           1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01)         2. Tableau de synthèse (cerfa 15059°01)           3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)         3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)           Autre document concourant à la demande         Fiche 3-2 du dossier CERFA           Fiche 3-2 du dossier CERFA         Fiche 3-2 du dossier CERFA           année d'une CPO         année d'une CPO	Document     Parcourir Aucun fichier sélectionné.
	dépôt         type de la piece           1. Bilan qualitatif de l'action réalisée (cerfa 15059°01)         2. Tableau de synthèse (cerfa 15059°01)           3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)         3. Données chiffrées : annexe (cerfa 15059°01)           Autre document concourant à la demande         Fiche 3-2 du dossier CERFA           Fiche 3-2 du dossier CERFA         Fiche 3-2 du dossier CERFA           Fiche 3-2 du dossier CERFA         Fiche 3-1 du dossier CERFA           Fiche 3-1 du dossier CERFA         Fiche 3-1 du dossier CERFA	Document           Parcourir         Aucun fichier sélectionné.           Parcourir         Aucun fichier sélectionné.

Passer à l'écran suivant.

## **Etape 7/7**

Cet écran « /confirmation », présente un résumé de l'action créée et permet :

- de revenir sur les écrans précédents pour y apporter toute correction utile.

- de confirmer la saisie et le dépôt de l'action.

Remered Munistree	addel
<ul> <li>ma structure</li> <li>dépêt d'une action</li> <li>mes demandes</li> <li>nous contacter</li> </ul>	de demande > étape 7/7
Action de	demande         Nature de la demande *         Nature de la demande *         Annuelle         Intitulé de l'action *         Intérration des femmes et des ieunes issus des auartiers sensibles.
	Précédent Je confirme

## **ATTENTION :**

Une fois la validation confirmée, vous ne pouvez plus modifier votre dossier.

Bienvenue	des territoires	add	EI
> ma structure	dépôt d'une action de demande > étape 7/7		
nous contacter	/ confirmation		
	Action de Confirmation Validez.vous le dépôt de l'action ? Oui	Non	
cget			
/ récapitulatif	de l'action de du	emande	
/ récapitulatif action de demande	de l'action de du	emande	
/ récapitulatif action de demande Votre action a bien été déposée	de l'action de du	emande	
/ récapitulatif action de demande Votre action a bien été déposée Code de l'action	de l'action de de	emande	
/ récapitulatif action de demande Votre action a bien été déposée Code de l'actio Nature de l'actio	n * EX048702 Nouvelle action	emande	
récapitulatif     action de demande  Votre action a bien été déposée  Code de l'actio Nature de l'actio Nature de la demand	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle	emande	
/ récapitulatif action de demande Votre action a bien été déposée Code de l'actio Nature de la demand Intitulé de l'actio	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle n * Intégration des femmes et des jeur	nes issus des quartiers sensible	25.
récapitulatif     action de demande  Votre action a bien été déposée  Code de l'actio Nature de l'actio Nature de la demand Intitulé de l'actio Date de démarrage	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle n * Intégration des femmes et des jeu e * 01/01/2016	nes issus des quartiers sensible	25.
récapitulatif     action de demande      Votre action a bien été déposée      Code de l'action     Nature de l'action     Nature de l'action     Nature de l'action     Date de démarrage     Montant demandé au CGE	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle n * Intégration des femmes et des jeu e * 01/01/2016 T *	nes issus des quartiers sensible	25.
/ récapitulatif action de demande Votre action a bien été déposée Code de l'actio Nature de l'actio Nature de la demand Intitulé de l'actio Date de démarrag Montant demandé au CGE	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle n * Intégration des femmes et des jeu e * 01/01/2016 T *	nes issus des quartiers sensible	25.
récapitulatif     action de demande      votre action a bien été déposée      Code de l'action     Nature de l'action     Nature de l'action     Nature de l'action      Date de démarrage     Montant demandé au CGE      éditions  Impression de l'action	de l'action de de n * EX048702 n * Nouvelle action e * Annuelle n * Intégration des femmes et des jeu e * 01/01/2016 T *	nes issus des quartiers sensible	25.

