

## **ANNEXE 1 : MODALITES PRATIQUES**

### **1.1 : CALENDRIER**

|                              |                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Octobre 2027                 | Publication sur le site internet de la Ville de la note de cadrage et des documents supports.<br>Ouverture de Toodego pour la saisie des demandes de subvention     |
| Lundi 9 novembre 2026        | Clôture de la campagne de demandes de subvention 2027<br>Fermeture de la plateforme Toodego                                                                         |
| Novembre 2026 / Janvier 2027 | Instruction des demandes et rencontres avec les associations demandant une subvention numéraire supérieure ou égale à 23 K€ ou en fonction d'un projet particulier. |
| Mardi 15 décembre 2026       | Vote des acomptes de subvention en Conseil Municipal                                                                                                                |
| Premier trimestre 2027       | Vote des subventions aux associations 2027<br>Puis notification aux associations                                                                                    |

### **1.2 MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS ET ACCOMPAGNEMENT**

Comme les années précédentes les dossiers de demandes de subventions sont disponibles sur le site Internet de la ville de Saint-Genis-Laval via TOODEGO :

<https://www.saintgenislaval.fr/demarches>

En fonction de votre secteur d'activité, des dossiers spécifiques de demandes de subvention sont à compléter via un formulaire à votre disposition. Le formulaire est composé d'un dossier administratif et d'un dossier financier (ce dernier étant le même pour toutes les associations).

A noter que, pour vous simplifier la demande :

Pour les associations disposant de conventions d'objectifs pluriannuelles, le dossier administratif est supprimé. Les référents de chaque service communiqueront un document à transmettre à l'appui de la demande de subvention via Toodego qui permettra de dresser un premier point d'étape et les perspectives des objectifs conclus.

A noter aussi que, quel que soit le secteur, pour les demandes de subventions inférieures à 1 000 €, un formulaire allégé (cerfa 12156\*06) est mis à disposition.

**Les dossiers, une fois complétés, sont à saisir sur la plateforme TOODEGO.**

Nous vous conseillons, pour un meilleur suivi de votre dossier, de créer un compte Toodego ou France Connect.

Vos interlocuteurs habituels, au sein des services municipaux, restent totalement à votre écoute, le cas échéant, pour toute précision complémentaire.

Vous retrouverez ci-dessous leurs coordonnées :

| THEMATIQUE | REFERENT                                                               |
|------------|------------------------------------------------------------------------|
| CULTURE    | Audrey MASSERON<br>culture@mairie-saintgenislaval.fr<br>04 78 86 82 19 |
| SPORT      | Pascale BOLOMIER                                                       |

|                                                 |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | sports@mairie-saintgenislaval.fr<br>04 78 86 82 08                                                                                                     |
| SOCIAL                                          | Christine BERGER<br><a href="mailto:assistante.polesssh@mairie-saintgenislaval.fr">assistante.polesssh@mairie-saintgenislaval.fr</a><br>04 78 86 82 43 |
| PETITE ENFANCE / JEUNESSE                       | Carole RONZIERE<br><a href="mailto:cronziere@mairie-saintgenislaval.fr">cronziere@mairie-saintgenislaval.fr</a><br>04 78 86 82 26                      |
| ANCIENS COMBATTANTS                             | Camille MACABEO<br><a href="mailto:cmacabeo@saintgenislaval.fr">cmacabeo@saintgenislaval.fr</a><br>04 78 86 82 61                                      |
| VIE ECONOMIQUE                                  | Clémentine HUOT MARCHAND<br><a href="mailto:chuot-marchand@mairie-saintgenislaval.fr">chuot-marchand@mairie-saintgenislaval.fr</a><br>04 78 86 82 18   |
| ENSEIGNEMENT                                    | Florence CHAMP<br><a href="mailto:fchamp@mairie-saintgenislaval.fr">fchamp@mairie-saintgenislaval.fr</a>                                               |
| NATURE, ENVIRONNEMENT,<br>TRANSITION ÉCOLOGIQUE | Caroline ROSFELDER<br><a href="mailto:crosfelder@mairie-saintgenislaval.fr">crosfelder@mairie-saintgenislaval.fr</a>                                   |

