

# CHARTRE

**De la Vie Associative**

**VILLE DE JAUNAY-CLAN**



## SOMMAIRE

### Préambule

1 - Les engagements_____	3
2 - Champ d'application de la Charte_____	5

### I. PRINCIPES GENERAUX ET MODALITES REGLEMENTAIRES

1- Mise à disposition de locaux et terrains communaux_____	7
2 - Mise à disposition du matériel communal_____	7
3- Les aides financières sous forme de subventions _____	7
4- Aide à la communication _____	8
5- Passeport Associatif Jeunes _____	8

<u>FICHES PRATIQUES</u> : Sommaire_____	9
---	---

**Un service référent :**

**LA MAISON DES ASSOCIATIONS**

Place de la Fontaine  
86130 JAUNAY-CLAN  
05.49.46.71.70

[Assoc-Tourisme@jaunay-clan.fr](mailto:Assoc-Tourisme@jaunay-clan.fr)

## PREAMBULE

Par le biais de différentes aides, la ville est soucieuse de l'efficacité du concours apporté à la vie associative et, selon la teneur des projets de l'association, de leur réussite.

Par l'attribution de subventions, le Conseil Municipal montre son attachement à un partenariat affirmé par une charte conforme aux évolutions législatives qui nous imposent de veiller à la bonne utilisation des deniers publics.

Les principes de référence communs sont :

- le cadre législatif : incontournable, totalement applicable ;
- la transparence : préalable à toute relation de confiance (toutes les informations doivent circuler pour favoriser la coopération) ;
- la coopération : pour réunir les ressources et respecter la différence ;
- l'indépendance : qualité nécessaire qui reconnaît les prérogatives de chacune des parties ;
- l'équité : la ville et les associations n'assument pas les mêmes engagements ; chacun a sa spécificité
- la solidarité : entre tous, pour être plus forts, plus unis.

Cette charte fait l'objet d'une concertation entre les associations et la ville de Jaunay-Clan.

Elle permet à la fois d'affirmer :

- la reconnaissance de l'association comme l'un des partenaires privilégiés de la ville,
- l'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus performant,
- l'assurance du respect du rôle de chacun.

Le présent document pose donc les bases d'une convention passée entre les associations et la ville de Jaunay-Clan et règle globalement leurs relations. Par cette charte, les deux parties affirment leurs engagements respectifs afin d'assurer le bon développement de leurs relations. 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 commune. Celle-ci se réserve toutefois la possibilité de ne pas accorder son soutien aux associations qui n'adhèrent pas à cette charte.

## 1- LES ENGAGEMENTS

La charte prend effet à compter de son adoption par le Conseil Municipal pour une durée de trois ans. Sa reconduction sera tacite. Cependant, elle devra faire l'objet d'une évaluation à échéance et pourra être modifiée à tout moment pour tenir compte des évolutions éventuelles. Elle est complétée par un guide pratique précisant les modalités de sollicitation des aides de la Commune.

### **Engagements de la Ville de Jaunay-Clan**

Compte tenu du préambule de cette charte, la ville prend les engagements suivants :

- 1- Elle affirme et garantit l'indépendance des associations.
- 2- Elle s'engage à soutenir et valoriser toute action associative qui bénéficiera à tout ou partie de la population Jaunay-clanaise.
- 3- Elle aide par :
  - les attributions des subventions financières
  - les prêts de locaux pour des activités ponctuelles ou des activités régulières
  - les prêts de matériels
  - les appuis humains.
  - l'organisation d'un Forum dédié aux associations

4 - Dans un souci de transparence, et conformément à la loi, la ville tient à disposition de tout citoyen la liste des aides financières et en nature qu'elle attribue aux associations.

5 - Dans un souci de respect de la légalité ainsi que des principes démocratiques, et conformément à la législation, la ville ne verse pas de subventions dans les cas suivants :

- les subventions factices c'est-à-dire contournant les règles de la comptabilité publique,
- les subventions à toute association qui ne remplit pas les conditions de légalité,
- les subventions à toute association qui ne remplit pas une mission d'intérêt général, ne présentant pas un intérêt pour la collectivité.
- les subventions qui porteraient atteinte aux principes constitutionnels ou à une liberté publique fondamentale,
- les subventions contraires à la répartition des compétences fixées par la loi et qui portent atteinte aux règles d'organisation et de fonctionnement d'un organisme public,
- les subventions contraires au principe de la liberté du commerce et de l'industrie (sauf cas exceptionnel),
- les subventions contraires au principe de laïcité,
- les subventions à des associations soutenant des conflits armés ou ayant des activités illicites,
- les subventions qui porteraient atteinte à la liberté de conscience, à la liberté religieuse, aux Droits de l'Homme, à la liberté des cultes ou à la neutralité de l'Etat.

