

# **CRITERES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS MEMBRES DU GLAJ-GE**

Adoptés lors de l'Assemblée Générale du 16 juin 2014.

Annulent et remplacent les précédents documents.

## Table des matières

I.	SUBVENTIONS – GENERALITES (Modalités d’attribution) .....	3
II.	COMMISSION SUBVENTIONS .....	4
III.	SUBVENTIONS POUR LA FORMATION INTERNE.....	5
IV.	SUBVENTIONS POUR LA FORMATION EXTERNE .....	6
V.	SUBVENTIONS POUR LE MATERIEL .....	7

## I. SUBVENTIONS – GENERALITES (MODALITES D'ATTRIBUTION)

### PRINCIPES GENERAUX

Le GLAJ-GE a pour but de soutenir ses membres, des associations actives dans le domaine de la jeunesse à Genève, notamment via l'octroi de subventions.

Ce soutien vise à faciliter la réalisation d'activités difficilement subventionnables par d'autres sources de subventions. Le GLAJ-GE ne se substitue pas aux organes de subventions institutionnels ou privés. Les montants octroyés par le GLAJ-GE sous forme de subventions sont modestes.

La permanence du GLAJ-GE est à disposition des membres pour toute question ou aide relative à leur stratégie de recherche de fonds.

Aucune association ne dispose du droit de se voir attribuer un don.

Les subventions attribuées par le GLAJ-GE, aux associations membres uniquement, se répartissent en deux catégories : la formation et le matériel. La Commission subventions étudie à titre exceptionnel toute demande sortant des critères ci-après.

L'enveloppe disponible pour les subventions est communiquée par le Comité à la Commission subventions dès que l'exercice comptable précédent est bouclé et que le Comité a approuvé les comptes. Normalement au plus tard à la fin mars s'il n'y a pas de problème exceptionnel. La répartition se fait au plus tard fin avril.

### SUBVENTIONS POUR LA FORMATION

Sont concernées :

- les **formations internes** proposées par les organismes pour les personnes bénévoles qui y sont régulièrement actives
- les **formations externes** suivies par les personnes bénévoles qui sont régulièrement actives au sein d'une association membre du GLAJ-GE ainsi qu'à ses salariés, lorsque cette formation est organisée et/ou animée par un autre organisme (membre ou non du GLAJ-GE)

**Ces subventions sont rétroactives et concernent uniquement les formations de l'année civile précédente.**

### SUBVENTIONS POUR LE MATERIEL

Ces subventions concernent l'**achat de matériel** nécessaire aux activités des associations membres du GLAJ-GE, devenant propriété de l'association demandeuse.

Ces subventions sont attribuées sur la base de devis ou de factures.

### Conditions générales pour l'attribution des subventions

**Les demandeurs présentent leur demande de soutien financier au GLAJ-GE par voie électronique ou postale. Le dossier complet (voir descriptif dans le formulaire) avec le formulaire ad hoc et l'ensemble des pièces utiles doivent être transmis dans les délais impartis.** Les demandes sont à adresser au GLAJ-GE avant le 31 mars. Les demandes ne sont traitées que si les rapports d'activités et financier les plus récents ont été préalablement transmis au GLAJ-GE.

## II. COMMISSION SUBVENTIONS

La Commission subventions est constituée de/ de la coordinateur/trice administrative du GLAJ-GE ainsi que de 3 à 5 membres élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de 3 ans.

### Mandats

- recevoir et traiter sur dossier les demandes des associations membres (le cas échéant, rencontrer les responsables des organismes demandeurs)
- répartir l'enveloppe totale entre les 3 catégories, en fonction des demandes
- rendre des décisions publiques, écrites et argumentées
- la Commission réévalue les critères et modalités dès que besoin est et les soumet à l'Assemblée Générale.

### Fonctionnement

- la Commission se réunit en séance ordinaire **une fois par an**, au plus tard fin avril.
- les décisions concernant les demandes des associations font l'objet d'un P.V. qui est diffusé à toutes les associations membres du GLAJ-GE. Les décisions doivent être motivées.

### Contestation et recours

- **en cas de contestation**, les associations membres du GLAJ-GE ont **10 jours ouvrables** à compter de l'envoi du P.V. pour formuler leur désaccord avant que les décisions de la Commission deviennent exécutoires. En attendant, celles-ci sont suspendues.
- les contestations sont à adresser par écrit directement à la Commission subventions, à l'adresse du GLAJ-GE.
- la Commission examine la contestation lors d'une séance extraordinaire et y répond par écrit.
- **en cas de recours**, les associations membres ont **10 jours** ouvrables à compter de l'envoi de la décision y relative pour formuler à nouveau leur désaccord. Le Comité du GLAJ-GE est l'organe de recours et se réunit lors d'une séance extraordinaire et prend une décision définitive qu'il communique par la suite par écrit.

### Paiement des subventions

- S'il n'y a pas de contestation, la Commission transmet au secrétariat du GLAJ-GE une fois le délai de contestation écoulé les versements à effectuer
- En cas de contestation et voire de recours, les versements sont suspendus jusqu'à la fin de la procédure.

### III. SUBVENTIONS POUR LA FORMATION INTERNE

#### Définition

Sont considérées comme formations internes les stages, cours ou activités spécifiques de formation organisées par une association à l'intention de ses bénévoles : responsables ou moniteurs.

Les subventions sont attribuées à l'association, dans une optique de soutien à la formation; il n'y a pas de corrélation entre le coût de la formation et le montant de la subvention.

#### Population concernée

Les formations internes doivent s'adresser uniquement aux personnes bénévoles régulièrement actives au sein de l'association.

