

CHARTRE DES ASSOCIATIONS

Préambule

Depuis de nombreuses années, la commune de Démouville est à l'écoute des associations qui œuvrent sur son territoire ; elle les accompagne dans leurs projets, mais fait aussi appel à elles chaque fois que cela était nécessaire.

Force est de constater que la Vie Associative s'est fortement amplifiée ces dernières années et constitue un acteur important de développement, d'innovation et de cohésion de la société, grâce notamment à l'engagement des bénévoles. La commune de Démouville, souhaite aujourd'hui affirmer et réaffirmer son attachement à la Vie Associative et propose à ses partenaires associatifs, la formalisation de leurs relations, par la signature d'une « charte de la Vie Associative ».

Cette charte constitue un engagement moral entre les associations et la ville de Démouville. Elle définit les liens entre les dirigeants associatifs et les élus municipaux, en particulier ceux en charge des domaines suivants : la jeunesse, les sports, l'éducation, la solidarité, la vie des seniors, la culture, les anciens combattants et les actions socioculturelles.

Elle concerne les associations déclarées en Préfecture, donc régies par la loi de 1901 qui se caractérisent par :

- ✓ des structures juridiques d'intérêt général, dans leurs statuts mais aussi dans leur fonctionnement
- ✓ des activités qui contribuent au développement du lien social entre les adhérents agissant dans le respect du développement durable et solidaire.
- ✓

Elle permet d'affirmer :

- ✓ la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la ville et réciproquement
- ✓ la volonté de soutien aux associations locales, dans le respect de leur indépendance et dans une confiance réciproque
- ✓ la transparence des aides apportées aux associations
- ✓ l'engagement mutuel de mieux communiquer dans un souci de plus grande efficacité.

Cette charte s'appuie sur les principes généraux énoncés dans la loi du 1^{er} juillet 1901 et constitue les bases d'un contrat entre la commune et les associations.

Elle n'exclut en rien la signature de conventions avec certaines associations, telles que les conventions annuelles ou pluriannuelles d'objectifs ou de mises à disposition de salles.

Elle prendra effet à compter de son approbation en conseil municipal du 04 Juillet 2022. Elle sera évaluée tous les 3 ans et pourra être modifiée en fonction d'éventuelles évolutions législatives ou réglementaires ou en fonction des besoins des partenaires, après concertation.

DES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

A- Engagements de la commune de Démouville

La Commune de Démouville s'engage à :

- ✓ Promouvoir et faciliter l'engagement bénévole civique et social de tous.
- ✓ Faciliter les échanges et les synergies entre les associations, ainsi qu'entre les services municipaux et les associations, et encourager la mutualisation des moyens associatifs.

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salles, l'aide à la communication... sont autant de soutiens de la commune, car ils représentent un coût pour la collectivité. Dans le cadre de cette charte, la municipalité s'engage à apporter à toute association contribuant à l'animation et à la vie de la commune, dans la mesure des moyens disponibles, et en fonction des demandes et des besoins, un soutien aussi bien moral que financier ou en nature.

LES CONDITIONS DE PARTENARIAT

Pour pouvoir prétendre au soutien de la collectivité, les Associations doivent impérativement répondre aux obligations suivantes :

- a) être enregistrées auprès des services de la Préfecture et parution au Journal Officiel,
- b) avoir une vie associative réelle,
- c) avoir une gestion saine et transparente en s'assurant notamment du bon emploi des financements publics par :
 - 1. la gestion désintéressée
 - 2. la transparence financière
 - 3. l'utilisation des fonds octroyés conformément à l'objet associatif et, pour les subventions affectées, au projet subventionné par la Collectivité.
- d) inviter la Mairie à leur Assemblée Générale Annuelle au moins un mois à l'avance.

SOUTIEN MORAL

Par soutien moral, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations organisées.

Pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Une information sur le site Internet et la page Facebook de la commune pour annoncer les manifestations. Tout autre moyen de communication possible (panneau d'affichage, bulletin municipal...)

SOUTIEN FINANCIER

Par soutien financier, on entend deux types de subvention :

- Une subvention de fonctionnement
- Une subvention dite de « projets »

Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association. Toute association doit avoir une gestion équilibrée.

En se créant, elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres.

Dans le respect de cette indépendance absolue, la commune n'est pas tenue de verser une subvention. Si elle le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.

Une demande de subvention motivée peut être adressée avant le **15 décembre**, elle devra être accompagnée des bilans financiers et d'activité sur l'emploi des fonds publics précédemment alloués et des éléments financiers prévisionnels permettant une instruction complète.

