

## NOTICE DÉTAILLÉE RELATIVE AUX DEMANDES DE SUBVENTIONS 2022

**Les collectivités territoriales peuvent accorder des subventions aux associations dont les actions s'inscrivent dans leur champ de compétences obligatoires ou dans leurs politiques d'interventions choisies. Le soutien financier aux associations est une intervention facultative, et une subvention n'est pas automatiquement reconductible d'année en année. Les associations bénéficiaires de subventions ont par ailleurs des obligations de compte rendu de l'utilisation des moyens financiers accordés.**

Les demandes sont à formuler sur dossier(s) type(s) à télécharger sur notre site [www.grandlyon.com](http://www.grandlyon.com) ou à retirer en Maison de la Métropole.

### **Dates limites de dépôt des dossiers complets :**

- **Pour une subvention au titre de l'année 2022** : au plus tard le 29 octobre 2021 ;
- **Pour une action spécifique (y compris manifestation ou événement)** : au plus tard 5 mois avant la date de début de la manifestation.

### **Modalités de dépôt :**

- **En version dématérialisée** : via [www.grandlyon.com](http://www.grandlyon.com), sur Toodego, la plate-forme de vos services et démarches en ligne dans la Métropole de Lyon.
- **En version « papier »** : à envoyer en double exemplaire à l'attention de :  
**Métropole de Lyon / DSHE / Direction Ressources**  
20 rue du lac  
CS 33569  
69505 Lyon Cedex 03

Nous attirons votre attention sur le fait que le dossier doit être déposé complet **avant le 29 octobre 2021**. Il s'agit d'un délai de rigueur. Les dossiers incomplets ne seront pas instruits.

### **Domaines d'intervention de l'association (page 1 du dossier) :**

Programmes d'actions et/ou actions spécifiques

Choisir dans les domaines suivants :

- 1.« Prévention et protection de l'enfance » dont MJC et centres sociaux
- 2.« Adoption et parrainage »
- 3.« Autonomie – Personnes âgées et personnes en situation de handicap »
- 4.« Santé et protection maternelle infantile (PMI) »
- 5.« Développement social et médico-social»
- 6.« Éducation (actions éducatives en lien avec les collègues) »

### **Précisions concernant les domaines :**

.L'association ou l'action pour laquelle une aide est demandée doit avoir une envergure métropolitaine

.L'objet de l'association doit être en rapport avec une politique obligatoire ou volontaire de la Métropole

La subvention peut être une aide au projet associatif global ou à une action spécifique (projet ou événement).

- Pour une **action spécifique** (y compris manifestation ou événement), « l'action doit être identifiable tant dans son objet que dans son budget au sein du fonctionnement global de la structure qui porte l'action ». Une fiche complémentaire est prévue à cet effet dans le dossier.

Si vous sollicitez une aide pour plusieurs actions spécifiques, il convient de remplir pour chacune la fiche descriptive correspondante

- Le dossier complet doit être remis dans les temps à la Métropole.

NB : Il n'est pas possible d'obtenir une subvention d'investissement (pour un achat d'équipement) dans ce dispositif.

## FORMULAIRES ET RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Vous devez utiliser et remplir tous les documents du dossier type mis à votre disposition. Les documents financiers propres à l'association sont acceptés, pour autant qu'ils fournissent la même information que les documents financiers fournis dans le dossier et soient certifiés par le trésorier de l'association ou son délégué.

