

COMMUNE DE LA MONNERIE-LE-MONTEL

DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DOME

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Engagement réciproque entre la municipalité et les associations monnerinoises

PÉRIODE 2018-2020

Nous avons la chance, dans notre commune, de bénéficier de la présence d'associations diverses aux secteurs d'activité variés.

Un constat cependant semble s'imposer : bien que nos associations soient des actrices fondamentales de la vie locale, elles souffrent actuellement d'un renouvellement insuffisant de leurs membres actifs, et de difficultés à faire connaître et mobiliser autour de leurs actions.

Aujourd'hui, la municipalité souhaite s'engager plus avant aux côtés des associations, faire appel à elles, mais aussi les aider à réaliser leurs projets, les aider à se fédérer également.

Nous avons donc souhaité créer cette charte d'engagement réciproque, garante de bonnes pratiques d'un côté comme de l'autre.

Elle permet d'affirmer tout à la fois :

La reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la commune et réciproquement.

La transparence des aides apportées aux associations.

L'engagement mutuel de mieux communiquer pour plus d'efficacité.

L'assurance du respect du rôle de chacun.

Chaque association est bien entendu libre d'approuver ou non les termes de cette charte, qui doit être considérée comme un outil posant par écrit les grands principes fondamentaux régissant les échanges avec la commune. Cette dernière se réserve cependant le droit de ne pas accorder ou de restreindre son soutien aux associations qui n'y adhéreraient pas, ou n'en respecteraient volontairement pas les termes.

La présente charte sera signée pour trois ans, et sera réévaluée à ce terme par la commission sociale et culturelle en charge de son élaboration. La réévaluation permettra d'analyser et de modifier le cas échéant certains points délicats et de valider la cohérence des actions entreprises.

La charte est complétée par un guide pratique précisant les procédures de sollicitation des aides municipales.

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 tout ou partie de la population monnerinoise.

TRANSPARENCE

La commune tient à disposition de chacun la liste des aides financières et/ou en nature octroyées aux associations.

SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

La commune intervient sur plusieurs terrains :

- attribution de subventions ;
- prêt de locaux et/ou de matériel ;
- intervention des services techniques ;
- mise à disposition de supports de communication (panneaux d'affichage, site Internet, bulletin municipal, agenda, réseaux sociaux).

ÉCOUTE, IMPLICATION ET FACILITATION DE LA VIE INTER-ASSOCIATIVE

La municipalité s'engage à organiser une fois par an une rencontre des associations, où pourront être abordés différents thèmes relatifs à la vie associative locale. Il serait bon d'y évoquer également les prévisions de chacun quant à sa programmation afin d'éviter les doublons et incohérences, mais aussi de faciliter les mutualisations.

Le calendrier qui découlera de cette programmation sera mis à jour régulièrement et consultable en mairie.

La municipalité s'engage également à organiser des tables rondes plus spécifiques sur des sujets concernant plus particulièrement certaines associations aux préoccupations ou aux projets communs ou potentiellement communs.

La municipalité s'engage enfin à être présente à chaque manifestation dont elle aura eu officiellement connaissance, ainsi qu'à l'assemblée générale de chaque association si lui en est fait la demande, afin d'avoir une meilleure connaissance du tissu associatif et d'être le plus au fait des besoins de chacune.

ENGAGEMENT 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.

Toute association souhaitant bénéficier du soutien de la commune sous quelque forme que ce soit devra communiquer à la mairie ses statuts et la composition de son bureau. Elle devra également s'engager à l'informer de toute modification survenant durant son existence.

ASSURANCE

Dans le cadre de son activité, chaque association est tenue de contracter une assurance responsabilité civile et d'en faire parvenir chaque année l'attestation à la mairie.

COOPÉRATION INTER-ASSOCIATIVE

Les associations s'engagent à :

- respecter les locaux et le matériel municipaux ainsi que les locaux et matériels appartenant aux autres associations ;
- faciliter les échanges et cessions ponctuels de créneaux d'occupation des salles ;
- faciliter la mutualisation des équipements leur appartenant avec les autres associations ;
- participer à un petit forum des associations, qui pourra prendre la forme d'un parcours urbain permettant de découvrir les activités et/ou locaux de chacun ;
- participer à une réunion de programmation en vue d'apporter leur soutien à la fête communale, le week-end de Pâques (modalités à définir : démonstrations, ateliers, participation au défilé, séances de tir aux buts, etc., le but étant que chacun apporte un petit plus à la fête dans la mesure de ses moyens).

RESPONSABILITÉ

Il est demandé aux associations un comportement a minima éco-responsable : penser à éteindre la lumière ou à couper le chauffage en quittant les salles qui leur sont attribuées, que ce soit ponctuellement ou à l'année. Éviter d'ouvrir les fenêtres lorsque le chauffage marche, etc. Il est demandé également de ne pas oublier de retirer les affiches liées aux manifestations une fois la date de celles-ci passée.

COMMUNICATION

Les associations s'engagent à participer à l'élaboration du bulletin communal, ainsi qu'à la vie du site Internet officiel et de la page Facebook dédiée à l'événementiel (qui ne peut fonctionner que si chacun y met du sien).

GUIDE PRATIQUE DE L'ASSOCIATION

1. ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS FINANCIÈRES

Les subventions se définissent comme des formes d'aide consenties par la commune aux associations qui présentent un intérêt général communal.

