



Charte d'engagements réciproques entre la municipalité de Saint Lys et les associations de la commune

Cette charte d'engagement réciproque entre les associations et la municipalité de Saint Lys permet de formaliser :

- la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiées de la commune et réciproquement ;
- la transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations ;
- la volonté partagée de mieux communiquer pour être plus efficace ;
- le respect du rôle de chacun.

Toutefois, cette charte ne se substitue pas à la signature de convention d'objectif plus spécifique entre la commune et les associations qui disposent à ce jour de plus de 1 000 € de subvention numéraire.

Chaque association est libre d'être en accord avec les termes de cette charte qui est un outil posant les grands principes des modalités de collaboration entre les associations et la commune.

Cette charte garantit à toutes les associations leur indépendance vis-à-vis de la commune.

Elle est complétée par un guide pratique précisant les procédures de sollicitation des aides auprès de la mairie mais aussi par la création d'un Conseil Local de Développement à la Vie Associative, interface collective de discussion et de dialogue entre les associations et la municipalité.

Des valeurs communes

- **Une approche** qui s'appuie sur un esprit de responsabilité et de confiance mutuelle.
- **Un engagement réciproque** dans un partenariat à construire et à contractualiser.
- **Une pratique démocratique** qui s'appuie sur le bénévolat et le volontariat.

Des principes partagés

Le respect de la vie démocratique

La Commune respecte l'**indépendance** des associations, elle s'engage à soutenir et valoriser toute action associative désintéressée qui bénéficierait à toute ou partie de la population de Saint Lys. Elle fixe le montant des subventions allouées aux associations en s'assurant de l'autofinancement de leurs actions.

Les associations encouragent la **promotion de l'expérience associative** au sein de notre commune. Elles reconnaissent l'**engagement libre et volontaire** comme moteur de la vie associative. Elles s'engagent conjointement :

- à promouvoir le **respect des principes de non discrimination** des personnes dans l'engagement associatif ;
- à favoriser des formes d'**implication** collectives ;
- à permettre à tous d'exercer leur **citoyenneté** ;
- à favoriser la **complémentarité** des ressources humaines ;

- à promouvoir l'égalité participation des femmes et des hommes à la gouvernance, **l'équilibre entre les générations**, entre les milieux socioculturels, dans l'exercice des responsabilités.

Le soutien au développement de la vie associative par :

Pour la collectivité locale par l'attribution de subventions, le prêt de locaux et de matériels, l'intervention des services techniques de la mairie et la mise à disposition d'outils de communication.

Pour les associations par la promotion de l'expérience associative, la valorisation des acquis des bénévoles et de tous les acteurs des associations.

L'accompagnement

Des formations thématiques **pourront** être organisées sur des sujets concernant la vie et la gestion associations.

La facilitation de la coopération inter-associative

Dans le cadre du fonctionnement du CLDVA, une réunion de planification des principales manifestations sera organisée chaque début de saison. Le calendrier qui en découlera sera mis à jour régulièrement et transmis aux associations.

Les statuts et les membres dirigeants

Les associations s'engagent d'une manière générale à respecter l'esprit de la loi de 1901, notamment quant à la vie démocratique de leurs instances et quant au caractère désintéressé de leurs activités, et à veiller au respect des lois sociales encadrant leurs activités.

Par ailleurs, toute association qui souhaite bénéficier du soutien de la commune sous quelque forme que ce soit, remet à la Mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, ses statuts et la composition de ses organes de direction et s'engage à l'informer par écrit de toutes les modifications survenant pendant son existence.

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association indique à la commune le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail de la personne référente.

L'assurance

Dans le cadre de son activité, chaque association est tenue d'avoir contracté une assurance « Responsabilité Civile ». Chaque année, l'attestation d'assurance doit être communiquée à la mairie.

La sollicitation des services municipaux

Les associations s'engagent d'une part à respecter les procédures de sollicitation des aides de la mairie figurant dans *le guide* mais aussi de les solliciter proportionnellement aux besoins du raisonnable et d'autre part d'utiliser des locaux adaptées à ses besoins à la vocation des salles.

