



# CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Un engagement mutuel

Entre la Commune de Boisset Les Montrond

Et les Associations de la commune

# SOMMAIRE

1- Préambule : la Commune et les Associations

2- Engagements de la Commune et des Associations

*A. Engagements pris par la Commune pour les associations signataires de la charte*

*B. Engagements pris par les associations*

3- Guide pratique

*A. Frais de fonctionnement*

*B. Les locaux*

*C. Les Manifestations*

*D. Débit de Boisson*

## 1 - Préambule : la Commune et les Associations

La diversité des associations et des dynamiques associatives constitue une richesse remarquable qui contribue à faire vivre le village. Elle participe au développement de la commune tout en permettant l'épanouissement individuel et le renforcement du lien social. C'est le constat de cette richesse et de cet engagement citoyen qui conduit notre Commune à accompagner le développement de la vie associative dans le respect de leur autonomie. Fort de ce constat, notre commune souhaite élaborer une charte qui sera l'acte fondateur des relations entre le village et les associations et qui fixera, tel un code de bonnes pratiques, les attentes et les obligations mutuelles. Elle doit être envisagée comme un partenariat encourageant l'esprit de dialogue et d'écoute tout en établissant un engagement moral entre les Associations et la Commune.

## 2 - Engagements de la Commune et des Associations

### *2A - Engagements pris par la Commune pour les associations signataires de la charte.*

La Commune affirme et respecte l'indépendance des associations. Elle s'engage à soutenir et à valoriser toute action associative qui bénéficiera à la population. La Commune a mis en place une commission qui a pour mission de soutenir le développement de la vie associative et les animations qui en découlent et permet :

- de recenser les associations et de communiquer sur l'actualité de chaque association et sur leurs manifestations : Bulletins, site Web, Facebook...
- d'apporter son soutien moral en diffusant les informations concernant les associations et en représentant dans la mesure du possible le conseil municipal par sa présence lors des manifestations.
- d'apporter son soutien logistique (prêt de locaux et de matériel pour des activités), ainsi que la distribution des tracts en même temps que le bulletin municipal. (prévoir un temps le vendredi pour insérer le document dans le bulletin).
- d'apporter son soutien financier après instruction et suivi des demandes de subventions.
- de mettre à disposition des associations un photocopieur A4 noir et blanc (papier à fournir) et une plastifieuse (papier à fournir). Pour la reproduction de documents liés à l'association (effectuer une demande en mairie, envoyé le document par mail en mairie et à Magali Bourrat en copie, prévoir un délai de 15 jours). Ainsi que la mise à disposition d'un percolateur et une sono.
- d'effectuer une fois par an une réunion inter-associations (fin août, remise des clés)
- de remettre les clés aux présidents d'associations ainsi que les consignes d'utilisation fin aout. (Fiche d'attribution clés et /ou badges)

## *2B. Engagements pris par les Associations*

Chaque association s'engage à :

- Remettre à la Mairie ses statuts lors de la constitution ou lors de la signature de la charte et informer, par écrit, de toutes les modifications survenant pendant son existence, à communiquer le nom et les coordonnées de son ou ses correspondant(s),
- Transmettre à la Commune, dans un souci de transparence, le dernier compte rendu d'Assemblée Générale incluant une synthèse des comptes annuels, entre juin et juillet pour lequel la subvention a été attribuée (article 10 de la Loi du 12 avril 2000), (subvention versée en septembre)
- Fournir à la Mairie le récépissé d'adhésion aux diverses assurances nécessaires pour couvrir les risques inévitables (responsabilité civile). 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, que cette occupation soit régulière ou ponctuelle. Elle fait son affaire des garanties vol, incendie, dégâts des eaux et tous les dommages pouvant survenir à ses biens ou à ceux des personnes qu'elle accueillera, la commune n'étant pas responsable en la matière. Et déclarer auprès de son assurance toutes manifestations avec un justificatif à fournir en mairie.
- Respecter les prêts de locaux et/ou de matériel, règlements intérieur des locaux (voir site mairie), convention signé en 2017 dans un souci d'efficacité (lumière, chauffage, fermeture des portes) et à respecter les consignes de sécurité (capacité d'accueil des salles, consignes d'évacuation...). 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 (sécurité incendie notamment) et faire respecter le nombre maximum de personnes autorisées par salle.
- Respecter les protocoles sanitaires misent en place en cas de pandémie qui peuvent être revus en fonction de l'évolution de la situation en collaboration avec les différents institutions et fédérations.
- Réserver les locaux, salle de réunion (via le site internet de la mairie, préciser l'objet) et Informer la mairie des dates de manifestations.
- Demander en mairie la validation pour des panneaux, banderoles ou autres affichages dans un souci d'harmonisation de la signalétique ainsi que pour le lieu d'affichage.
- Exclure toute utilisation des installations mises à leur disposition en dehors des activités déclarées en mairie (voir demande exceptionnelle dans le cadre de l'activité).
- Dans un souci d'information, les responsables des associations s'engagent à porter à la connaissance de leurs adhérents le contenu de la présente charte.
- Toutes demandes doivent être adressées par mail à la mairie

[Mairie.boisset42@wanadoo.fr](mailto:Mairie.boisset42@wanadoo.fr) ainsi que Magali Bourrat en copie [Magali.bourrat42@gmail.com](mailto:Magali.bourrat42@gmail.com)

## 3 - Guide pratique

### 3A. Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement se définissent comme une des aides consenties par la Commune aux associations qui poursuivent une mission d'intérêt général et présentant un intérêt pour la collectivité. Elles se concrétisent par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire ou postal ouvert par l'association. L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les dispositions légales pour les obtenir. *L'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000 précise que : « Constituent des subventions les contributions facultatives de toute nature, notamment financières, matérielles ou en personnel, valorisées dans l'acte d'attribution, attribués par les autorités administratives mentionnées à l'article 1er de la présente loi et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, à la contribution, au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités qui les accordent. ».*

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la Commune doivent la solliciter chaque année et faire leur demande entre le 1 juin et le 31 juillet.

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- un exemplaire des statuts (pour une première demande et à chaque modification)
- le récépissé de déclaration à la Préfecture (pour une première demande)
- la composition du bureau
- le compte-rendu de la dernière assemblée générale incluant le bilan financier
- le récépissé d'adhésion à une assurance

### 3B. Les Locaux

La mise à disposition de locaux par la collectivité représente, au même titre que les subventions, une aide aux associations. Pour des fréquentations régulières et répétitives, liées à l'activité de l'association (sportives, sociales, culturelles...), les locaux municipaux et des équipements sportifs sont mis gracieusement et, dans la mesure des possibilités, à la disposition des associations dont les activités participent activement à l'animation de la vie locale. Chaque année, pendant l'été, le planning d'occupation des équipements sera revu afin de mettre en adéquation les créneaux utilisés avec l'évolution des besoins, pour une application dès le mois de septembre suivant. Chaque association communiquera les plages d'ouverture de ses activités (début et fin de saison). La Commune pourra modifier le planning d'occupation après en avoir préalablement informé les associations concernées. Aucune Association n'est habilitée à décider seule de travaux dans les salles et équipement de la Mairie. Il est formellement interdit de changer les serrures des équipements/locaux mis à disposition par la Commune.

