



Ville d'ELVEN

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Un partenariat entre la ville d'ELVEN
et les associations elvinoises

SOMMAIRE

PREAMBULE	page 03
1. ENGAGEMENTS RECIPROQUES	page 05
1.1.Engagements de la ville	page 05
1.2.Engagements des associations	page 06
2. DIFFERENTS TYPES DE SOUTIEN	page 07
2.1.Soutien financier	page 07
2.1.1. Critères d'éligibilité	page 07
2.1.2. Modalités d'instruction	page 07
2.1.3. Contrôle de l'utilisation de la subvention	page 08
2.2.Soutien en nature	page 08
2.2.1. Mise à disposition de locaux et terrains	page 08
2.2.2. Convention pour une occupation annuelle - clefs	page 09
2.2.3. Mise à disposition exceptionnelle - clefs	page 09
2.2.4. Prêt de matériel	page 10
2.2.5. Intervention du personnel communal	page 10
2.2.6. Terrains Extérieurs	page 10
2.2.7. Demandes de salles, terrains utilisés par des associations	Page 11
3. COMMUNICATION	
3.1. Promotion des actions des associations	page 11
3.2. Affichage des panneaux de sponsors	page 11
4. DIFFUSION DE LA CHARTE	page 11

PREAMBULE

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans notre ville. Les associations sont des acteurs fondamentaux de la vie locale grâce à l'engagement des bénévoles.

Depuis longtemps, la ville 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 ville et les associations avec des objectifs communs à la municipalité et au monde associatif :

– Assurer une solidarité entre les habitants de la commune :

Comme espace favorisant le lien social, les associations génèrent des rencontres et des échanges permettant le brassage des différentes catégories sociales.

Elles réduisent les clivages sociaux et permettent l'expression de solidarités collectives ou personnelles.

– Renforcer l'attractivité d'Elven en proposant des activités multiples et diversifiées

La palette large d'activités qu'offrent les associations et l'image qu'elles véhiculent au-delà des limites communales sont des facteurs de promotion de la cité et contribuent à mettre en valeur les différents potentiels communaux.

– Encourager la participation des citoyens à la vie locale

Les associations sont des acteurs proches des citoyens, elles permettent de créer des relais avec les pouvoirs publics et les institutions.

– Contribuer au développement local.

Les associations sont génératrices d'emplois, d'achats de services et de marchandises.

Elles occupent une place importante dans la vie économique dans le respect des valeurs du développement durable.

– Favoriser l'innovation

Elles peuvent prendre en charge des besoins sociaux non couverts par les institutions et sont des lieux d'expérimentation et d'innovation tant sur les sujets que sur les méthodes qu'elles empruntent.

C'est dans un esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que la municipalité et les associations s'engagent à respecter cette charte.

La charte est un engagement moral entre les associations et la collectivité locale. La ville considère chaque association comme un partenaire mais aussi, comme une force de proposition.

Elle permet d'affirmer à la fois :

- La reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la ville 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.

Au-delà de la charte, il est possible que la ville et certaines associations soient amenées à s'engager sur d'autres sujets avec l'appui d'une convention : celle-ci détaille alors de manière plus spécifique les engagements des associations concernées et ceux de la ville.

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 ville.

La ville se réserve toutefois la possibilité de ne pas accorder son soutien aux associations qui n'adhèreraient pas à cette charte.

Enfin, cette charte garantit à toutes les associations leur indépendance vis-à-vis de la ville. La charte concerne les associations elvinoises déclarées à la Préfecture du département et régies par la Loi de 1901 dont la caractéristique est :

D'être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques ;

D'avoir un objectif d'activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents ;

D'être l'émanation d'une démarche authentiquement collective ;

De contribuer à l'intérêt général.

Les organisations politiques, syndicales ou culturelles n'entrent pas dans le champ d'application de la charte.

1. ENGAGEMENTS RECIPROQUES

1.1 Engagements de la ville

La Commune d'Elven est garante de l'intérêt général de la population.

Dans le cadre de cette charte, la ville s'engage à apporter aux associations 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 financier, en nature ou en outils de communication.