La coopération inter associative

Les associations s'engagent à :

- Faciliter la mutualisation des équipements leur appartenant avec les autres associations ;
- Respecter les locaux et le matériel municipal ainsi que le matériel appartenant aux autres associations ;
- Faciliter les échanges ponctuels de créneaux d'occupation des salles ;
- Participer au forum des associations.

Les Engagements de la commune

Engagement n°1 :

Contribution des associations au développement économique, social, culturel, sportif, citoyen et durable.

Objectif : Faire vivre la culture et les cultures : contribuer au vivre ensemble

Engagement n°2 :

Confiance et relations partenariales, facteurs de renforcement démocratique.

Objectif : Pour cela les ingrédients sont :

- Ecoute, dialogue, respect des engagements
- Respect des rôles et fonction de chacun

Engagement n°3 :

Promouvoir les valeurs et les principes de la loi de 1901 en facilitant les articulations entre les programmes nationaux, territoriaux et les projets associatifs.

Engagement n°4 :

Promouvoir et faciliter l'engagement bénévole civique et social de tous, sans distinction d'âge, de sexe ou d'origine sociale dans le respect des objets associatifs de tout un chacun.

Engagement n°5 :

Favoriser dans la durée des soutiens publics aux associations concourant à l'intérêt général afin de leur permettre de conduire au mieux leur projet associatif ; par la simplification des procédures (exemples : demandes de subvention, attribution de locaux adaptés, ...).

Engagement n°6 :

Développer une politique publique d'attribution des subventions dont les critères de sélection, les modalités d'attribution et de mise en œuvre sont transparents et concertés avec les acteurs concernés.

Engagement n°7 :

Sensibiliser et former les agents publics de la collectivité territoriale à une meilleure connaissance de la vie associative, à des approches partenariales des relations avec les associations et à l'évaluation des politiques conduites et des conventions passées avec elles.

Les Engagements des associations

En respectant l'esprit de la loi de 1901 et tout particulièrement les règles de fonctionnement démocratique et la gestion désintéressée, les associations signataire s'engagent à :

Engagement n°1 :

Développer un mode de fonctionnement démocratique visant à former des habitant(e)s, responsables et actif(ve)s. La vie associative est un des lieux de mobilisation des citoyens et des habitants autour de projets collectifs, selon les principes décrits ci-dessus.

Engagement n°2 :

Définir et conduire des projets associatifs à partir de l'expression des besoins des adhérents et des attentes des populations.

S'inscrire dans une démarche de projet : le projet associatif étant le fondement de l'action de chaque association. Les projets d'action qui en découlent seront régulièrement réexaminés afin de prendre en compte l'évolution des besoins des adhérents et publics destinataires.

Engagement n°3 :

Renouveler les bénévoles et plus particulièrement auprès de notre jeunesse par la promotion, la facilitation, la formation.

Pour cela les ingrédients doivent être :

- Qualité de l'accueil, l'écoute, le dialogue, la reconnaissance
- Epanouissement, plaisir dans le vivre ensemble

Engagement n°4 :

Mettre en œuvre d'une éthique et une responsabilité du financement des activités associatives par :

- La diversification des ressources associatives ;
- La gestion désintéressée et le non partage des excédents ;
- La transparence financière vis-à-vis des adhérents, des donateurs et des pouvoirs publics ;
- La facilitation des procédures de contrôle financier (bilan, compte de résultat, budget prévisionnel, rapports assemblée générale, ...) ;
- Les dossiers communs de demande de subventions.

Engagement n°5 :

Mettre en œuvre une éthique de la responsabilité des personnes participant aux actions associatives en disposant de toutes les garanties civiles et pénales (assurances).

Engagement n°6 :

S'engager à mutualiser les expertises, les moyens et matériels de chaque association au bénéfice du plus grand nombre et en multipliant les initiatives communes pluri-associatives tout en restant dans une relation de confiance mais aussi dans un respect des modalités de l'ensemble des mutualisations comme :

- L'utilisation des salles communales et des complexes sportifs ;
- L'utilisation du matériel ;
- L'ensemble des procédures et conditions de mise à disposition.

Modification de la charte

Pour une modification de la charte d'engagement :

- Elle sera soumise à l'approbation du « CLDVA plénier » et ensuite sera validée en conseil municipal.



