



CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Un engagement mutuel

Entre la Commune de Couzon au Mont d'Or

Et

l'Association

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. Les subventions

B. Les locaux

C. Le matériel

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 et ses quartiers. 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 Municipalité 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 couzonnaise.

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 : Guide des Associations, Bulletins, site Web...**
- de soutenir la vie associative par l'organisation de rencontres et d'un forum annuel.**
- de mettre à disposition des associations ses outils de communication pour informer le public sur les manifestations futures (la demande doit être formulée auprès du service Vie Associative).**

- **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 régulières ou ponctuelles), sous réserve d'une demande préalable.**
- **d'apporter son soutien financier après instruction et suivi des demandes de subventions,**
- **d'effectuer deux fois par an (en été et en hiver) un grand ménage des salles et de mettre à disposition un kit de nettoyage.**
- **de mettre à disposition des Associations locales un photocopieur pour la reproduction de documents liés à l'association (pour les modalités de fonctionnement, se rapprocher de la mairie).**

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, dans les 6 mois selon la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée (article 10 de la Loi du 12 avril 2000),**
- **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.**
- **Optimiser et respecter l'emploi des subventions et les prêts de locaux et/ou de matériel, 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.

- **Utiliser, dans un souci de respect des engagements, les aides financières ou en nature de la commune, conformément à l'objectif pour lequel elles sont attribuées.**
- **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.**
- **Exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à leur disposition**
- **Assurer la propreté des salles qu'elles utilisent – Pour information, des bacs destinés au tri des déchets ont été installés à proximité de chaque salle.**
- **Favoriser l'adhésion des couzonnais sans aucune discrimination – La commune invite les associations à offrir des places gratuites au CCAS (Centre Communal d'Action Sociale).**

3° - Guide pratique

3A. Les Subventions

Les subventions 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 par courrier adressé au Maire avant le 31 Janvier.

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 RIB ou le RIP de l'association**
- **le nombre d'adhérents couzonnais et le nombre d'adhérents non couzonnais**
- **le dossier « mairie » dûment complété**

Montant de la subvention :

La subvention sera calculée sur la base de 16 euros pour toutes personnes inscrites de 3 ans à 18 ans révolus. Elle ne doit en aucun cas dépasser 25 % du total des recettes de l'Association.

Pour une subvention exceptionnelle :

Au minimum deux 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**

Tout dossier incomplet ne pourra être traité par la Mairie.

En l'absence de l'autorisation de la commune, il n'est pas possible pour l'association de reverser la subvention à un autre organisme.

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 couzonnaises dont les activités participent activement à l'animation de la vie locale.

La demande est instruite et adressée au Maire par courrier chaque année, en précisant :

- * la nature des besoins détaillés**
- * le nombre de personnes,**
- * la fréquence d'utilisation.**

Une convention annuelle de mise à disposition des salles simplifiée est alors conclue entre la Mairie et l'Association.

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, ouverture ou non lors des vacances scolaires). 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.

Pour les manifestations et activités ponctuelles, les salles sont mises à la disposition des associations selon les modalités suivantes :

- * la gratuité est assurée pour les associations locales (Assemblées Générales, réunions de bureau, loto...),**

Chaque Association s'engage à informer le plus tôt possible la Mairie, par tout moyen, de la suppression de sa manifestation.

Pour rappel, il est strictement interdit de fumer dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur. Cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.

Autorisation de débit de boissons

Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons temporaire pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations annuelles (art. L3334-2 code de la santé publique). Il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes :

> Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

> Groupe 2 : Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique).

3C. Le matériel

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

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, la demande de matériel peut être conjointe à la demande de salle. Le prêt est consenti à titre gratuit pour les associations couzonnaises, mais payant pour les autres.

Le prêt de matériel est conditionné à la signature d'une convention simplifiée (voir document annexe).

Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune. Le matériel ne peut être prêté qu'à l'Association mais en aucun cas au personnel de l'Association pour un événement personnel.

Modalités d'instruction

Une demande écrite de matériel doit être adressée à Monsieur le Maire en Mairie. Aucune demande téléphonique ne sera traitée.

Après accord, l'association est avisée par courrier du matériel pouvant être prêté, des conditions de mise à disposition. Le matériel devra être rendu en parfait état et propre. Toute dégradation pourra faire l'objet d'une facturation.

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction.

CETTE CHARTE AURA POUR PRISE D'EFFET A LA MI-JANVIER 2015

Fait à Couzon au Mont d'Or deux exemplaires, le

Monsieur Le Maire

Monsieur le Président