La demande est signée par le Président de l'Association et il est indispensable que les délais soient respectés.

Les demandes et documents seront étudiés par la commission Vie associative et manifestation.

SOUTIEN EN NATURE

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition de locaux, le prêt de matériels et dans des cas particuliers, l'aide du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l'association.

Cette aide doit rester exceptionnelle et respecter les horaires de travail du personnel communal.

Article 1 : Gestion

Le suivi de la gestion des salles communales est assuré par la mairie. Les horaires sont attribués pour une année et peuvent faire l'objet d'ajustement l'année suivante.

Article 2 : Modalités de mise à disposition

L'utilisation doit être anticipée et sollicitée le plus rapidement possible par mail ou directement auprès de la mairie. Elle fera l'objet d'une instruction avant accord.

L'utilisation des salles fait obligatoirement l'objet d'une convention entre la Commune et l'utilisateur.

Cette convention est signée lors de la remise des clés.

Rappel : l'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil.

En cas de crise sanitaire et en fonction des dispositifs qui nous seront imposés, la capacité de la salle pourrait être modifiée.

Article 3 : Identification et responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur indique impérativement son adresse et son numéro de téléphone.

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

La Commune de Démouville dispose de locaux mis à disposition des associations.

Obligation d'assurance

Chaque association doit se garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre.

Elle doit également être assurée en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune.

Principe 1 : Base de gratuité

Les locaux communaux faisant l'objet de la Convention sont gracieusement mis à disposition des associations. Les consommations d'électricité, de chauffage et l'entretien liés à cet emploi sont pris en charge par la commune. Ce principe de gratuité pourra être revu en cas d'utilisation régulière et la commune se réserve le droit de demander une participation financière aux frais de fonctionnement des locaux.

Principe 2 : Respect de l'argent public

Article 1 : Obligations

Ce principe relève plus d'un état d'esprit et d'un sens de civisme que d'une règle stricte.

- L'utilisateur doit assurer l'ouverture et la fermeture des portes, de la lumière, de l'eau, du chauffage.
- S'il n'y a pas d'urgence ou danger immédiat, tout petit problème matériel sera noté et rapporté lors de l'état des lieux sortant afin de ne pas appeler les services techniques sans motif grave.
- interdiction de manipuler les installations techniques.

Article 2 : Photocopies

Dans le domaine de la communication, les Associations doivent être soucieuses du développement durable. A ce titre, la commune peut être un relais et propose d'utiliser d'autres supports de communication : site Internet, page Facebook, Démouville Info, panneaux lumineux, panneaux d'affichage.

- Le Président doit s'assurer de l'utilité de la photocopie et de l'intérêt public (informer le public d'une manifestation).

Dans ce cas, les photocopies sont gratuites.

- Si des abus sont constatés, l'accord de l'adjoint sera nécessaire et les services cessent la réalisation des photocopies.

Prêt de matériel communal

Il est rappelé à tous les responsables d'associations :

1. La nécessité pour leurs adhérents de respecter le matériel et la propreté des locaux communaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.
2. Le matériel prêté aux associations ne doit pas sortir de la commune. Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité. La priorité étant donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles publiques et le TAP.

✓ Principe d'attribution

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

✓ Modalités d'instruction

Une demande écrite de matériel doit être adressée à la mairie, le plus tôt possible à l'aide du document joint en annexe (*document également téléchargeable sur le site de la commune.*) Après accord, l'association est avisée, par courrier ou mail, du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition.

En cas d'emprunt de certains types de matériels, une caution pourrait être demandée.

Considération pour les services municipaux

Les services municipaux font de leur mieux pour satisfaire les demandes. Ils ne peuvent exercer leurs missions de service public que si les points suivants sont respectés :

- Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit ou par mail à l'Association. Celle-ci s'engage à ses risques et périls auprès d'organismes extérieurs si elle n'a pas obtenu la certitude d'être autorisée à occuper les lieux.
- En cas de prêt de matériel, un bon est signé à la réception du matériel et une vérification de ce bon est faite au retour du matériel, (liste du matériel ci-jointe en annexe).
- **L'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques. Il est rappelé qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu'il soit !**

B- Engagements des Associations démouvillaise

L'engagement des associations démouvillaises respectant et faisant respecter les règles de fonctionnement démocratique et la gestion désintéressée conformes à l'esprit de la loi de 1901.

Les associations signataires sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances.

Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants.