Le Conseil Local de Développement à la Vie Associative (CLDVA) **Règlement intérieur**

1° Contexte

L'idée d'un Conseil Local de Développement à la Vie Associative¹ (CLDVA) est une proposition des élu-e-s de la collectivité locale.

Concordant avec l'attachement de ces élu-e-s pour la démocratie participative, cette proposition est inscrite en tant qu'objectif du contrat d'action municipale 2014-2020.

Le présent règlement est le fruit d'une réflexion collective des élu-e-s et des associations, qui ont été mobilisées à travers différents temps de travail.

Il a été validé ensuite par le Conseil Municipal le : 05/12/2016.

2° Objectifs du CLDVA

1. Etre une interface collective de discussion et de dialogue entre les associations et la municipalité.
2. Favoriser la dynamique et la solidarité inter-associative, encourager la mutualisation des moyens et des énergies des associations ;
3. Faire en sorte que les associations du territoire communal soient mieux connues, à la fois entre elles mais aussi par le public et la municipalité ;
4. Rendre lisibles les problématiques et les atouts des associations communales ;
5. Etre un espace de formation et d'exercice de la démocratie, pour le service de l'intérêt général, en lien avec les réalités quotidiennes des associations.

3° Composition

- A. Le CLDVA est composée de l'ensemble des associations déclarées² de la commune, exerçant une activité régulière et ayant signé la **charte d'engagement des associations**. Seuls des membres bénévoles représenteront les associations.
- B. Le/la président(e) du CLDVA est assuré-e par délégation auprès de l'adjoint-e en charge de la vie associative. Il/Elle préside à la fois le CLDVA en plénière et le bureau. En cas d'absence ou de vacance, le Maire préside ou désigne un-e élu-e représentatif-ve de la compétence vie associative.
- C. Les élu-e-s concerné-e-s par le ou les champs d'intervention peuvent participer au CLDVA à titre consultatif. Ils/Elles pourront être accompagné-e-s de membres de l'équipe technique.

¹ « Article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales sur les instances consultatives : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

² Association déclarée à la Préfecture avec donc un numéro RNA et auprès des services municipaux

Par contre, les élu-es municipaux ne pourront pas être membre du CLDVA en tant que représentant associatif.

4° Fonctionnement, Rôles & Obligations

Le CLDVA fonctionne en **plénière**, une fois par an et au quotidien en bureau.

A. **Le CLDVA en plénière** : sur convocation de le-la président-e

Objectifs principaux :

- Valider le bilan annuel du CLDVA
- Valider (vote) annuellement les membres du bureau
- Interpeller le bureau sur des questions touchant à la vie associative collective
- Donner les priorités annuelles

Modalités de désignation et de vote des membres du bureau du CLDVA :

- Les associations candidates fourniront une brève description de leurs objectifs et activités, ainsi que de leurs éventuelles propositions et visions pour le CLDVA. Leur acte de candidature sera affiché en mairie, sur le site internet de la ville, et sera transmis par mail à toutes les associations St Lysiennes.
- Les associations candidates s'efforceront de prendre en compte la place des femmes et des jeunes dans leur représentation.
- Pour conserver un esprit de fédération et de solidarité, un vote n'aura lieu que si plus de **30% associations**, ayant signées la charte, candidatent.
- L'élection se déroulera alors sur deux semaines, lieu à définir chaque année lors d'un bureau du CLDVA.

B. **Le bureau du CLDVA** : organe exécutif du CLDVA, réunion trimestrielle sur convocation du/de le-la présidence du CLDVA ou 50% des membres :

- Au nombre de **X** associations déclarées, exerçant une activité régulière et ayant signé la **charte d'engagement des associations**, pour un mandat d'un an (qui peut être prolongé d'un an par dérogation) et représentant un des collègues³ des associations St Lysiennes lors du vote annuel. Chaque collègue est représenté par 3 associations.
- Chaque association candidate est représentée par un titulaire et **deux suppléants maximum**.
- Lors des réunions, chaque collègue d'association est représenté par **3 personnes au maximum** en priorité titulaire mais possibilité en fonction de l'ordre du jour d'être représenté par des suppléants (en fonction des compétences et des connaissances).
- Ces personnes seront obligatoirement des bénévoles.
- Une personne physique ne peut pas représenter plus d'une association.