Le conseiller numérique est à votre disposition en cas de besoin d'un accompagnement aux démarches dématérialisées de dépôt de demande de subvention :

Yannig JACQ

04 78 86 82 84

[conseiller.numerique@mairie-saintgenislaval.fr](mailto:conseiller.numerique@mairie-saintgenislaval.fr)

### **1.3 CRITERES D'ANALYSE DES DEMANDES**

Les critères d'analyse des demandes portent principalement sur :

#### 1/ Concernant les informations générales :

- La participation aux événements, commémorations et actions citoyennes de la ville et dans le cadre des différents dispositifs présents sur la commune (activités périscolaires, animations diverses...)
- Le dynamisme de la vie associative (proposition d'événements, actions, activités ouvertes au plus grand nombre, implication des bénévoles..)

#### 2/ Concernant l'activité :

- Une part des activités dédiée aux Saint-Genois significative et fixée dans chaque convention d'objectifs.
- Une réponse aux besoins et attentes des Saint-Genois, dans un enjeu de mixité d'âge, d'échanges inter-quartiers (dans le cadre de ses activités, aller vers les publics), de mixité sociale et d'inclusion.

#### 3/ Concernant le dossier financier, une attention portée à :

- Une situation financière saine et aux charges fixes contenues de la structure (poids des charges de personnels dans le budget de fonctionnement de l'association notamment)
- Des financements externes autres que la subvention demandée à la ville.
- **Il sera particulièrement tenu compte des situations de trésorerie excédentaires (au delà des 3 mois de charges de fonctionnement) qui pourront, en fonction de l'étude des situations, atténuer la subvention municipale proposée.**

## **ANNEXE 2 : RAPPEL DE QUELQUES ELEMENTS JURIDIQUES**

### **Tenue de la comptabilité**

Les associations doivent impérativement **tenir une comptabilité**, dont le degré et la nature seront fonction de la **taille** de l'association, de la **source de ses financements** (subvention, prêt bancaire, don, etc.), de son **activité** et enfin de l'exercice, ou non, d'une **activité lucrative**.

Sont visées principalement par l'obligation de réaliser des comptes annuels conforme au plan comptable :

- les associations bénéficiant d'une ou plusieurs **aides publiques annuelles supérieures à 153 000 euros** ou encore de dons dépassant ce même montant ; Toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global est supérieur ou égal à 153 000 euros (décret 2006-335 du 21/03/2006) est tenue de nommer au moins un commissaire aux comptes (Loi n° 93-122 du 29/01/1993 ou 612-4 Code du commerce).
- les **associations ayant une activité économique** et remplissant au moins deux des trois critères suivants : bilan supérieur à 3 100 000 euros, bilan de plus de 1 550 000 euros, effectifs dépassant 50 salariés,
- les **associations exerçant une activité commerciale et fiscalisée**
- les **associations financées par des collectivités territoriales** sur plus de 50 % de leur budget ou pour plus de 75 000 euros,
- les **associations reconnues d'utilité publique**,
- les **organismes paritaires agréés**,
- les associations qui sollicitent **l'agrément d'une autorité publique** et qui, de ce fait, font l'objet d'une convention fixant les conditions de l'agrément (sauf si une loi précise ces conditions),
- les associations **ayant pour but exclusif l'assistance**, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale et reconnues comme telles par arrêté,
- les **associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social**,
- les **associations d'intérêt général** recevant des versements par l'intermédiaire d'associations relais,
- les **organismes faisant appel à la générosité publique**,
- les groupements politiques et les **associations de financement électoral**,
- les associations exerçant une **activité commerciale** et fiscalisées aux impôts de droit commun,
- les associations qui émettent des **valeurs mobilières**,
- les **groupements sportifs** sous forme d'association à statut particulier, et les fédérations sportives.