### Liste des pièces à fournir pour toute demande :

- Le dossier type de renseignements et de demande, rempli de manière exhaustive, comprenant notamment le budget prévisionnel 2022 de l'association et le cas échéant le budget prévisionnel de l'action spécifique
- Une copie de la fiche INSEE de moins de 3 mois comportant le N° de SIRET
- Le RIB de l'association
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le rapport moral
  - Le rapport d'activité
  - Le rapport financier : Bilan comptable et compte de résultat du dernier exercice clos certifiés par le trésorier, président de l'association ou le commissaire aux comptes (*voir explication page suivante*)
- Les bilans financier et qualitatif de l'action spécifique menée et subventionnée au cours de l'année précédente (voir document-type)
- La fiche relative aux actions menées dans le cadre du développement durable

### Liste des pièces à fournir en cas de 1<sup>ère</sup> demande ou de modification :

- Les statuts ou modification de statuts
- Le récépissé de déclaration en préfecture et justificatif de la publicité de création ou modification au Journal Officiel

### Circuit d'instruction :

Pour votre information, l'instruction de votre dossier à la Métropole comporte les étapes suivantes :

- Réception du dossier à la MDM (papier ou voix électronique): avis du directeur
- Examen par les directions opérationnelles
- Arbitrage par une commission d'élus,
- Délibération en conseil métropolitain,
- Notification à l'association et paiement, le cas échéant après signature d'une convention d'objectifs et de moyens.

**Dans le cas d'un accord de subvention, vous devrez ultérieurement accomplir les démarches suivantes :**

- Signer une convention pour toute subvention supérieure à 23 000 €, en application des dispositions de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques).
- Pour les associations déjà conventionnées : produire l'évaluation de l'action conduite.
- Produire un compte-rendu financier pour les subventions affectées à une dépense déterminée, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elles ont été attribuées (loi du 12 avril 2000; décret n° 2001-495 du 6 juin 2001
- Fournir toutes pièces et justificatifs qui vous seraient demandés.

**- CONDITIONS SPÉCIFIQUES ENTRAÎNANT UNE OBLIGATION DE BILAN ET/OU UNE CERTIFICATION DES COMPTES**

**(Règlement 99-01 du Comité de la Réglementation Comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations modifié par le règlement 2004-12 du 23 novembre 2004)**

**Les comptes de résultat, bilans et annexes doivent être impérativement établis et joints au dossier de demande de subvention présenté notamment par :**

1. Les associations reconnues d'utilité publique et les fondations.
2. Les associations ayant une activité économique dépassant 2 des 3 seuils suivants fixés par le décret du 1er mars 1985 :
  - 50 salariés en contrat à durée indéterminée,
  - 3,1 millions d'euros hors taxe de ressources,
  - 1,55 million d'euros de montant total de bilan (Code de commerce, article L612-1 ; décret n° 2001-373 du 27 avril 2001).
3. Les associations qui ont perçu un montant global de subventions publiques (État, Europe, établissements publics ou collectivités locales) supérieur ou égal à 153 000 euros (Code de commerce, article L612-4 ; décret n°2006-335 du 21 mars 2006 ; loi n° 2003-706 du 1er août 2003)
4. Les associations pour lesquelles la Métropole a garanti un emprunt.
5. Les organismes de formation professionnelle sous forme associative dépassant toutes activités confondues, 2 des 3 critères fixés par l'article L920-8 du Code du Travail :
  - 3 salariés,
  - 153 000 euros hors taxes de chiffre d'affaires,
  - 230 000 euros de total de bilan.
6. Les associations développant une activité lucrative et assujettie aux impôts commerciaux.
7. Les fédérations et groupements sportifs sous forme d'association à statut particulier. Les associations visées par des obligations réglementaires ou législatives en matière de comptabilité.
8. Les associations dont les statuts stipulent la désignation d'un commissaire aux comptes.

**Pour toutes les associations ci-dessus, les comptes doivent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes inscrit sur la liste établie dans le ressort de chaque cour d'appel.**

9. Les associations pour lesquelles la Métropole a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant 50 % du budget de l'organisme (code général des collectivités territoriales, articles L2313-1-1 et R3313-6)

Pour toutes ces associations, les comptes doivent être certifiés conformes par le trésorier de l'association ou la personne habilitée (auquel cas joindre le document officiel arrêtant la décision d'habilitation).