



CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

**Un partenariat entre
la Ville de Dourdan et
les associations dourdannaises**

Approuvée par délibération N°DEL2022087 au Conseil municipal du 20 octobre 2022

SOMMAIRE

PREAMBULE	page 3
ENGAGEMENTS RECIPROQUES	page 4
1. Engagements de la Commune	page 4
2. Engagements des Associations	page 4
DIFFERENTS TYPES DE SOUTIEN	page 4
1. Soutien financier	page 4
1.1 Modalités d’instruction	page 5
1.2 Contrôle de l’utilisation de la subvention	page 6
2. Soutien en nature	page 6
2.1 Mise à disposition de locaux et terrains	page 6
2.2 Convention pour une occupation annuelle	page 7
2.3 Mise à disposition exceptionnelle	page 7
2.4 Prêt de matériel	page 8
2.5.1 Intervention du personnel communal	page 8
3. Communication	page 8
DIFFUSION DE LA CHARTE	page 9

PREAMBULE

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans notre commune. Les associations sont le poumon de la vie locale grâce à l'engagement de ses bénévoles qui leur permettent de fonctionner et d'accomplir de nombreux projets.

Cette richesse de la vie associative dourdanaise constitue un atout pour le dynamisme et le vivre ensemble qu'il convient de soutenir et de saluer.

Fort de ce constat, la Commune de Dourdan accompagne le développement associatif au travers d'un partenariat qui repose sur les principes suivants :

- La reconnaissance des associations comme partenaires privilégiées de la Commune et réciproquement ;
- La reconnaissance de l'indépendance des deux parties et le respect mutuel de la spécificité et du rôle de chaque partenaire ;
- La transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations ;
- L'engagement mutuel d'une amélioration continue de la communication afin de tendre vers une plus grande efficacité.

En juillet 2014, une charte d'engagements réciproques entre l'Etat, le Mouvement Associatif et les Collectivités Territoriales a été signée. Dans la continuité, la Commune de Dourdan a adopté, par délibération du 16 novembre 2015, une charte de la vie associative pour déterminer les obligations mutuelles dans le cadre des soutiens qu'accorde la Commune aux associations.

Créé par la loi du 24 août 2021, le contrat d'engagement républicain s'impose désormais à toutes les associations et fondations bénéficiaires de subventions publiques. Fondée sur les valeurs républicaines, la charte doit intégrer le contenu du contrat d'engagement républicain qui porte notamment sur le respect des principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, les symboles de la République et son caractère laïc.

La charte ne couvre pas tous les champs de relations de chaque association avec la Commune. Des conventions plus précises entre la Commune et certaines associations pourront toujours être établies si cela s'avère nécessaire.

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

La charte concerne les associations dourdanaises déclarées à la Préfecture du département, régies par la Loi de 1901 et 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.

ENGAGEMENTS RECIPROQUES

1. Engagements de la Commune

La Commune 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.
- organiser et réaliser une fête des associations une fois par an.

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.

Toute Association qui souhaite bénéficier du soutien de la Commune, sous quelque forme que ce soit, s'engage à :

- Etre à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales,
- Souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (annexé à la présente charte),
- Respecter les principes et valeurs de la charte des engagements réciproques conclues le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte,
- Remettre 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
 - le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son (ses) correspondant(s) et autorise la Commune à diffuser ces informations à la population et aux autres associations,
- Informer la mairie par écrit de toutes les modifications dans ses statuts ou la composition de son bureau, survenant pendant son existence.
- Reconnaître que le prêt de matériels, de salles, l'aide à la communication... sont autant de soutiens de la commune car ils représentent un coût pour la collectivité,
- 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 ;

DIFFERENTS TYPES DE SOUTIEN

1. Soutien financier

Par soutien financier, on entend une subvention annuelle de fonctionnement et, dans le cas de projets spécifiques, 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 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.

L'instruction des subventions tiendra compte des excédents et de la trésorerie, 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.

1.1 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 de la Vie Associative. Chaque association concernée est tenue de remettre le dossier de demande, dûment complété, dans les délais impartis. **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
- Pour une première demande : Un exemplaire des statuts et le récépissé de déclaration à la Préfecture

A titre exceptionnel, une demande de subvention de fonctionnement pourra être étudiée pour la première année d'existence d'une association et dans la limite de 150 euros.

➤ **Subvention de projet :**

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 Commune.

Aucune subvention de projet ne sera versée la première année d'existence d'une association

1.2 Contrôle de l'utilisation de la subvention

En application de l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans le cadre de la bonne gestion des deniers publics, la Commune doit pouvoir être mise en mesure de contrôler la bonne utilisation des fonds versés et notamment par la production de documents tels que le compte rendu financier, permettant de justifier l'utilisation de la subvention.