- Une association ayant reçu une subvention affectée à une dépense déterminée doit produire **un compte rendu financier** qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (loi 2000-321 du 12/04/2000)

- Toute association qui a reçu une subvention dans l'année est tenue de fournir à l'autorité qui l'a mandatée **une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé**, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales),

### **Conventionnement**

**Lorsqu'une subvention de plus de 23 000 euros** (décret n°2001-495 du 06/06/2001) est attribuée à une association par une autorité administrative, une convention doit être conclue entre les deux parties (loi du 12/04/2000).

### **ANNEXE 3 : CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

**Le contrat d'engagement républicain, entré en vigueur au 2 janvier 2022, est un document par lequel les associations s'engagent à respecter les principes de la République.**

Sur le site internet de la Ville vous pouvez télécharger le Contrat d'Engagement Républicain ([Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021](#)).

#### ***Le Contrat d'Engagement Républicain, qu'est-ce que c'est ?***

Le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain est paru au Journal Officiel du 1er janvier 2022. Il fait suite à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Depuis cette date, toute association qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat (y compris pour l'accueil de services civiques) doit donc souscrire aux 7 engagements du contrat, qui sont :

- le respect des lois de la République,
- le respect de la liberté de conscience,
- le respect de la liberté des membres de l'association,
- l'égalité et la non-discrimination,
- la fraternité et la prévention de la violence,
- le respect de la dignité de la personne humaine,
- le respect des symboles de la République.

L'association qui a souscrit ce contrat doit :

- en informer ses membres par tout moyen (notamment l'affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet),
- s'engager à en respecter les termes,
- s'engager à le faire respecter par ses dirigeants, salariés, membres et bénévoles, tout manquement étant susceptible d'entraîner le retrait partiel ou total de la subvention perçue.

A noter :

Le terme "subvention" désigne à la fois les subventions en numéraire attribuées par la collectivité, ainsi que les subventions en nature (mise à disposition à titre gracieux de salles, locaux divers, de matériel, formations dispensées gratuitement, etc).

#### **ANNEXE 4 : RESPECT DU RGPD**

Les données à caractère personnel sont recueillies et traitées pour un usage déterminé et légitimé.

<https://www.cnil.fr/fr/la-cnile-publie-un-nouveau-guide-pour-accompagner-les-associations>

## **ANNEXE 5 : PIÈCES À FOURNIR**

### **PIÈCES À FOURNIR LORS DU DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER**

#### En complément du dossier administratif :

- La liste à jour des membres du Conseil d'Administration.
- Le dernier rapport annuel d'activité soumis à l'Assemblée Générale.
- Le contrat d'engagement républicain signé.

#### *Et uniquement à fournir en cas de première demande ou de modification :*

- Les statuts en vigueur, datés et signés de l'association.
- Le récépissé de déclaration en Préfecture.
- Le pouvoir du signataire si personne autre que le représentant légal.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association.
- Le numéro SIREN de l'association (ou copie de la demande en cours).

Pour les subventions affectées à une action particulière, vous devez compléter la description de l'action, le budget prévisionnel de l'action, les objectifs qualitatifs /quantitatifs du projet et le cas échéant le bilan de l'action réalisée l'année précédente.

#### Concernant le dossier financier :

- Tous les onglets du dossier doivent être complétés (la situation de trésorerie de l'association au 31/12 (comptes courants et placements), le compte de résultat (charges et produits) de l'exercice écoulé (*support fourni ou document certifié par un organisme comptable*) et le budget prévisionnel global de l'association.)
- Le dernier bilan comptable (actif-passif) validé de l'exercice écoulé et ses annexes ou le cerfa N°10937\*16 et N°10938\*17 complétés doit être fourni.

Pour les associations gérant deux ou plusieurs établissements, il est nécessaire de présenter un compte de résultat et un bilan par établissement.

Si votre association est une antenne locale/une section et qu'elle ne dispose pas de bilan propre, fournir le bilan de l'organisme mère.

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association ne serait pas clôturé à la date de remise du dossier de demande de subvention 2026, fournir les derniers éléments connus (derniers bilan/compte de résultat et situation de trésorerie à la date de remise du dossier).