Objectifs principaux :

- Mettre en œuvre des idées, des propositions, des actions au service des associations donc répondre aux objectifs du « CLDVA plénier » dans sa phase opérationnelle ;
- Relayer les propositions et les interpellations du CLDVA auprès de la municipalité ;
- Répondre aux avis motivés, demandes d'information de la municipalité. Le CLDVA peut être, auprès du Conseil Municipal et son Maire, un organe consultatif ;
- Produire un bilan annuel, à présenter par un(e) porte-parole désigné(e), à la fois auprès du « CLDVA plénier », ainsi qu'en commission municipale et voir en conseil municipal.

³ 1. Culture & Loisirs / 2.Sport / 3.Social, Humanitaire & Environnement / 4.Devoir de mémoire. Voir liste réactualisée tous les ans auprès des services municipaux

Obligations :

- Assister aux réunions du bureau. Si une association ne se présente pas successivement 3 fois, elle perd son mandat.
- Prendre en compte l'intérêt collectif des associations, et ne pas concevoir son mandat comme au seul service des intérêts d'une association
- Respecter la charte d'engagement des associations et le règlement intérieur

Modalités de fonctionnement du bureau du CLDVA :

- A la demande d'une association, les membres du bureau du CLDVA pourront voter à bulletin secret.
- S'agissant du 1^{er} règlement intérieur du CLDVA, un temps de maturité sera nécessaire. Il sera normal de le modifier, en fonction des améliorations nécessaires repérées par les membres du bureau.

C. Le/la présidente du CLDVA

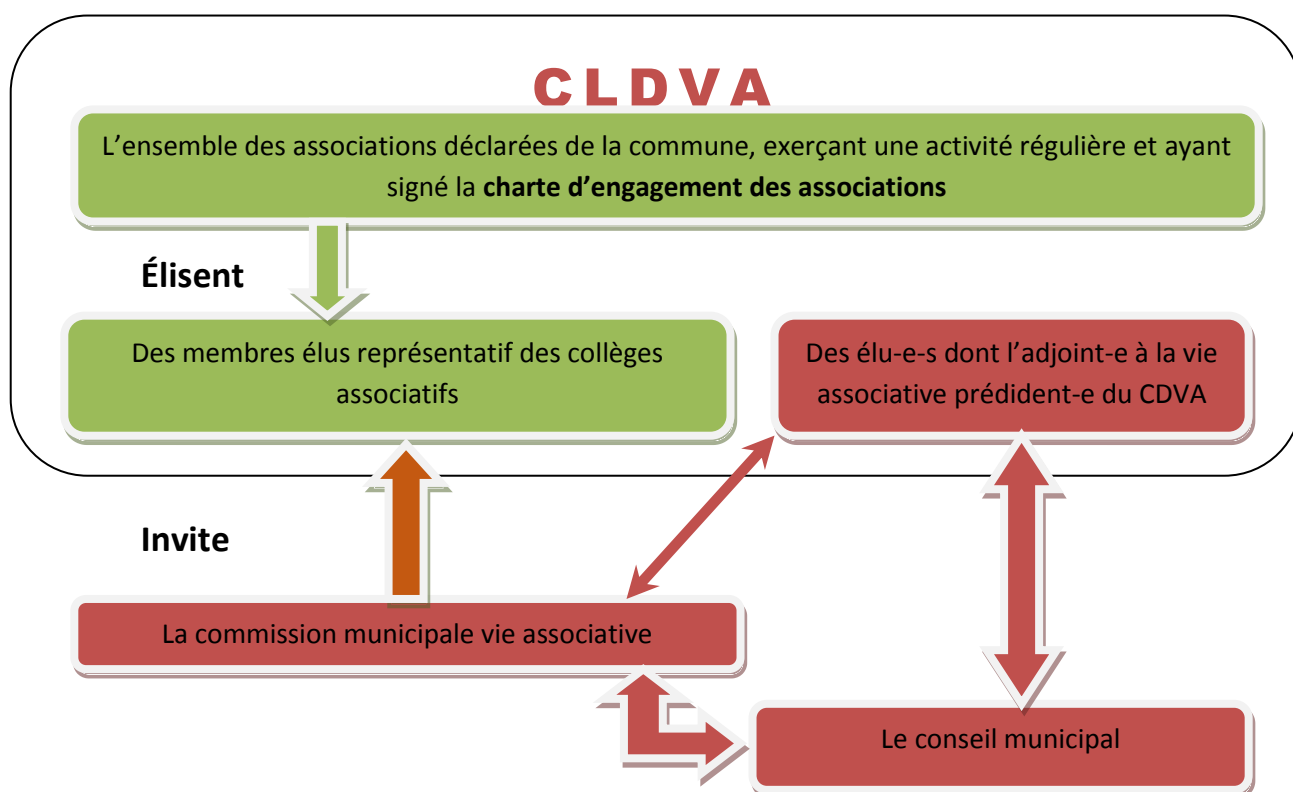
Objectifs principaux :

