

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213701592-20170216-2017-02-06-DE

Séance du 16 février 2017

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/02/2017

Affichage : 22/02/2017

N° 2017.02.06

Objet : Charte de la vie associative

Nombre de membres composant le Conseil Municipal : 29 Le seize février deux mille dix sept, à vingt heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le dix février deux mille dix sept, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence du Maire, Madame Valérie GUILLERMIC.

Nombre de membres en exercice : 29 **Etaient présents** : M. Daniel CAMPOS – Mme Katia PREVOST – M. Stéphane VANDEVOORDE – M. Pierre LATOURRETTE, Maires-Adjoints.

Nombre de conseillers présents à la séance ou représentés : M. Laurent MARAIS – Mme Martine DELIGEON – Mme Nathalie GANGNEUX – M. Fabrice RENARD-DEWYNTER – Mme Mélanie BERLU – Mme Silvia GOHIER VALERIoT – Mme Elodie WIECZOREK – M. Pierre HAMON – M. Jacques DURAND – M. Frédéric GRILLET – Mme Béatrice ODINK – Mme Bénédicte BEYENS – M. Christophe LUGNOT, Conseillers Municipaux.

▮ début de séance : 28

▮ fin de séance : 28 **Absents excusés** : M. Laurent RICHARD – Mme Sandrine PERROUD – M. Stéphane LE TENNIER – M. Jean-Michel PEREIRA – Mme Christine JOUAN – M. Dominique GALLOT – Mme Audrey TASCHET.

#### Pouvoirs :

M. Laurent RICHARD à Mme Katia PREVOST  
Mme Sandrine PERROUD à M. Daniel CAMPOS  
M. Stéphane LE TENNIER à M. Stéphane VANDEVOORDE  
M. Jean-Michel PEREIRA à M. Philippe BEAUVAIS  
Mme Christine JOUAN à Mme Valérie GUILLERMIC  
M. Dominique GALLOT à Mme Martine DELIGEON

**Secrétaire de séance** : Mme Katia PREVOST

Madame le Maire rappelle que la vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans la commune de Monts. Les associations sont en effet un acteur fondamental de la vie locale grâce à l'engagement des bénévoles.

Afin d'affirmer :

- la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la commune et réciproquement
- la lisibilité de toutes les formes de soutien apportées par la commune à la vie associative (tant pour les responsables associatifs que pour l'ensemble des montois)
- la transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations
- l'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus efficace
- l'assurance du respect du rôle de chacun.

Sur proposition de Madame le Maire et, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 23 voix (5 abstentions) :

- adopte la Charte de la vie associative jointe ci-après.

Pour extrait conforme,  
Le Maire,  
  
Valérie GUILLERMIC



## CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans notre commune. Les associations sont un acteur fondamental de la vie locale grâce à l'engagement des bénévoles.

Notre volonté est d'accompagner leurs actions et projets. Cet accompagnement évolue dans ses formes au grès des besoins et en fonction du cadre législatif en constante évolution.

La présente charte permet d'affirmer à la fois :

- la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la commune et réciproquement
- la lisibilité de toutes les formes de soutien apportées par la commune à la vie associative (tant pour les responsables associatifs que pour l'ensemble des montois)
- la transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations
- l'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus efficace
- l'assurance du respect du rôle de chacun

Elle n'exclut pas la signature de conventions annuelles plus précises entre la Commune et certaines associations, auxquelles la présente charte sert de base. Ces conventions détaillent de manière plus spécifique les engagements des associations concernées et ceux de la commune.

Le respect de la présente charte est le garant de l'intérêt général et du service public, axe d'orientation majeur de la politique publique voulue par la Mairie.

### **I - Critères de reconnaissance des associations**

#### **A - Nouvelle association**

Sans remettre en cause l'intérêt d'une nouvelle association qui sollicite son aide, la collectivité peut choisir ou non de l'aider.

Les critères pris en considération sont les suivants :

- l'obligation pour l'association d'avoir son siège social sur la Commune de Monts,
- son objectif doit répondre à l'intérêt collectif général et local, c'est-à-dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique d'activités collectives,
- les activités envisagées doivent être décrites avec précision,

L'association doit fournir le récépissé de la déclaration faite en Préfecture et la copie de la publication au Journal Officiel.

#### **B - Associations déjà reconnues**

Pour continuer à bénéficier de l'aide de la commune les associations,

- ont l'obligation de conserver leur siège social sur la commune
- doivent fournir à la Mairie chaque année, et sans qu'un rappel soit nécessaire, le compte rendu de leur assemblée générale et signaler les modifications éventuelles intervenues dans la composition du Bureau



## II Modalités de soutien communal

### A - Mise à disposition des moyens matériels

#### **1. Mise à disposition régulière de salles**

##### **Principe :**

Aucune association n'est «propriétaire» des infrastructures qui sont mises à sa disposition. La municipalité se réserve le droit d'utiliser toute salle en cas de besoin.