Elles s'engagent à rechercher, autant que la nature de leurs projets le permet, une participation et une implication le plus large possible de leurs publics et des habitants.
Elles s'engagent à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et de leurs salariés.

Afin de permettre à la municipalité d'apporter un soutien correspondant le plus possible aux vœux des associations, dans les meilleures conditions possibles d'efficacité et de sérénité, celles-ci s'engagent, en adhérant à la présente charte, à faire preuve de transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité.

TRANSPARENCE

Par transparence, on entend que chaque association s'engage :

- A remettre à la mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, la copie de ses statuts, la composition de son bureau et LORS de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture.
- A autoriser la mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux et sur son site Internet.
- A indiquer à la commune le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son correspondant.
- A respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie.
- A faciliter les procédures de contrôle financier de l'utilisation de l'argent public par la présentation des relevés bancaires et du livre de comptes lors de l'assemblée générale ou sur simple demande.
- A fournir à la mairie, première quinzaine de janvier, une copie du récépissé d'assurance "Responsabilité Civile", dans le cadre de son activité, mais aussi principalement lors de manifestations.
- A respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la Commune qu'aux autres associations.
- A s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre minimum de personnes, en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation.
- A exclure toute utilisation par des tiers des installations mises à leur disposition.
- A favoriser l'adhésion des démouvillais sans aucune discrimination.
- A rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement.
- A ce que leurs demandes d'aide à la municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec leur projet associatif et avec leurs actions.

- A mettre en valeur le bénévolat.
- Dans un souci d'information, à porter à la connaissance de leurs adhérents le contenu de la présente charte.

ORGANISATION

Par organisation, on entend :

Une présentation des demandes de soutien (organisation de manifestation, demande de prêt de salle ou de matériel), dans des délais raisonnables, c'est-à-dire compatibles avec l'organisation de l'activité des services municipaux.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Par autonomie et responsabilité, on entend la capacité à assurer ses engagements vis-à-vis de tiers, en évitant, notamment, de créer des confusions entre les engagements de l'association et ceux relevant éventuellement de la municipalité.

L'association devra respecter et faire respecter en tous points le règlement intérieur affiché dans les salles.

CONCLUSION

La présente Charte permettra d'analyser, et, le cas échéant, de porter remède aux difficultés constatées dans les relations entre les associations et la commune.

Elle permettra de vérifier la cohérence des actions entreprises et leur validité.

Elle constituera une garantie de visibilité et de transparence, en même temps qu'une aide à la négociation et à la décision.

Les signataires de la présente charte, présidents d'associations et maire de la commune, s'engagent à tout mettre en œuvre pour la faire vivre et la pérenniser.

MAIRIE DE DEMOUVILLE

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

NOM DE L'ASSOCIATION :

Date de la manifestation :

Demande faite le :

Matériel de prêt (liste non exhaustive) :

- ✓ 50 Barrières
- ✓ 20 Tables PVC
- ✓ 40 Bancs PVC
- ✓ 5 Stands Parapluie 3 x 3 m (+ côtés + poids pour le sol)
- ✓ 1 Stand Parapluie 3 x 6 m (+ côtés + poids pour le sol)
- ✓ 18 Grilles d'affichage 2 x 1 m

Signature du demandeur

Acceptation de la Mairie, le

MAIRIE DE DEMOUVILLE

INFRASTRUCTURES ET LOCAUX MIS GRACIEUSEMENT A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

- SALLE POLYVALENTE + PLACE
- SALLE DERRIERE LA SALLE POLYVALENTE
- SALLE ARMAND JOYEUX
- LOCAL DE RANGEMENT DU MATÉRIEL ASSOCIATIF :
 - LES ANCIENS VESTIAIRES ET LE LOCAL SOUS LES TRIBUNES
- GYMNASSE
- FOOT : LOCAL + TERRAIN + VESTIAIRES
- TENNIS : TERRAIN
- JEUX DE BOULES ATTENANT A LA SALLE POLYVALENTE AINSI QUE LE LOCAL

Acceptation de la Charte

Cette charte de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la municipalité et les associations démouvillaises sous différentes formes (Prêt de locaux, de matériel, subventions).

Respectant l'esprit de la loi 1901, la municipalité souhaite établir un véritable partenariat avec les associations démouvillaises.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de Président(e) de l'Association.....

- dont une copie des statuts a été déposée en Mairie de DÉMOUVILLE
- dont la responsabilité civile (R.C.) est assurée par la compagnie :

Nom

Adresse

(une copie de l'attestation a été déposée en Mairie de Démouville en date du.....)

