

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Engagements réciproques entre la MUNICIPALITE et les ASSOCIATIONS

Sommaire :

Page

- Préambule 2
- Engagements de la commune 3
- Engagements des associations 4

Guide pratique :

- Attribution des subventions 6
- Mise à disposition des locaux municipaux 8
- Prêt de matériel 8
- Prestations des services techniques 8
- Mise à disposition de supports de communication 9

Préambule

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.

Depuis longtemps, la municipalité a su écouter les associations, faire appel à elles, mais aussi les aider à réaliser leurs projets.

Notre volonté est d'aller encore plus loin et cela nous amène à proposer une charte régissant les relations entre la commune et les associations.

Cette Charte est l'objet d'une concertation entre les associations et la Municipalité de Sauzet.

Elle permet d'affirmer à la fois :

- la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiées de la commune et réciproquement
- 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 plus précises entre la Commune et certaines associations, si cela s'avère nécessaire. Ces conventions détaillent de manière plus spécifique les engagements des associations concernées et ceux de la commune.

Il va de soi que chaque association est libre d'approuver les termes de cette charte qui doit être considérée comme un outil réunissant les grands principes régissant les échanges avec la commune. La commune se réserve toutefois la possibilité de ne pas accorder son soutien aux associations qui n'adhèrent pas à cette charte.

Enfin, 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 de la mairie.

Engagements de la commune

➤ Respect de la vie démocratique

La Commune affirme et 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 SAUZETOISE.

Elle fixe le montant des subventions allouées aux associations en s'assurant de l'autofinancement de leurs actions.

➤ Transparence

La commune tient à disposition de tout citoyen la liste des aides financières et en nature qu'elle attribue aux associations.

➤ Soutien au développement de la vie associative

La commune intervient de plusieurs façons :

- Attribution des subventions
- Prêt de locaux
- Prêt de matériels
- Intervention des services techniques de la mairie
- Mise à disposition de supports de communication

➤ Ecoute et implication

Outre les échanges courants, la municipalité s'engage à organiser une fois par an une « Rencontre des associations » où peuvent être abordés divers thèmes relatifs à la vie associative locale. Par ailleurs, des réunions thématiques (culture, sport, loisirs...) peuvent être organisées sur des sujets concernant plus particulièrement certaines associations.

➤ Diffusion de la charte

La mairie s'engage à rappeler régulièrement aux services municipaux l'existence de cette charte, ainsi que celle des procédures et formulaires de sollicitation de ses services aux associations.

➤ Facilitation de la coopération inter-associative

Dans le but de favoriser la coopération inter-associative, la mairie s'engage à faciliter l'accès des associations au planning hebdomadaire d'occupation des salles.

Par ailleurs, une réunion de planification des principales manifestations est organisée chaque début de saison afin d'éviter les doublons et autres incohérences. Le calendrier qui en découlera sera mis à jour en cours d'année et transmis aux associations.

Engagements des associations

➤ Statuts et membres dirigeants

Les associations s'engagent d'une manière générale à respecter la lettre et l'esprit de la loi de 1901, notamment quant à la vie démocratique de leurs instances et quant au caractère désintéressé de leurs activités, ainsi qu'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 à l'informer par écrit de toutes les modifications survenant pendant son existence.

Enfin, 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 courriel de son (ses) correspondant(s). Elle autorise la Mairie à diffuser ces informations à la population et aux autres associations.

➤ Assurance

Dans le cadre de son activité, chaque association est tenue d'avoir contracté une assurance "Responsabilité Civile". Chaque année, la copie du récépissé d'assurance doit être communiquée à la mairie.

➤ Sollicitation des services municipaux

Les associations s'engagent à respecter les procédures de sollicitation des aides de la mairie figurant dans le « guide des associations »

➤ Coopération inter associative

Les associations s'engagent à :

- Respecter les locaux et matériels municipaux qui sont partagés par tous, ainsi que les matériels appartenant aux autres associations
- Faciliter la mutualisation des équipements leur appartenant avec les autres associations
- Faciliter les échanges ou cessions ponctuels de créneaux d'occupation des salles
- Participer aux forums des associations

➤ **Eco responsabilité**

La mairie s'est engagée depuis plusieurs années dans une démarche éco-responsable (diagnostics énergétiques, mesures d'économie, tri sélectif, sensibilisation des agents municipaux...)

Il est demandé aux associations de s'insérer dans cette démarche et d'en faire la promotion auprès de leurs adhérents. Une annexe aux conventions d'occupation des salles précise les comportements éco-responsables attendus des usagers des locaux municipaux.

➤ **Diffusion de la charte**

Les dirigeants des associations s'engagent à informer les nouveaux dirigeants ainsi que chaque nouvel adhérent de l'existence de la charte et de ses principaux aspects.

➤ **Partenariats pour des actions d'éducation partagée**

La municipalité a engagé depuis plusieurs années la mise en œuvre d'une politique éducative locale, notamment par le biais d'ateliers au sein des structures d'accueils périscolaires et de personnels éducatifs.