A titre exceptionnel, des subventions peuvent être versées à des associations extérieures d'intérêt général pour service rendu à la ville (SPA, aide à domicile, ... par exemple) ou d'intérêt humanitaire, sur décision du Conseil Municipal.

### **Engagements des associations**

Compte tenu du préambule et des engagements pris par la ville, les associations prennent les engagements suivants :

1 - Les associations utilisent les aides de la ville conformément à l'objectif pour lequel elles sont attribuées. En outre, les associations ne reversent pas les subventions à des tiers notamment sous forme de dons.

2 - Un dossier de subvention unique rempli annuellement doit être déposé obligatoirement dès que l'association prétend à des subventions financières et/ou en nature.

3 – Les locaux mis à disposition gracieusement ne peuvent en aucun cas être reloués ou utilisés par des tiers.

4 – Si une association organise une manifestation, dans un local prêté gracieusement, en instituant un droit d'entrée ou en proposant des produits à la vente et si les produits de la vente sont perçus par l'association et sont inclus dans son budget, la mise à disposition du local reste gratuite. Par contre, si tout ou partie des produits de la vente sont perçus à titre individuel par un ou plusieurs exposants, qu'ils soient adhérents ou non à l'association organisatrice, la mise à disposition du local pourrait être payante. Une demande devra alors être faite auprès de la Mairie.

5 - Les associations transmettent à la ville leurs comptes annuels, les comptes cumulés et le patrimoine ; elles s'engagent également à inviter un représentant de la Municipalité à leurs assemblées générales.

6 - Dans un souci de transparence et d'efficacité en ce qui concerne les projets bénéficiant d'une aide de la ville, les associations souscrivent aux principes des bilans moral et financier et de la mesure des écarts entre le « projeté » et le « réalisé ».

7 - Les subventions croisées (aides auprès de plusieurs organismes) ou cumulées doivent être portées à la connaissance des collectivités.

8 – Dans un souci de sécurité de tenue des comptes de l'association, il est de bonne pratique que deux personnes du bureau soient signataires des comptes bancaires.

9 - Dans un souci d'efficacité, les associations respectent la volonté de la ville d'optimiser l'emploi de ses subventions en coopérant entre elles lors de l'utilisation des aides municipales (utilisation alternée des locaux par exemple).

10 - Dans un souci de sécurité et de responsabilité, les associations respectent les prescriptions réglementaires et les consignes de sécurité (panique, incendie, ...) relatives à leurs activités ; elles souscrivent aux diverses assurances nécessaires pour couvrir les risques inévitables ; elles respectent les obligations législatives et réglementaires en s'acquittant, lorsqu'il y a lieu, de leurs obligations sociales et financières.

11 - Dans un souci d'information, le bureau (président, trésorier, secrétaire) s'engage à porter à la connaissance des responsables le contenu de la présente charte.

## **2- CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE**

### **A. Les modalités de l'aide communale**

L'aide municipale revêt de multiples aspects. Il peut s'agir de subventions en nature (mise à disposition de locaux ou de matériel, aide apportée par les différentes catégories de personnel communal, fourniture de biens consommables...), et/ou de subventions financières qui, bien souvent vont aider les associations à équilibrer leur budget. Mettre à disposition un fonctionnaire ou un local communal s'analyse au regard du droit des subventions comme une prestation en nature ; c'est-à-dire qu'elle constitue une aide apportée à l'association mais que cette aide demeure précaire, elle n'est pas propriété de l'association.

Toutes les formes d'aide municipale précitées sont assujetties à l'acceptation de la charte par chacune des associations qui voudraient y prétendre. En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, le Conseil Municipal se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

### **B. Les bénéficiaires**

Cette aide s'adresse aux associations jaunay-clanaises déclarées à la Préfecture du département et régies par la Loi de 1901. Chaque association souhaitant être signataire de la charte est tenue, si cela n'a pas encore été fait, de déposer en Mairie copie de ses statuts et de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture.

- Les critères d'attribution des subventions sont : en priorité les jeunes, l'animation de la commune (bourg, villages et quartiers) ainsi que le caractère exceptionnel des projets.