- Convoquer et présider le bureau du CLDVA et le CLDVA en plénière ;
- Remonter les propositions du conseil à la municipalité ;
- Leur faire part des propositions de la municipalité.

Obligation :

- Ne pas prendre part aux votes

Un schéma d'organisation :



Guide pratique de la subvention financière

Attribution des subventions⁴

Les subventions se définissent comme une des formes d'aides **consenties** par la commune aux associations qui présentent un **intérêt général** communal. Elles se concrétisent par le versement d'une somme d'argent sur un compte bancaire ou postal ouvert par l'association. Les subventions peuvent prendre des formes diverses :

- être générales ou affectées à des dépenses particulières ;
- être destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement d'une association ;
- être exceptionnellement destinées à aider l'association à réaliser un investissement.

Règle particulière :

Pour les associations qui demandent plus de 1 000 €, une convention d'objectif sera signée.

Conditions générales d'attribution

- Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la commune doivent remplir un formulaire⁵ et adresser leur demande par courrier à l'attention de M. le Maire. **Les dossiers complets doivent être envoyés au plus tard fin janvier.** A l'attention de M. le Maire. Elles seront en général instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget communal. Mais la collectivité locale peut instruire des dossiers tout le long de l'année liés à des projets exceptionnels.
- Le budget prévisionnel doit être le plus précis possible : les dépenses et recettes sont répertoriées et évaluées **sincèrement** ainsi que l'ensemble des besoins de fonctionnement (frais postaux, téléphone, papeterie, alimentation...). Comme le spécifie le dossier type de demande de subvention. L'utilisation du plan comptable général sera au mieux utilisée.
- Dans le cadre du **renouvellement** de demande de subvention, vous utiliserez au mieux le dossier CERFA N°15059*01 avec le compte-rendu financier de subvention.
- Après instruction de la demande, l'association sera avisée par courrier de la décision prise par la municipalité, ainsi que des modalités de versement.
- Conformément à la loi, aucune subvention ne sera versée à une association à caractère politique ou culturel⁶.
- Aucune subvention ne sera versée la première année d'existence d'une association.
- Aucun versement ne pourra être effectué si le dossier est incomplet.
- Les associations ne pouvant réaliser un bilan financier⁷ (actif, passif), devront fournir au minimum un point de situation bancaire à la date d'arrêté des comptes.

⁴ Pour des raisons de sécurité juridique, la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (JO 1er août ; art. 74) a donné une définition légale de la subvention. Constituent des subventions : « les contributions **facultatives** de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un **intérêt général** et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. **Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées** répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent ».

⁵ CERFA n° 12156*03

⁶ Exercice public d'un culte

Modalités d'instruction de la demande de subvention

Instruction :

Une fois par an dans le cadre du budget annuel de la commune voté en début d'année.

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention dûment rempli ;
- Un exemplaire des statuts, si changement ;
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture, si changement ;
- La composition du bureau et du conseil d'administration ;
- Les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'association (avec le bilan financier⁸ faisant ressortir le patrimoine de l'association) ainsi que les rapports de la dernière assemblée générale avec son procès-verbal (moral et activités).
- Les associations ne pouvant réaliser un bilan financier (actif, passif), devront fournir au minimum un point de situation bancaire à la date d'arrêté des comptes.
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres
- Un RIB
- Le cas échéant, tout autre document que la commune jugerait nécessaire pour une meilleure instruction des demandes

Critères d'attribution

Aux termes de l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales, «*le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune*». C'est pourquoi une commune ne peut accorder une subvention que si l'association a un objet et une activité présentant **un intérêt public local**.