##### **Convention annuelle :**

La salle attribuée à une association, ainsi que le nombre d'heures d'occupation hebdomadaire doivent être en adéquation avec ses activités et le nombre de ses adhérents

Toute mise à disposition régulière fait l'objet d'une convention annuelle particulière précisant les conditions d'utilisation des locaux et matériels, la description des activités envisagées, la durée d'utilisation et les modalités de mise à disposition ainsi que son éventuelle résiliation.

##### **Utilisation des locaux :**

Respect des lieux : Il est rappelé à tous les responsables d'associations la nécessité pour leurs adhérents de respecter le matériel et la propreté des locaux communaux. Il est important que les locaux communaux puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.

Dans le respect des préoccupations de développement durable, L'utilisateur doit avoir une attitude citoyenne tant au regard de l'usage de biens publics que du développement durable (fermeture des lumières....)

En cas de non-respect des biens confiés et des dispositions de la convention d'occupation, l'association pourra être pénalisée soit financièrement lors de l'attribution annuelle des subventions communales soit par une interdiction temporaire d'utilisation des locaux

Horaires : Pour tous les utilisateurs des sites (associations sportives et culturelles), il est rappelé qu'ils doivent avoir quitté les locaux qui leur sont dévolus au plus tard à 23h (hors compétition ou mention spécifique sur la convention). Aucun accès ne doit avoir lieu entre 23h00 et 8h30.

Sécurité : Conformément à l'arrêté du 5 Février 2007, relatif aux consignes de sécurité pour les bâtiments recevant du public, les associations doivent désigner un responsable pour assurer la sécurité pendant l'ouverture des locaux mis à leur disposition. Celui-ci doit bien connaître les lieux : emplacements des extincteurs, des sorties, des vannes d'énergies et déterminer d'un lieu de regroupement en cas d'incendie.

Vacances scolaires : Les créneaux horaires alloués dans la convention le sont hors vacances scolaires. Si l'association envisage d'utiliser des locaux pendant les vacances scolaires, elle doit en formuler la demande par écrit auprès des services techniques de la Mairie et du responsable des installations sportives au moins un mois avant la date d'utilisation souhaitée.

##### **Engagements :**

L'association s'engage à :

- souscrire et à fournir justificatif de toutes les polices d'assurance nécessaires à la garantie de sa responsabilité civile, des risques locatifs et de son matériel. En l'absence d'une telle assurance, l'accès aux locaux communaux sera interdit.
- stationner uniquement sur les places prévues à cet effet.
- ne pas utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites dans ses statuts (sous- location ou mise à disposition sont formellement interdites).

A titre exceptionnel, une association peut formuler auprès de la Mairie une demande de mise à disposition des locaux habituellement utilisés par une autre association. L'accord préalable de la Mairie est requis avant toute modification. En effet, pour des raisons de sécurité et responsabilité, la Mairie doit connaître les noms des utilisateurs des locaux communaux

- ne pas manger dans les salles où ont lieu les activités.
- ne pas utiliser ni mettre à disposition d'un tiers les locaux communaux pour une utilisation privée (fêtes familiales, réveillons...)

### **1. Mise à disposition occasionnelle de salles**

Si à titre occasionnel une association souhaite disposer d'une salle communale, elle doit en formuler la demande par écrit auprès des services de la Mairie.

En cas d'accord, la mise à disposition fera l'objet d'une convention particulière, avec dépôt d'un chèque de caution, précisant les conditions d'utilisation des locaux et du matériel ainsi que la date et la durée.

Si une association réserve une salle à titre gracieux et ne l'occupe pas à la date prévue sans en avertir les services municipaux au moins un mois à l'avance, la location de la salle lui sera facturée.

#### **Espace Cocteau**

Toute association montoise dont l'action contribue au rayonnement et à la vie de la Commune pourra demander à utiliser gratuitement l'espace COCTEAU pour y organiser une animation ou une manifestation lui permettant de récolter des fonds pour financer des actions en relation avec son activité.

Une seule gratuité pour une journée sera accordée dans l'année.

### **2. Prêt de matériel**

Toute demande de matériel doit être adressée par courrier ou mail au secrétariat des services techniques, et ce au moins 1 mois avant la date d'utilisation souhaitée.

Le transport et l'installation du matériel ne relevant pas de la sécurité publique est à la charge de l'association demandeuse.

Lors de grandes manifestations ouvertes au public et sous réserve que les services n'aient pas de contraintes particulières, il sera possible que des agents communaux aident les bénévoles pour le transport et l'installation du matériel. Cette aide particulière devra faire l'objet d'une demande écrite au maire qui en jugera le bien fondé.

### **3. Photocopies**

Chaque association montoise justifiant d'une existence légale qui en fait la demande écrite (courrier ou mail) auprès de l'accueil de la Mairie, disposera d'un code exclusif lui permettant d'utiliser le photocopieur noir et blanc et pourra vérifier à tout moment l'état de sa consommation.