Elles peuvent prendre diverses formes :

- être affectées à des dépenses particulières (organisation d'un spectacle ou d'un événement sportif) ;
- être destinées à couvrir les charges et frais de fonctionnement (subvention annuelle) ;
- être exceptionnellement prévues pour aider à réaliser un investissement important.

A. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la commune doivent remplir un formulaire simplifié disponible à l'accueil de la mairie.

Les principaux critères d'attribution sont :

- le besoin financier de l'association ;
- la nature de l'activité ;
- la participation à la vie de la commune ;
- le respect de la charte.

Les demandes de subvention seront instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget communal, voté au premier trimestre. Les dossiers complets doivent donc être déposés en mairie au plus tard le 31 janvier à l'attention de la personne en charge de la vie associative.

Aucun versement ne sera effectué dans le cas d'un dossier incomplet ou de non-respect de la charte.

B. MODALITÉS D'INSTRUCTION

Subventions annuelles de soutien de fonctionnement

Instruction une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget, le dossier devra comporter les pièces suivantes :

- le dossier normalisé de demande de subvention complété (1-1, 1-2, 2, 4-1, 4-2) ;

- un exemplaire des statuts (pour une première demande ou en cas de modification) ;
- un récépissé de déclaration préfecture (pour une première demande ou une modification) ;
- la fiche administrative de renseignements dûment remplie ;
- les comptes financiers du dernier exercice, validés par l'assemblée générale ;
- le plus récent rapport d'activité approuvé ;
- un RIB (pour une première demande ou en cas de modification).

Subventions concernant des projets ponctuels

Instruction en cours d'année, trois mois minimum avant la manifestation ou réalisation du projet, le projet devra comporter les pièces suivantes :

- le dossier normalisé de demande de subvention complété (1-1, 1-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2).

2. MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

A. PRINCIPE D'ATTRIBUTION

Fréquentation régulière

Les locaux municipaux sont mis gracieusement à la disposition des associations ayant leur siège sur la commune et dont les activités participent activement à la vie locale.

Activités ponctuelles et manifestations

Les salles de la maison des associations sont mises gracieusement à disposition des associations ayant leur siège sur la commune.

La salle des fêtes est mise à disposition gracieusement en cas de manifestation culturelle, ou pour les manifestations liées à la vie scolaire.

En dehors de ces dispositions, le tarif pratiqué en direction des associations pour la location de la salle des fêtes est divisé par deux par rapport au tarif pratiqué en direction des particuliers.

B. MODALITÉS D'INSTRUCTION POUR LA MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Quelle que soit la salle souhaitée, les demandes doivent être adressées au responsable de la vie associative dès la mise en place du projet, en précisant :

- la salle souhaitée ;
- le motif de l'occupation ;
- la date et l'heure de la manifestation ou de l'activité ;
- le nom d'une personne responsable.

C. ASSURANCE ET SÉCURITÉ

L'association doit obligatoirement justifier avant l'entrée dans les locaux de la souscription d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant survenir à ses biens ou à ceux des personnes qu'elle accueillera.

Le président de l'association doit s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la commune, et communiquer à la mairie le nom d'un responsable.

3. PRÊT DE MATÉRIEL ET INTERVENTION DES SERVICES TECHNIQUES

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune peut envisager de prêter du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité.

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 des associations ;
- intervention dans le cadre d'installation de matériel prêté par la mairie.

4. MISE À DISPOSITION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

A. SITE INTERNET

Plusieurs rubriques sont dédiées aux associations :

- la liste des associations intervenant sur le périmètre de la commune ;
- le calendrier des manifestations à venir ;
- le résumé des manifestations passées.

Si chacun s'engage à communiquer à la mairie sur ses manifestations passées et futures, le site n'en sera que plus réactif, plus vivant et donc plus efficace.

B. BULLETIN ANNUEL

Pour rendre compte d'un événement passé important, présenter l'avenir, ou simplement faire connaître son association. Avant chaque parution, chaque association sera contactée afin de mettre en forme un article. Les membres de la commission sociale et culturelle seront présents pour vous aider à la conception de cet article.

C. PANNEAUX D’AFFICHAGE

Les panneaux d'affichage municipaux sont en partie dédiés à l'actualité des associations.

D. PAGE FACEBOOK

La municipalité s'engage à mettre à jour une page Facebook dédiée principalement à l'actualité des associations. Il faut cependant avoir conscience qu'une page Facebook sans actualité régulière n'est pas très efficace ; une double implication est donc nécessaire :

- les associations doivent s'engager en amont et en aval sur leurs événements ;
- la municipalité doit s'engager à être réactive sur la mise en ligne des actualités.

ADHÉSION À LA CHARTE

Je soussigné..... ,

président de l'association..... ,

reconnais avoir pris connaissance de la charte, en accepte les termes, et m'engage à la respecter et la faire respecter

Je soussigné Jean-Louis Gadoux, maire de La Monnerie-le-Montel, reconnais avoir pris connaissance de la charte, en accepte les termes, et m'engage à la respecter et la faire respecter.

À La Monnerie-le-Montel

Le

Signature du président de l'association

Signature du maire

ADHÉSION À LA CHARTE

Je soussigné..... ,

président de l'association..... ,

reconnais avoir pris connaissance de la charte, en accepte les termes, et m'engage à la respecter et la faire respecter

Je soussigné Jean-Louis Gadoux, maire de La Monnerie-le-Montel, reconnais avoir pris connaissance de la charte, en accepte les termes, et m'engage à la respecter et la faire respecter.

À La Monnerie-le-Montel

Le

Signature du président de l'association

Signature du maire