De plus, dans le cadre de sa politique de transparence envers les associations, la commune de St Lys souhaite afficher clairement des critères d'attribution de subventions tout en gardant le principe de liberté à une association de demander ou pas une subvention publique.

Elle affirme par ailleurs que le fait de ne pas demander une subvention une année n'entraîne pas l'arrêt définitif d'accord de subvention pour les autres années.

Les critères d'attribution de subventions sont :

1. Durée d'existence : minimum 1 an
2. Economique : réserve propre de l'association (*il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à 2 fois ses besoins annuels, la ville ne versera pas de subvention*) sauf sur justification d'un projet à venir, fond de trésorerie, prix de l'adhésion, de la licence, des cotisations (politique tarifaire avec prix St Lys et prix extérieur), passerelles financières entre associations locales (mutualisation économique), tarif sociaux, cofinancement, respect des échéances, autofinancement, utilisation du plan comptable général, , ...

⁷ Le bilan financier est un document permettant de connaître ce qui est possédé par une association (son actif) et ce qu'elle doit (son passif). Il reprend les informations fournies par le bilan comptable en les réagencant de manière à déterminer la solvabilité de l'association sur le court terme.

⁸ Le bilan financier est un document permettant de connaître ce qui est possédé par une association (son actif) et ce qu'elle doit (son passif). Il reprend les informations fournies par le bilan comptable en les réagencant de manière à déterminer la solvabilité de l'association sur le court terme.

3. Engagement dans la vie locale : animation locale gratuite et ouverte à toute la population, co-organisation. Participation aux évènements collectifs.
4. Nombre d'adhérent probant en fonction du type d'activité. Mais aussi résidence des adhérents (% des St Lysiens)
5. Pertinence du projet associatif : qualité du dossier de demande de subvention, partie sens du projet et partie faisabilité économique du projet. Sans oublier pour le renouvellement, qualité du bilan avec plus-values apportées par le projet et impact auprès de la population (évaluation).
6. Renommée de la ville à l'extérieur et rayonnement de l'association à l'extérieur de périmètre d'intervention : niveau de compétition sportive, participation évènement culturel, action extérieure au territoire, ...
7. Vie associative : assemblée générale, rapport moral, réalité de la vie associative (nbre de réunions CA + bureau, voir commission, etc.), utilisation des documents réglementaires (RNA, registre spécial, registre des délibérations, ...).

Une grille vient compléter ces critères. Cette grille doit permettre à la municipalité de valider les montants à percevoir par les associations.

| Association | Vie associative | Engagement ds la vie locale | Rayonnement | Economique | Nbre d'adhérent | Pertinence du projet |
|--|-----------------|-----------------------------|-------------|------------|-----------------|----------------------|
| Pondération | 20% | 20% | 10% | 20% | 15% | 15% |
| 300 pts max | 50 pts max | 50 pts max | 50 pts max | 50 pts max | 50 pts max | 50 pts max |
| Valeur 50 max | 10 | 10 | 5 | 10 | 7.5 | 7,5 |
| Calcul de la valeur du point en fonction de l'enveloppe globale = x € et calcul de la proposition | | | | | | |
| Par la suite, la collectivité locale souhaite mettre en place une pondération sur les moyens mis à disposition (local, matériel, emploi, ...) en valorisant financièrement ces moyens. Un travail de réflexion est demandé au premier bureau du CLDVA. | | | | | | |

Tableau de cotation pour aider à noter chaque critère :

COTATIONS

| Cotation | Appréciation |
|----------|--------------|
| 50 | Très élevé |
| 40 | Élevé |
| 30 | Moyen |
| 20 | Faible |
| 10 | Néant |

Subvention exceptionnelle

L'instruction peut se faire en cours d'année, mais au minimum **3 mois avant** la mise en place du projet.

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- une présentation du projet ;
- ses objectifs et ses plus-values ;
- les moyens matériels ou autres envisagés ;
- le budget prévisionnel, indiquant toutes les sources de financement ;
- le montant de la subvention demandée à la commune.

Par la suite, le guide de demande de subvention pourra aborder aussi :

- la mise à disposition de locaux de la municipalité.
- la mise à disposition de personnels de la municipalité.
- le prêt de matériel de la municipalité.
- Dans une même logique de mutualisation, les associations pourront mettre à disposition leurs propres matériels. Le CLDVA est chargé de concevoir des outils de mutualisation et d'organisation.