- reconnais avoir pris connaissance de la charte des associations et en accepter les termes en accord avec les adhérents
- m'engage à la respecter et à la faire respecter

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf en cas de changement de président ou dénonciation d'une des deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la municipalité se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

Fait à DÉMOUVILLE, le

Le (la) Président(e) d'Association

ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Le dossier de demande de subvention concerne le fonctionnement général de l'association et/ou le financement d'actions spécifiques.

Textes législatifs de référence relatifs aux subventions :

<http://www.legifrance.gouv.fr/>

Article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Article L211-4 du Code des Juridictions

Article L2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Article L2313-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Article L612-4 du Code du Commerce

Comment obtenir le dossier :

Le dossier est téléchargeable sur le site de la commune.

2 dossiers sont à votre disposition en format Word et PDF. Soit vous imprimez le dossier et le complétez manuellement, soit vous le remplissez directement sur l'ordinateur à partir de la version Word, puis vous l'imprimez.

Si vous n'avez pas d'imprimante, vous pouvez demander une version papier à la mairie.

Quand et où retourner le dossier :

Chaque année, une fois complété, le dossier doit être adressé, accompagné des pièces à joindre, au service de la mairie.

⇒ Référent : Elise Ruaud.

Il est impératif de respecter la date limite indiquée en première page du dossier. En cas de non-respect de cette date, la commune se réserve la possibilité de reporter l'étude du dossier.

L'association prend l'initiative de faire une demande de subvention, mais seule la commune prend la décision d'accorder une subvention à une association.

Une association a l'obligation de renouveler sa demande chaque année, si elle souhaite continuer à bénéficier d'une subvention financière. Une subvention octroyée une année à une association n'engage pas la commune pour les années suivantes.

L'étude des dossiers et le vote des subventions :

1. Les dossiers sont étudiés par les services municipaux.
2. La commission vie associative et manifestations communales, composée d'élus, se réunit en début d'année, examine les dossiers dûment complétés et fait des propositions.
3. Le conseil municipal vote ensuite les subventions aux associations.
4. Un courrier notifie à chaque association le montant de la subvention ou la décision de ne pas verser de subvention.

L'adjoint en charge de la vie associative et le référent sont à votre disposition pour vous aider si nécessaire à remplir votre dossier.

Les aides matérielles :

La commune met à la disposition des associations, en fonction de ses possibilités :

1. Des espaces réservés à des activités régulières, culturelles, sportives ou à caractère social, qui participent activement à la vie locale.

Une convention d'occupation des locaux est alors conclue entre la ville et l'association.

2. Des salles destinées à la tenue de réunions, d'assemblées générales, etc... ou pour des manifestations diverses.

Une convention de mise à disposition ponctuelle est conclue entre la commune et l'association.

Assurance des locaux mis à disposition

L'association doit obligatoirement souscrire avant l'entrée dans les locaux une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité ou de son occupation.

Sécurité des locaux mis à disposition

Le Président de l'association ou son représentant doit s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la commune.

Conformément à la note NG 2022-002, nous vous demandons d'appeler **IMPÉRATIVEMENT** le numéro d'astreinte **06 82 56 97 12** lorsque vous déclenchez une alarme afin d'éviter tous déplacements inutiles aux personnes d'astreinte.

Le matériel

Du matériel peut être mis à la disposition des associations qui en font la demande, de façon ponctuelle et sous réserve de disponibilité ; la priorité étant toujours donnée aux services municipaux.

Si la commune donne son accord, une réponse est adressée à l'association, indiquant les conditions de mises à disposition du matériel.

Des supports de communication

Les associations doivent gérer et mettre en œuvre leur communication. Toutefois, la commune peut être un relais, en leur proposant des supports de communication tels que :

- le site internet
- la page Facebook de la ville
- le Démouville Info
- les panneaux lumineux
- les panneaux d'affichages
- le guide des associations

FORUM DES ASSOCIATIONS

Le Forum des Associations est une manifestation municipale ayant pour but de faire découvrir aux démouvillais les activités associatives en facilitant le contact en un seul lieu entre les habitants et les associations.

Il a lieu traditionnellement le premier samedi de septembre, suivant la rentrée scolaire, à la salle polyvalente. La commune se réserve toutefois la possibilité de modifier la date, les horaires d'ouverture ou le lieu du Forum si nécessaire.

Elle peut également annuler cette manifestation dans tous les cas reconnus de force majeure.