Retour à l'écran « / récapitulatif d'un dossier de demande » ce qui permet de visualiser les actions déposées (en bas de l'écran) et de saisir ou dupliquer de nouvelles actions.

dépôt d'un dossier demande > récapitulatif	un dossier de demande
dossier de demande	
	2017
Exercice	Meurthe.et.Moselle
Libellé du dossier *	
	2017 – 54 – NOM DU PORTEUR
Nature du dossier *	Autre
Numéro de dossier *	00042784
Date de dépôt *	01/06/2016
éditions	
Impression de la déclaration sur l'honn	eur
Impression de l'allestation 4.2	
<ul> <li>TADICAU DES PIÈCES DU DOSS</li> <li>Pièces à joindre au dossier</li> <li>Date de dépôt</li> </ul>	Type de la pièce 4.2 Attestation
- <b>Tableau des pièces du doss</b> Pièces à joindre au dossier Date de dépôt	Type de la pièce         4.2 Attestation         Déclaration sur l'honneur         La délégation de signature         La fiche 1-1 du dossier CERFA         La fiche 1-2 du dossier CERFA         La fiche 2 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA
tableau des pièces du doss  Pièces à joindre au dossier  Date de dépôt  actions de demande en col  Liste des actions Commencé le Intitulé de l'act A	Type de la pièce         4.2 Attestation         Déclaration sur l'honneur         La délégation de signature         La fiche 1-1 du dossier CERFA         La fiche 1-2 du dossier CERFA         La fiche 2 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA         La dernier rapport d'activité approuvé         urs de saisie         ion       Date de début         Date de fin       Montant demandé         jouter une action       Dupliquer une action
	Type de la pièce         4:2 Attestation         Déclaration sur l'honneur         La délégation de signature         La fiche 1-1 du dossier CERFA         La fiche 1-2 du dossier CERFA         La fiche 2 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA         La dernier rapport d'activité approuvé         urs de saisie         jouter une action         Dupliquer une action         Sées
	Type de la pièce         4.2 Attestation         Déclaration sur l'honneur         La délégation de signature         La fiche 1-1 du dossier CERFA         La fiche 1-2 du dossier CERFA         La fiche 2-2 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA         Le dernier rapport d'activité approuvé         urs de saisie         ion       Date de début         Date de fin       Montant demandé         jouter une action       Dupliquer une action
	Type de la pièce         4.2 Attestation         Déclaration sur l'honneur         La délégation de signature         La fiche 1-1 du dossier CERFA         La fiche 1-2 du dossier CERFA         La fiche 2 du dossier CERFA         La fiche 2-1 du dossier CERFA         La fiche 2-1 du dossier CERFA         La fiche 2-1 du dossier CERFA         La fiche 4-1 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA         La fiche 4-2 du dossier CERFA         Le demier rapport d'activité approuvé         urs de saisie         jouter une action         Dupliquer une action         Sées         action       Date de début         Date de début       Date de fin         Montant demandé         sissus des quartiers sensibles.

# ANNEXE

# CONTRATS DE VILLE DE MEURTHE-ET-MOSELLE

# Géographie prioritaires

# 2015 - 2020

EPCI	Communes (territoires)	Quartiers (QPV)	Code quartier			
CU du Grand NANCY (CUGN) – CV 169						
	Essey-les-Nancy	Mouzimpré	QP054001			
	Jarville-le-Malgrange	La Californie	QP054012			
	Laxou	Les Provinces	QP054013			
	Maxéville - Laxou	Plateau de Haye – Champ-le-Boeuf	QP054014			
	Nancy - Maxéville	Plateau de Haye Nancy - Maxéville	QP054015			
	Nancy – Vandoeuvre-les-Nancy	Haussonville – Les Nations	QP054016			
	Nancy – St Max - Malzéville	Grand Moulins - St Michel Jéricho	QP054017			
	Tomblaine	Coeur de Ville	QP054018			
CC de l	l'Agglomération de Longwy (CCAL	L) – CV 170				
	Herserange	Concorde	QP054003			
	Longwy	Gouraincourt – Remparts	QP054002			
	Longwy	Quartier Voltaire	QP054004			
	Mont-Saint-Martin	Val Saint-Martin	QP054005			
CC du	Lunévillois (CCL) – CV 171					
	Lunéville	Centre Ancien	QP054009			
	Lunéville	Niederbronn-Zola	QP054010			
CC du	Bassin de Pompey (CCBP) – CV 16	8				
	Champigneulles	Quartier Les Mouettes	QP054006			
	Frouard	Quartier La Penotte	QP054007			
CC du	CC du Toulois (CCT) – CV 173					
	Toul	Quartier La Croix de Metz	QP054011			
Ville de	e Pont-à-Mousson (PAM) – CV 172					
	Pont-à-Mousson	Bois-Le-Prêtre - Procheville	QP054008			