Guide des associations Saint Lysiennes

Les associations sont présentées dans l'agenda distribué chaque année à toute la population.

Modalité de la demande d'insertion d'une communication

Chaque année les associations devront par courrier et avant la fin du mois de juin, communiquer les éléments indispensables à la réalisation du guide et ce afin de le diffuser lors du forum de rentrée.

Typologie des associations

ATTENTION, ce travail a été élaboré à partir de la liste des associations dont dispose la collectivité locale. Suite à l'instauration des critères, la liste devra être mise à jour.

Culture / Loisirs

1. AAPPMA (Association Agréée pour la Pêche et Protection du Milieu Aquatique) du canton de Saint Lys
2. ACCA SAINT-LYS (Chasse) 31470 SAINT-LYS
3. AMICALE DE SAINT LYS RADIO
4. AMICALE DES SAPEURS POMPIERS
5. ART CULTURE ET PATRIMOINE
6. ASSOCIATION POUR LA SAUVEGARDE DES MOULINS DU CANTON DE SAINT LYS
7. ATELIER DES ARTS (Arts graphiques)
8. ATELIER DE PEINTURE SUR SOIE
9. ATELIER ROLANDE CHARLAS (Arts graphiques)
10. AUTOUR DES LETTRES (Organisation d'événements autour du livre)
11. BOMBO FOLIE (Musique et culture portugaise)
12. CENTRE BEES
13. CHORALYS
14. CLUB AYGUEBELLE DES AINES DE SAINT-LYS
15. COMITE DES FÊTES
16. CRE « ART »
17. DANS' EN VOG
18. DÉFI SAINT-LYS (Activités culturelles et pédagogiques)
19. ENTENTE SAINT LYSIENNE (École de musique + solfèges et instruments cuivre et bois et tambours).
20. ENTRE COULISSE ET SCÈNE (Centre artistique pédagogique)
21. ÉVEIL ET DÉCOUVERTE DES ARTS (Arts graphiques et activités manuelles)
22. FOYER SOCIO EDUCATIF COLLEGE
23. GROUPEMENT NATIONAL DES COMMUNES AUX NOMS BURLESQUES
24. LA CATINO (Organisation d'événements autour du personnage burlesque de la Catinou)
25. IDRE
26. L'ATELIER AU FOND DU JARDIN (Encadrement et décoration)
27. LE CŒUR DU LYS (Association des commerçants)
28. LES AMICALYS
29. LES AMIS DE SAINT-JULIEN (Animations autour de l'église Saint-Julien)
30. LES AMIS DE LA MARJOLAINE (Ateliers nutrition, cuisine bio...)
31. LES BOUFFONS BALADINS DU LYS (Troupe de théâtre amateur)
32. LES TROUBALOURS (Troupe de théâtre amateur)
33. LYS SONORISATION (Sonorisation et organisation de spectacles)

34. MALOE' ART (Scrapbooking)
35. M.J.C (Maison des Jeunes et de la Culture)
36. NOUS LES FEMMES (Travaux manuels et sorties culturelles)
37. PARENOC SENT-LIS
38. PAYS SAINT-LYSIEN, PAYS D'EUROPE, PAYS DU MONDE
39. STATION GUITARD
40. TABARLYS
41. TERRE BLANQUE (Groupement d'artistes)