#### Critères

- les participants doivent se trouver véritablement dans une situation d'**apprentissage**, c'est-à-dire qu'il y a un ou des **formateurs**, un ou des **objectifs** explicites de formation et une **évaluation**
- la formation doit être **annoncée** comme telle
- le **contenu** de la formation doit être en cohérence avec les objectifs et activités de l'association.

#### Ne sont pas considérées comme activités de formation permettant l'obtention de subventions

- les activités d'**animation** (camps, week-ends, soirées séances, activités de loisirs)
- la **préparation de ces activités** (préparation de week-ends, de camps, reconnaissance)
- les **rencontres conviviales** et les activités dont l'objectif principal est la "**culture d'entreprise**" (présentation de l'association, accueil de membres)
- la **délivrance d'informations pures**, sans participation active des membres, et les groupes de discussion qui ne font pas l'objet d'une animation spécifique (présentation, débat, synthèse).

#### Cas particuliers

- lors de rencontres cumulant plusieurs fonctions (par exemple week-ends cumulant la formation, la préparation de camps et la "culture d'entreprise"), l'organisme se doit de préciser, justificatifs à l'appui, la part de formation proprement dite consacrée à la formation selon les critères définis ci-dessus

#### Procédure

- les demandes et justificatifs sont à adresser avant le 31 mars à la Commission subventions, **à l'aide du formulaire ad hoc**.
- les demandes concernent les formations de l'année civile précédente.
- l'organisme est contacté en retour, avant la réunion de la Commission, si des informations complémentaires sont nécessaires.
- les demandes incomplètes ne seront pas traitées.
- le calcul des subventions pour la formation interne se base sur l'enveloppe disponible et le nombre total de modules dans l'ensemble des demandes.
- la Commission se réunit **au plus tard fin avril**; les versements sont effectués avant la fin de l'année.

#### Calcul de la subvention

- 1 point par module de formation (de 3 heures)
- maximum de 3 modules par jour

## IV. SUBVENTIONS POUR LA FORMATION EXTERNE

### Définition

Sont considérées comme formations externes les stages, cours ou activités spécifiques de formation suivis par une personne dans un organisme autre que celui au sein duquel elle est active. Par analogie, les formations dispensées par des intervenants externes font partie de cette catégorie.

Les subventions sont un remboursement partiel des frais engagés pour la formation d'une personne.

### Population concernée

Les formations externes doivent s'adresser aux personnes bénévoles régulièrement actives au sein de l'association ainsi qu'aux salariés de l'association.

### Critères

- les participants doivent se trouver véritablement dans une situation d'**apprentissage**, c'est-à-dire qu'il y a un ou des **formateurs**, un ou des **objectifs** explicites de formation et une **évaluation**
- la formation doit être **annoncée** comme telle dans le programme de l'organisme formateur à l'exception des formations sur mesure
- le **contenu** de la formation doit être en cohérence avec les objectifs et activités de l'association
- la formation doit être **payante**

### Procédure

- les demandes et justificatifs sont à adresser avant le 31 mars à la Commission subventions, **à l'aide de la formule ad hoc**.
- les demandes concernent les formations de l'année civile précédente.
- l'organisme est contacté en retour, avant la réunion de la Commission, si des informations complémentaires sont nécessaires.
- les demandes incomplètes ne seront pas traitées.
- la Commission se réunit **au plus tard fin avril**; les versements sont effectués avant la fin de l'année.

### Calcul de la subvention

- le barème est établi en fonction du budget et de la somme des demandes
- la subvention attribuée en une fois par le GLAJ-GE est plafonnée aux 2/3 des frais engagés (finance de participation, pension, déplacements) jusqu'à concurrence d'un plafond de Fr. 400.- **maximum par personne et par an**

## V. SUBVENTIONS POUR LE MATERIEL

### Définition

Cette subvention est destinée à l'achat de matériel nécessaire aux activités des associations membres du GLAJ-GE. Ce matériel devient propriété de l'association demanderesse.

### Ne peuvent faire l'objet de subvention

- les frais d'achat, d'entretien, de rénovation ou de réparation de bâtiments ou locaux divers
- les frais d'achat, d'entretien, de rénovation ou de réparation de véhicules
- les produits pharmaceutiques

### Procédure

- adresser à la Commission une demande motivée et chiffrée **sur le formulaire ad hoc** avant le 31 mars pour l'année en cours.
- la demande peut être faite pour du matériel acheté lors de l'année civile précédente : dans ce cas le dossier doit contenir les factures
- la demande peut être faite sur la base d'un devis : dans ce cas, l'achat doit être fait dans l'année en cours et les factures transmises au GLAJ-GE une fois l'achat effectué il est à inclure dans la demande, mais il faut aussi **fournir les factures réelles une fois l'achat effectué**
- si finalement le projet d'achat n'a pas lieu, le GLAJ-GE doit être remboursé
- si l'écart entre le devis et les factures dépasse 10%, le GLAJ-GE demande le remboursement de la différence.

### Calcul de la subvention

- le but de cette subvention est de soutenir des petits achats pour lesquels on ne peut pas s'adresser à des grosses fondations.
- les demandes sont examinées selon un ordre croissant du chiffre d'affaires des associations demandeuses, ceci afin de favoriser les associations à petit budget.
- le montant accordé est plafonné à 500 CHF par organisme.
- dans le cas où on demande une participation à un gros projet, il faut fournir le budget global ainsi que les noms des autres organismes sollicités avec le montant à chaque fois.
- la Commission rend sa décision et, une fois le délai de recours écoulé, demande au secrétariat du GLAJ-GE de procéder au versement de la subvention à l'association concernée.