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

2. Soutien en nature

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition gratuite de locaux et de prêt de matériels.

2.1 Mise à disposition de locaux et terrains – règles générales

La Commune de Dourdan dispose de locaux et terrains pouvant être mis à 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 modalités financières pour la mise à disposition des salles aux associations sont fixées par délibération du Conseil municipal.

- **Spécificité concernant la salle des Fêtes :** les vendredis, samedis, dimanches, elle peut être mise à disposition des associations une fois par an. Au-delà, une simple option est accordée à l'association qui doit alors en solliciter la confirmation deux mois avant la date auprès de la Mairie. Une option peut être annulée par la Mairie avant sa confirmation, dans le cas d'une demande de réservation de tout particulier ou autre association ayant moins bénéficié de la salle sur l'année.
- **Pour la mise à disposition des gymnases et des terrains de sport,** la demande est faite également par écrit ou par mail auprès du Service de la Vie Associative.

Obligation d'assurance :

Chaque association doit 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.

Interdiction de fumer dans les lieux publics :

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, en application de la réglementation en vigueur.

Sécurité :

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. Ainsi, des responsables doivent être désignés au sein des organisateurs pour vérifier que les issues de secours seront ouvertes et totalement libres d'accès en permanence, pour utiliser les moyens de secours et pour guider l'arrivée des secours sur les lieux du sinistre.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé (pour des raisons de sécurité, le nombre de participants ne peut en aucun cas être supérieur à la capacité d'accueil).

Utilisation des matériels et propreté des lieux :

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.

Autorisation de débit de boissons :

Le Maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association). Il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des groupes 1 et 3.

- **Groupe 1** : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits, limonades, infusions, lait, café, thé....
- **Groupe 3** : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite (art.L3335-4 du code de la Santé publique). A titre dérogatoire, pour la vente de boissons alcoolisées, les associations sportives ont le droit à 10 autorisations de buvette par an.

2.2 Occupation annuelle d'une salle communale

La demande d'occupation annuelle d'une salle doit être adressée par courrier au Maire avant le 31 juillet et doit préciser la nature des activités, le nombre de personnes, la salle et les créneaux souhaités. Cette première phase permettra 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.

Une convention annuelle d'occupation de la salle pourra être conclue entre la Commune et l'association, en fonction des spécificités de la demande.

2.3 Mise à disposition exceptionnelle d'une salle communale

La mise à disposition exceptionnelle doit être sollicitée par écrit auprès du Maire, **2 mois** avant la manifestation.

Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association.

2.4 Prêt de matériels

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 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 Commune.

Modalités d'instruction : une demande écrite de matériel doit être adressée au Maire, au plus tôt dans la mise en place du projet et au plus tard 1 mois avant l'activité ou la manifestation prévue. Après accord, l'association est avisée par courrier ou mail du matériel pouvant être prêté et des conditions de prêt.

2.5 Intervention du personnel communal

Le personnel de la commune peut être amené à intervenir auprès des associations dans deux circonstances :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur les matériels mis à disposition aux associations ;
- Intervention dans le cadre d'installation de matériels prêtés par la Mairie. La demande sera ici concomitante à la demande de prêt de matériel.

Les associations sont invitées à participer à l'organisation des événements qui les concernent, notamment lors de la manutention du 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.

3. Communication

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

- Une fête des associations organisée une fois par an,
- Un guide des associations édité chaque année par la Commune,
- Le magazine municipal pour l'écho des événements associatifs,
- Autres supports de communication (Site Internet, panneaux d'affichage...)

Toute demande de communication sur un support communal fait l'objet d'une demande écrite sur l'imprimé prévu à cet effet, adressé au service de la Vie Associative et doit être validée préalablement.


Une notice concernant chaque support de la mairie est annexée au formulaire.

Pour chaque évènement organisé avec le concours de la Commune, l'association doit mentionner la participation de la ville de Dourdan (par exemple, mettre le logo de la ville sur les affiches, cartons d'invitation...) et inviter le Maire ou son représentant.

MISE EN ŒUVRE, DIFFUSION ET SUIVI DE LA CHARTE

La charte est adoptée en Conseil municipal et portée à la connaissance de toutes les associations dourdanaises, qui sont invitées à en être signataires.

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.

Dourdan, le 21 DEC. 2022	Dourdan, le 21/12/2022
Pour la Commune Le Maire  Paolo DE CARVALHO	Pour l'Association <u>Traces de Pas</u> Le Président 