Par ailleurs, le rôle éducatif des associations n'est plus à démontrer : écoles de sport, activités artistiques, partage d'expériences...

Aussi, afin de renforcer l'efficacité de ce travail éducatif mené à la fois par les services de la commune et par les associations, ces dernières peuvent s'inscrire dans une logique partenariale et réciproque d'éducation partagée, dans la mise en place d'ateliers ou d'actions communes.

GUIDE PRATIQUE DE L'ASSOCIATION

1. Attribution des subventions

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 le 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

a) Conditions générales d'attribution

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la commune doivent remplir un formulaire simplifié disponible à l'accueil de la mairie et sur son site Internet et adresser leur demande par courrier à l'attention de M. le Maire :

- ⇒ après instruction de la demande, l'association est avisée par courrier de la décision prise par la municipalité, ainsi que des modalités de versement.
- ⇒ le versement de la ou des subventions allouées pourra être effectué en une fois ou réparti sur l'année.

Les principaux critères d'attribution des subventions sont : le besoin financier de l'association, la nature de l'activité, le nombre total d'adhérents, le nombre d'adhérents de moins de 18 ans, le lieu de résidence des adhérents, la participation à la vie communale, y compris inter-associative.

Conformément à la loi, aucune subvention ne sera versée à une association à caractère politique ou confessionnel.

Aucune subvention ne sera versée la première année d'existence d'une association. Toutefois, la commune se réserve le droit d'attribuer son soutien financier à une association dès sa première année d'existence, notamment en cas d'affiliation du club à une fédération, une ligue ou un comité au niveau départemental, régional ou national, ou encore en cas d'agrément de la direction Jeunesse et Sport.

Les demandes de subvention sont en général instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget communal, voté en début d'année. Les dossiers complets doivent être envoyés au plus tard **le 30 novembre** à l'attention de Mme le Maire.

Dans le cas où les associations ne pourraient pas fournir l'ensemble des pièces nécessaires et indispensables pour l'instruction de leur dossier, elles devront le préciser dans leur demande et s'engager à les fournir dès que possible sans que la commune ait besoin de procéder à une relance.

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, dépenses de reprographie...)

Aucun versement ne pourra être effectué si le ou les dossiers sont incomplets.

b) Modalités d'instruction

La commune se réserve le droit d'attribuer ou de refuser son soutien financier à une association, à l'issue de l'instruction du dossier.

⇒ Subventions annuelles de soutien au fonctionnement

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 complété
- Un exemplaire des statuts (pour une 1ère demande)
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture (pour une 1ère demande)
- La composition du bureau
- Les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'association
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Le compte-rendu d'activités
- Un RIB
- Le cas échéant, tout autre document que la commune jugerait nécessaire pour une meilleure instruction des demandes

⇒ Subvention exceptionnelle concernant des projets ponctuels

Instruction : en cours d'année, 3 mois avant la manifestation ou la réalisation du projet. Le dossier devra comporter les éléments suivants :

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

2. Mise à disposition de locaux

Les locaux municipaux sont mis gracieusement à la disposition des associations (**après signature de la convention d'utilisation**), ayant leur siège social sur la commune dont les activités participent activement à l'animation de la vie locale.

Les réservations peuvent se faire par mail, ou par téléphone. Elles devront être confirmées auprès du secrétariat de mairie, avant signature de la convention d'utilisation.

Les responsables des associations s'engagent à signaler à la mairie, toute anomalie constatée (matériel non rangé ou détérioré, dégradations, etc...)

3. Le prêt de matériel

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle, sous réserve de disponibilité, la priorité étant donnée aux besoins des services municipaux.

a) Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune.

b) Modalités d'instruction

Une demande écrite de matériel doit être adressée au maire, au plus tôt dans la mise en place du projet et au plus tard un mois avant l'activité ou la manifestation prévue. Après accord, l'association est avisée par courrier du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition. En cas d'emprunt de certains types de matériels, une caution est demandée.

3. Intervention des services techniques

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre de l'activité des associations dans deux circonstances :

- **Maintenance et travaux dans les locaux ou sur les matériels mis à disposition des associations.**

Dans ce contexte, les associations **doivent adresser leur demande à la mairie sur un formulaire type**, mis à disposition à l'accueil ou disponible sous fichier informatique sur le site Internet de la mairie.

La mairie ne peut pas garantir la prise en compte de demandes d'interventions effectuées par un autre moyen.

- **Intervention dans le cadre d'installation de matériel prêté par la mairie**

La demande sera ici concomitante à la demande de prêt de matériel.

4 Supports de communication :

- **Le site Internet de la commune**
- **Le magazine annuel " Le P'tit Sauzétois"**

Toute association intéressée par la publication sur l'un des supports de communication devra en faire la demande auprès du secrétariat de la mairie.

Fait en double exemplaire.

SAUZET, le / /

Faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Pour l'association,
Le président

Pour la commune
Le Maire