La commune s'engage à :

- Reconnaître l'utilité sociale des associations et à faciliter leur développement ;
- Respecter l'indépendance et l'autonomie des associations ;
- Consulter les associations notamment sur les choix concernant les aspects de la vie commune qui les concernent ;
- Favoriser la mise en place de rencontres et de collaborations inter-associatives dans la perspective d'organisation commune ;
- Soutenir et valoriser le bénévolat par tous les moyens dont dispose la commune ;
- Passer des conventions avec les associations lorsque cela s'avère nécessaire ;
- Aider à la constitution d'associations et les accompagner dans la mesure de ses moyens et de la disponibilité des structures, lorsqu'elles possèdent les caractéristiques des organisations auxquelles s'adresse la présente charte ;
- Assurer la transparence et la publicité des aides qu'elle accorde ;
- Tenir compte des différentes situations de taille, de moyens et de nature (Locaux, terrains, matériels...) pour l'attribution de son aide ;
- Accompagner, dans la mesure de ses moyens, les projets associatifs notamment lorsqu'ils requièrent des financements autres que ceux de la ville.

1.2 Engagements des associations

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 et du droit du travail.

Par ailleurs, toute association qui souhaite bénéficier du soutien de la ville, sous quelque forme que ce soit, remet à la mairie, lors de sa constitution ou à la signature de la charte : ses statuts, le récépissé de la déclaration à la Préfecture et la composition de son bureau, et l'informe par écrit de toutes les modifications survenant pendant son existence.

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association donnera début septembre, à l'accueil de la Mairie (courriel : mairie@elven.fr), le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son « **correspondant Mairie** » qui sera le seul interlocuteur avec la mairie.

Elle autorise la mairie à diffuser ces informations à la population et aux autres associations.

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériels, de salles, l'aide à la communication... sont autant de soutiens de la ville car ils représentent un coût pour la collectivité. 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 et des terrains ;
- Participer à la vie locale ;
- Mettre tout en œuvre pour faciliter l'expression et la participation, des adhérents et des participants extérieurs, à l'élaboration et à l'exécution des projets de l'association ;
- Encourager et valoriser le bénévolat et l'engagement des citoyens dans l'association ;
- Favoriser, par des élections régulières, l'accès de tous aux responsabilités associatives ;
- Veiller à ce que les principes de gestion désintéressée soient respectés ;
- Garantir l'accès à des informations fiables et transparentes et faciliter les procédures de contrôle financier en rendant compte chaque fois qu'il sera nécessaire de l'utilisation des fonds de l'association ;
- En utilisant les fonds publics conformément à l'affectation prévue ;
- Rechercher et favoriser des collaborations et des mutualisations inter-associatives ;
- Développer la formation de leurs élus, de leurs bénévoles et de leurs salariés ;
- Favoriser et promouvoir les comportements « écocitoyens » et responsables de leurs adhérents ;
- Prendre leur place dans le débat citoyen local en participant aux actions de consultations et en accompagnant les projets municipaux s'inscrivant dans leur champ d'action ou correspondant à leurs orientations.

2. DIFFERENTS TYPES DE SOUTIEN

2.1 Soutien financier

Par soutien financier, on entend une subvention annuelle de fonctionnement et, dans le cas de projets spécifiques, l'octroi de subventions dites 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 et dons. Dans le respect de cette indépendance absolue, la ville 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.

L'instruction des subventions tiendra compte des excédents et de la trésorerie de l'association, sachant qu'il est précisé qu'aucune subvention ne pourra être versée aux associations qui thésaurisent des fonds sans être en mesure de le justifier par des projets à venir.

2.1.1 Critères d'éligibilité pour bénéficier d'une subvention communale

L'attribution d'une subvention communale relève du conseil municipal, sur proposition de la commission vie associative sport, culture, communication et tourisme :

- L'association doit être créée depuis au moins un an ;
- L'association doit prioritairement avoir son siège social à ELVEN, sauf pour des activités ou actions inexistantes sur son territoire ;
- L'association doit proposer une ou plusieurs activités ou actions dans le cadre de l'intérêt général afin de participer à l'animation et au dynamisme de la ville d'Elven ;
- L'association doit avoir un nombre représentatif d'adhérents elvinois et de jeunes ...