L'association est tenue de fournir le papier nécessaire à sa reprographie.

## **B - Favoriser la visibilité des associations**

### **1-L'info municipale**

Sa diffusion sur la Commune est faite dans toutes les boîtes à lettres. Les animations mentionnées doivent être ouvertes au public et se dérouler sur le territoire de la Commune. Cette publication se fait sous la responsabilité du Maire, seul habilité à accepter ou refuser la diffusion d'une information.



## **2-Le site internet www.monts.fr**

Les informations sont à adresser avant le 15 du mois précédent uniquement par messagerie électronique (communication@monts.fr) sous forme de traitement de texte en fichier joint. Les informations transmises doivent être claires, précises et ne concerner que les deux mois suivants (pas de planning trimestriel, annuel,...). Limiter à 5 lignes.

## **3-Les panneaux lumineux**

Procédure identique à celle du site internet. Le texte fourni par les associations ne doit pas excéder 7 lignes de 15 caractères chacune (espaces, ponctuations comprises).

## **4- Les grilles d'affichage**

Elles permettent aux associations d'informer les Montois des animations qu'elles organisent un mois avant la manifestation. La demande de mise à disposition doit être formulée par écrit (courrier ou mail) auprès du secrétariat des services techniques (technique@monts.fr), avec copie à l'adjointe en charge des associations (perroud.sandrine@orange.fr) ; Exception faite de la journée des associations où la mise à disposition des grilles se fera en fonction du nombre d'associations présentes ce jour -là.

## **5- Journées de promotions du tissu associatif montois**

La commune organise la journée des associations chaque 1<sup>er</sup> week-end de septembre.

Tous les deux ans elle propose une « soirée des récompenses ».

Enfin les associations sont invitées à participer aux manifestations communales (Téléthon, ouverture de la saison culturelle...)

## **C – Accompagner financièrement**

La municipalité accompagne les associations :

### **1- Par le versement de subvention de fonctionnement.**

Une subvention est une aide qu'une collectivité locale accorde à une association, sans contrepartie directe. Il n'existe donc pas de droit à la subvention, ni même à son renouvellement.

La municipalité a en charge l'intérêt public local. Par conséquent l'action subventionnée doit donc présenter un intérêt évident pour la collectivité et ses habitants.

Pour prétendre à une subvention financière, l'association doit justifier d'au moins un an d'existence

### **2- Par la prise en charge des frais relatifs aux diverses mises à dispositions**

Les associations doivent également avoir conscience et connaissance du montant des charges supplétives supportées par le budget communal pour leur permettre de pratiquer leurs activités dans les meilleures conditions (entretien des locaux, des terrains de sport, assurance, eau, électricité...). L'ensemble des mises à disposition et accompagnements de la Commune de Monts entraînent des dépenses de fonctionnement importantes. Elles ne sont pas neutres dans le budget communal ni pour le contribuable.

Ces données chiffrées sont présentées annuellement aux associations lors des rendez-vous de demande de subventions.

## **D - Modalités d'attribution des subventions de fonctionnement**

### **1- Dossier**

Toute association sollicitant une subvention doit retirer début octobre en mairie un formulaire qu'il lui revient de compléter (toutes les rubriques doivent être renseignées) et de déposer au service « accueil/population ». Un rendez-vous sera alors fixé avec l'adjoint en charge des associations et du sport. L'association devra fournir tous les documents nécessaires à l'étude de la recevabilité de sa demande notamment le compte rendu de l'Assemblée Générale annuelle, ainsi que le rapport moral et le rapport financier dûment certifié « sincère et véritable » par le Président de l'association.

### **2- Critères d'attribution**

Pour l'attribution de subventions au fonctionnement ordinaire, différents critères sont pris en compte :

- le nombre d'adhérents (dont le nombre de Montois)
- les adhérents de moins de 18 ans
- la participation de l'association à la vie de la commune (en dehors de son activité)
- les projets exceptionnels pour l'année à venir
- le rayonnement pour la ville de Monts (résultats sportifs ...)
- le respect des lieux lors de précédentes utilisations
- la prise en compte de l'handicap

Toute demande de subvention fait l'objet d'une étude en Commission des Associations et Sports avant d'être soumise à la décision du Conseil Municipal.

### **3- Subvention exceptionnelle**

Toute demande d'aide pour un projet exceptionnel devra faire l'objet d'un dossier qui sera examiné par la commission compétente et par le bureau municipal.

## **III Conclusion**

Cette charte a la volonté de clarifier les relations entre le milieu associatif et la municipalité

Il ne s'agit pas de mettre des entraves à l'action locale mais d'éclairer les règles du jeu relationnel et permettre un traitement équitable dans un respect mutuel.

**Le Maire**

**Nom de l'Association**