Physique et Sportif

42. SAINT-LYS OLYMPIQUE OMNISPORTS (Coordination des activités sportives Saint-Lysiennes)
43. AMICALE CYCLISTE FRANCO-JAPONAISE
44. AQUA BÉBÉ (Initiation des bébés et jeunes enfants, de 3 mois à 5 ans, au plaisir de l'eau)
45. ARTISTIC CLUB (Danses latines, rock et kizomba)
46. ASSOCIATION SPORTIVE SCOLAIRE DU COLLÈGE LÉO FERRÉ
47. ATHLE 632 (athlétisme)
48. ATTITUDE-SLO GRS
49. BASKET-SLO (Pratique du Basketball diversifiée, loisir, éducatif et compétition depuis plus de 80 ans)
50. BOULE LYONNAISE-SLO
51. BOXING FULL CONTACT-SLO (Boxe pieds-poings en Light contact, pré-combat, médium et plein contact selon la catégorie : novices ou expérimentés)
52. CLUB AUTOMOBILE DU CIRCUIT D'EMPEAUX
53. COUNTRY SAINT-LYS Apprentissage de la danse country et de la line-dance
54. DANSE EXPRESSION/HIP HOP DANCE CENTER
55. FUTSAL-SLOO (Football en salle)
56. GYM VOLONTAIRE-SLO
57. JUDO-SLO
58. KARATÉ-SLO Cours de Karaté et Body Karaté.
59. KUNG FU-SLO (THIEU LAM-LAM SON) Arts martiaux Chinois et Vietnamien. Kung Fu, Qi Gong et Tai chi chuan
60. LES AMIS DE LA DANSE-SLO Enseignement de la danse classique à partir de 5 ans et modern jazz à partir de 8 ans
61. LYS BAND Pratique du Foot à 7 en loisir
62. PÉTANQUE-SLO
63. SKI MONTAGNE-SLO
64. SOKA'MALYS (Zumba®, Zumba Kids®, MultiGym, Postural Ball®)
65. SPORT CANIN-SLO
66. ST-LYS FOOTBALL CLUB-SLO
67. STUDIO DANSE V D'ART
68. TENNIS-SLO
69. TENNIS DE TABLE-SLO
70. TRAILLEURS PYRÉNÉENS TRANQUILLES (Activités sportives nature, trail, randonnée, VTT...)
71. U.S. CANTON DE SAINT-LYS (Rugby)
72. VÉLO CLUB-SLO (Pratique du VTT en mode randonnée hors compétition)
73. VOLLEY BALL-SLO
74. YOGA-SLO

Social / Humanitaire / Environnement

75. ADMR (Association d'aide à domicile)
76. ADPSL – ALTERNALYS Promotion d'un véritable développement durable et solidaire
77. ADUSIECT (Association de défense des usagers du syndicat intercommunal des eaux des coteaux du Touch)
78. ASPAREL Faciliter le dialogue parents/enseignants et mairie.
79. ENTRAIDE PARTAGE ET TRAVAIL Aide au retour des personnes en difficulté vers le monde du travail.

80. ENVOL « DONNONS LEUR DES AILES » (Organisation du Téléthon et d'actions humanitaires)
81. EXPLORER A PETITS PAS
82. FIBROMYALGIE SOS (Sortir les malades, atteints de fibromyalgie, de l'isolement)
83. FNATH (Fédération Nationale des Accidentés du Travail et des Handicapés)
84. JEANPHILIPPERLES fonds destinés à soutenir des projets liés à l'enfance malade.
85. LES CALINOU'RS
86. LES JARDINS PARTAGES DU LYS (Pratique collective du jardinage)
87. LES MYOSOTIS
88. LES P'TITS LURONS (Organisation de trocs)
89. LES P'TITS LUTINS
90. L'ILOT CALIN
91. NOS PREMIERS PAS (Garde d'enfants en horaires atypiques selon les besoins des parents)
92. PACHA MAMA
93. PRÉVENTION ROUTIÈRE réduire la fréquence et la gravité des accidents de la circulation routière.
94. PROFESSIONNELS DE SANTÉ LIBÉRAUX DU CANTON DE SAINT-LYS
95. ROTARY CLUB SAINT-LYS/PORTE DE GASCOGNE
96. ROTARACT SAINT-LYS / PORTE DE GASCOGNE
97. SECOURS CATHOLIQUE
98. SOS ENFANTS CANTON DE SAINT-LYS

Devoir de mémoire

99. AMICALE DES ANCIENS COMBATTANTS 39/45 DU CANTON DE SAINT-LYS
100. ANCIENS COMBATTANTS DU MAQUIS DE SAINT-LYS
101. ASSOCIATION DES OFFICIERS MARINIERS DE MIDI PYRENEES (AOMMP)
102. ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ANCIENS SOUS MARINIERS DE MIDI PYRENEES (AGASM)
103. COMITE D'ENTENTE DES ASSOCIATIONS DES ANCIENS COMBATTANTS DE SAINT LYS
104. FNACA (Fédération Nationale)