2.1.2 Modalités d'instruction

L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite. Chaque année, un dossier spécifique de demande de subventions est transmis aux associations par le service des communication – mis en ligne sur le site de la mairie.

Chaque association concernée est tenue de le remettre dans les délais impartis. Chacune de ses parties doit être dûment renseignée. Tout dossier incomplet sera rejeté.

Subvention de fonctionnement :

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention complété,
- 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,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour la période à venir

- Pour une première demande : un exemplaire des statuts et le récépissé de déclaration à la Préfecture.

Subvention de projet ou action dite « affectée »

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

La fiche projet complétée, précisant notamment ses objectifs, les moyens matériels, le budget prévisionnel (en indiquant toutes les sources de financement) et le montant de la subvention demandée à la ville.

2.1.3 Contrôle de l'utilisation de la subvention :

En application de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans le cadre de la bonne gestion des deniers publics, la ville doit pouvoir être à même de contrôler la bonne utilisation des fonds versés, notamment par la production de documents tels que le compte-rendu financier, permettant de justifier l'utilisation de la subvention (article 10 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Cette obligation concerne toutes les associations subventionnées, quel que soit le montant de la subvention. Si la ville constatait une utilisation non conforme, elle serait tenue de demander la restitution des sommes versées.

2.2 Soutien en nature

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition des locaux à titre gratuit et le prêt de matériels, la mise à disposition des terrains et l'entretien de l'ensemble par les services communaux.

2.2.1 Mise à disposition de locaux et terrains

La ville d'ELVEN dispose de locaux et terrains pouvant être mis à la disposition des associations. Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Les spécificités concernant certaines salles sont mentionnées dans les règlements intérieurs des salles communales.

Obligation d'assurance :

Chaque association doit garantir en incendie, dégât 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 ville.

La sécurité :

Le président doit s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la ville. Ainsi, des responsables doivent être désignés au sein des organisateurs pour vérifier que les issues de secours seront dégagées en permanence, pour utiliser les moyens de secours et pour guider l'arrivée des secours sur les lieux du sinistre.

L'entretien ménager :

Outre l'entretien fait régulièrement par les agents municipaux, il appartient à l'association, après chaque utilisation ou manifestation, de faire nettoyer les lieux par l'association et de les rendre propre.

2.2.2 Convention pour une occupation annuelle ou pluriannuel - clefs

Une convention d'occupation des salles communales et des équipements sportifs du complexe ROGER MICHEL et de la salle AR GOËT est conclue entre la ville et l'association.

Elle est établie grâce à la transmission, des souhaits d'utilisation de locaux communaux :

La nature des activités, le nombre de participants, la salle et les créneaux souhaités doivent être précisés.

Cette démarche permet d'anticiper les éventuels doublons et, le cas échéant, d'organiser avant la rentrée des rencontres entre la mairie et les associations concernées afin de rechercher des compromis.

- Dans le cadre d'une convention annuelle les clés et badges seront donnés au président par les services de la mairie. Les clés et badges seront rendus par le président à la mairie en fin de saison. **Tout badge non rendu sera désactivé ; les clés ou badges perdus ou non rendus feront l'objet d'un remboursement par l'association.** (Prix clé : 95€ ; prix badge 5€)
- Dans le cadre d'une convention pluriannuelle, l'association devra tenir un registre des clés et des badges donnés à ses adhérents et demandeur une caution en cas de perte ou non restitution (Prix clé : 95€ ; prix badge 5€). **Tous les ans**, début octobre après les inscriptions, l'association devra remettre le listing des clés et badges détenus par leurs adhérents (Nom – Prénom - Adresse postale – courriel – téléphone - numéro du badge) à la mairie. L'association devra signaler à la mairie toute perte ou non restitution afin de désactiver le badge. Les clés et les badges perdus feront l'objet d'un remboursement par l'association.
- Un état des clefs confiées est tenu en mairie aux services techniques.

2.2.3 Mise à disposition exceptionnelle - clefs

- Un événement annuel exceptionnel doit également faire l'objet d'une demande de mise à disposition courant juin, afin qu'il soit intégré dans le planning des occupations associatives quotidiennes. Si vous souhaitez réserver dans les complexes sportifs, il vous est demandé de bien vouloir demander l'autorisation auprès des associations habituellement utilisatrices.

