

Le Guide

Associations communales

Mars 2025



Sommaire



- 1 Règlements et documentation
- 2 Subventions
- 3 Location salle
- 4 Manifestation
- 5 Matériel
- 6 Communication
- 7 Logo
- 8 Annuaire

Règlements et documentation

Règlement pour les relations diverses entre les Associations et la Commune



- ✓ Conditions pour une reconnaissance
- ✓ Critères pour subventions
- ✓ Respect charte graphique
- ✓ Liste des prestations offertes

Règlement pour la tenue de stands de nourriture et boissons lors de manifestations communales

- ✓ Fête des promotions
- + Formulaire d'annonce secteur alimentaire

Règlement de location de salles

- ✓ Conditions location Salle communale ou Pressoir et salles de réunion
- ✓ Tarification

Règlements et documentation suite

Assurances

Association veille à souscrire les polices d'assurances nécessaires pour garantir : responsabilité civile, vol, dégradations ou destructions



Ensemble des documents utiles sur le site internet

[www.confignon.ch/associations communales](http://www.confignon.ch/associations-communales)

Subventions



Procédure subvention annuelle

Mai : Commune envoie courrier avec formulaire

Fin juin : Délai pour retour dossiers des associations

Septembre : Présentation du budget au Conseil municipal

Novembre : Vote du budget par le Conseil municipal

Février : Versement des subventions

Procédure subvention extraordinaire

>> Demande à motiver avec budget prévisionnel

Location salle

Dispositions

Toute demande est à transmettre au service location à location@confignon.ch

Se référer au règlement "Location de salles"



Prestations offertes

Salle communale ou Pressoir : Gratuite
1x/an puis location au tarif préférentiel
réservé aux associations communales

Salle de réunion : Gratuite pour réunion
de comité ; selon planification annuelle
établie en juin ; préavis de 2 mois pour
toute autre demande

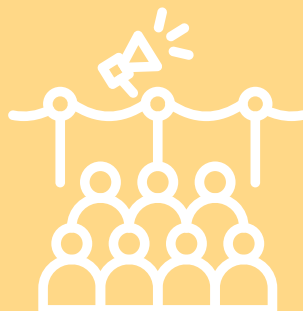
Manifestation

Dispositions

Pour toute demande : <https://www.ge.ch/obtenir-autorisation-organiser-manifestation-cantonale>

Le service location se charge ensuite du suivi communal

Se référer à la législation et au règlement "[Tenue de stands manifestations communales](#)"



Manifestation communale

La Commune fait appel aux associations en début d'année pour tenue stand nourriture/boissons

Des séances de coordination sont ensuite planifiées

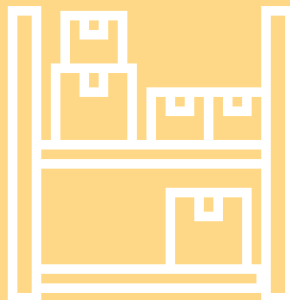
>> Législation en vigueur relative à la tenue de stands alimentaires ainsi qu'aux obligations relatives au contrôle des installations de gaz liquéfié (www.suva.ch/6517.f - liste des contrôleurs agréés : www.arbeitskreis-lpg.ch/fr/service-fr/liste/)

Matériel

Dispositions

Toute demande est à transmettre au responsable matériel à materiel@confignon.ch

Se référer à la "Directive pour le prêt de matériel communal de Confignon" et "Tableau de commande"



Prestations offertes

Matériel et vaisselle : Vaisselle à disposition dans les salles à privilégier ; faire la demande en même temps que la demande de location

Location gobelets Commune et vaisselle réutilisable : Via prestataire PROP

✓ Inciter les participants à venir avec leur propre vaisselle

Tables et bancs : Gratuit 1x/an pour grande manifestation avec préavis de 2 mois

Communication

Dispositions

Toute demande est à transmettre au service communication à communication@confignon.ch

Se référer au site internet et à la procédure de distribution tout-ménage



Prestations offertes (réseaux)

Site internet* : Page portrait sous annuaire des associations pour contact et relai évènement (en auto- gestion via connexion à compte utilisateur créé au préalable  Connexion)

Réseaux sociaux : La Commune de Confignon est active sur Facebook et Instagram ; elle peut être taguée pour relai d'évènement tout public (stage, manifestation)

Page internet jeunesse : Annonce cours ou camps ; envoi information et visuel souhaité à communication@confignon.ch
> demande à transmettre 3 à 4 semaines au préalable

Communication suite

Prestations offertes (affichage)

>> en fonction place et législation en vigueur

Colonne Morris : Affichage par les associations communales

Banderole : Affichage par les services communaux après dépôt à la réception ou directement par association après aval du service communication

Article Confi'lien : Article avec photo ; pour détails voir site internet > [écrire pour le journal](#)

N.B.

Journaux communaux "Confi'lien" : consultables sous publications

Prestations offertes (document)

Tout-ménage : Distribution 1x/an (max CHF 300.-) pour promotion événement ou manifestation d'une association communale s'adressant à toute la population (sont exclues les informations pour des cours ou activités payantes)

Photocopies : 500 copies A4 N/B selon compteur par année puis 10 cts/copie via la réception ; recto-verso recommandé

Affiche : 1 affiche A3 couleur par année (max. 20 exemplaires)

Logo

Dispositions

Utilisation du logo de la Commune uniquement avec accord

Se référer à art. 8 loi sur la protection des armoiries de la Suisse et des autres signes publics



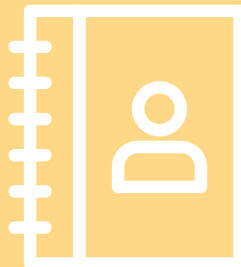
Logo peut être utilisé sur les supports de communication lorsque la Commune soutient l'évènement cf. modèle >

Organisateur : Association XXX

Avec le soutien de



Annuaire



Pôle social

social@confignon.ch

022 850 93 72

MAIRIE

Réception

reception@confignon.ch

022 850 93 93

Service culture et communication

communication@confignon.ch

022 850 93 84

Location et autorisation manifestation

location@confignon.ch

022 850 93 85

Responsable matériel

materiel@confignon.ch

022 850 93 56

BATIMENT

Responsable salle communale et dépendances

Mairie

salle.communale@confignon.ch

022 850 93 60 (*dévié portable*)

Responsable école Confignon

ecole.jollien@confignon.ch

022 727 10 16 (*dévié portable*)

Responsable école Cressy

e.cressy@confignon.ch

022 757 75 01 (*dévié portable*)