Sa confirmation doit être sollicitée par écrit auprès du Maire, 6 semaines avant la manifestation, à l'aide d'un formulaire disponible à l'accueil de la mairie.

- Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association ;
- L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé (pour des raisons de sécurité, en aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil) ;

Les clefs d'accès à la salle sollicitée doivent être retirées en mairie, durant les horaires d'ouverture, le jour même de l'activité prévue ou la veille. Leur restitution doit avoir lieu au

plus tôt, en mairie, pour permettre le bon déroulement des prêts de salles. Un registre est tenu en mairie au service accueil.

Pour tous types d'occupation, il est rappelé à tous les responsables d'associations 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.

En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement ou de réparation sera à la charge de l'association.

2.2.4 Prêt de matériel

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

- Principe d'attribution : ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la ville ;
- Modalité d'instruction : **Un formulaire est à compléter**, au plus tôt dans la mise en place du projet et au plus tard un mois avant l'activité ou la manifestation prévue. **Il est disponible à l'accueil de la Mairie**. Après accord, l'association est avisée par courrier ou par mail du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition.

2.2.5 Intervention du personnel communal

Chargé de la maintenance des locaux et des matériels mis à disposition des associations, le personnel de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre d'installation de matériels prêtés par la mairie. La demande écrite sera ici concomitante à la demande de prêt de matériel.

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.

2.2.6 Terrains extérieurs A, B, C, D.

Les terrains extérieurs de foot et de rugby sont entretenus par les services techniques de la Mairie. Ils mettent tout en œuvre pour que les joueurs puissent en bénéficier le plus souvent possible.

Il est demandé aux associations utilisatrices de donner, en début de saison, leur calendrier avec leurs matchs prioritaires. Cela facilitera l'entretien et les arrêtés municipaux pourront être pris en connaissance de cause afin de gêner le moins possible les entraînements ou les matchs.

Aucune dérogation, quel qu'en soit le motif, ne sera donnée si un arrêté de la mairie a été pris ou si les services techniques ont déclaré un ou plusieurs terrains extérieurs inaptes à la pratique sportive. En cas de transgression, la mairie se réserve le droit de dénoncer la convention passée avec l'association ou de demander la restitution de la subvention attribuée.

2.2.7 Demandes de salles, terrains gérés ou partagés par plusieurs associations.

Toute demande adressée à la Mairie pour des salles ou des terrains de sports gérés ou partagés entre associations devra être vue en amont entre les associations concernées.

La demande à la Mairie devra être accompagnée de l'accord des autres associations utilisatrices. Sans ces accords la demande sera refusée.

En cas de désaccords, la Mairie convoquera les associations concernées afin de trouver soit un accord ou prendre une décision finale.

3. COMMUNICATION

3.1 Pour promouvoir les actions des associations, la ville recourt à différents moyens de communication suivants :

- Un forum de rentrée ;
- La feuille infos mensuelle, distribuée à 1200 exemplaires chez les commerçants et également consultable au format numérique sur le site de la ville ;
- Partage de vos événements sur les réseaux sociaux de la ville d'Elven ;
- La newsletter mensuelle sur inscription pour diffuser l'agenda des actualités associatives ;
- Le journal municipal « L'ELVEN MAG » pour l'écho des événements associatifs ;
- Le panneau lumineux.

Toute demande de communication sur un support communal (panneau publicitaire, journal, newsletter...) doit faire l'objet d'une demande écrite au service communication de la mairie par courriel : communication@elven.fr

3.2 Les panneaux publicitaires (sponsors) doivent faire l'objet d'une demande à la mairie pour leur affichage et leur fixation. L'association veillera à leur bonne fixation et procédera à leur enlèvement en cas de mise en danger de personne ou de détérioration de ces panneaux.

4. DIFFUSION DE LA CHARTE

Les dirigeants des associations s'engagent à informer leurs adhérents et les membres du Conseil d'administration de l'existence de la charte et de ses principaux aspects.

Pour la ville,
Le Maire

Pour l'association,
Le Président