Ont une place à part :

- Les *associations scolaires*, en ce sens qu'elles sont propres aux établissements dont elles sont originaires. Parmi elles, deux catégories se distinguent : *d'une part les associations de parents d'élèves* qui regroupent les adultes et qui sont directement impliquées dans la vie et le développement de l'établissement scolaire ; *d'autre part les associations qui regroupent les jeunes* et dont l'action est essentiellement éducative, contribuant ainsi à l'épanouissement et au développement de la personnalité de l'adolescent.
- *Les associations de quartiers, de villages ou de lotissements.*

## PRINCIPES GENERAUX ET MODALITES REGLEMENTAIRES

### Règles de mise à disposition :

Il est rappelé que la mise à disposition de locaux, le prêt de matériel et l'aide des services de la Mairie sont des subventions en nature et qu'il est obligatoire pour en bénéficier de remplir un dossier de demande de subvention accompagné de toutes les pièces demandées (bilan, comptes approuvés, composition du bureau avec toutes les coordonnées...).

### **1 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET TERRAINS COMMUNAUX**

La Commune de Jaunay-Clan dispose de locaux pouvant être mis à disposition des associations pour cela quelques règles sont à respecter :

- Obligation d'assurance
- Interdiction de fumer dans les lieux publics
- Demande obligatoire d'autorisation de débit de boissons (en Mairie)

#### MODALITES D'UTILISATION DES LOCAUX :

- Les réservations pour une utilisation annuelle : une réunion de planning annuel est organisée avec le service de la Vie Associative et le service des Sports.
- Les réservations pour des utilisations ponctuelles : elles se font auprès de la Maison des Associations. Elles devront obligatoirement être confirmées par un courrier.
- Le ménage : chaque utilisateur est tenu de rendre les locaux propres
- La sécurité : prendre connaissance des règlements intérieurs et des consignes de sécurité.

### **2 – MISE A DISPOSITION DU MATERIEL MUNICIPAL**

Le matériel municipal peut être mis à disposition en respectant les deux principes suivants :

- Le principe de gratuité
- L'obligation d'assurance

#### MODALITES D'UTILISATION DES MATERIELS :

- Les demandes de matériel devront obligatoirement être établies par écrit et déposées à la Maison des Associations au minimum 2 mois avant la date d'enlèvement (*les demandes qui ne respecteraient pas ce délai ne pourront être satisfaites*).
- Le transport doit être effectué par l'association. Une aide pourra être envisagée pour les éléments encombrants. De plus, le matériel est seulement mis à disposition, la mise en place devra être effectuée par les associations. Sauf cas exceptionnel, le transport sera effectué aux horaires d'ouverture des services techniques.

### **3 – LES AIDES FINANCIERES SOUS FORME DE SUBVENTIONS**

#### Règles impératives de la légalité d'une subvention

1. Intérêt public local
2. Intérêt territorial

#### A. Conditions d'attribution :

L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite qui doit être déposée à la Maison des Associations à la date butoir indiquée. Cette demande doit fournir les éléments suivants : fiche d'identification, compte de résultats de l'année écoulée, bilan et budget prévisionnel... En outre, une obligation de deux signataires minimum pour les comptes bancaires est demandée.

Conformément à la réglementation, les associations qui bénéficient de subventions communales sont tenues de fournir une copie de leur budget et de leurs comptes de l'année écoulée. Le dossier constitué par l'association doit être sincère. Tout mensonge ou omission, telle que l'occultation d'une partie des comptes ou de certaines activités, dans les renseignements communiqués peut être constitutif d'un délit de faux en écriture, risque pénal contre lequel l'association doit-être mise en garde.

B. Les bénéficiaires :

**« L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir » (CE du 25 septembre 1995, Assoc. CIVIC, req. n° 155970).** C'est au Conseil Municipal qu'il revient de statuer sur la demande formulée par une association et de décider de lui octroyer, le cas échéant, une subvention.

Dans certains cas, la collectivité peut envisager le retrait de la subvention, le reversement en cas de non-respect des conditions d'octroi mais également en cas de liquidation de l'association.

Rappel : **Selon le décret-loi du 2 mai 1938, les subventions publiques sont accordées avec des fins précises, et doivent obligatoirement être utilisées à ces fins et non dans le cadre d'autres projets, que ces derniers soient mentionnés par les statuts de l'association ou non. Il est donc strictement interdit de reverser des fonds à d'autres associations, que ce soit sous forme de dons, d'achats de matériels...**

C. Les modalités d'attribution

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de réviser le montant de la subvention accordée annuellement en fonction de l'activité de l'association au cours de l'exercice et de ses projets pour l'année à venir.

#### **4 – AIDE A LA COMMUNICATION**

Afin de faciliter les démarches des associations auprès de la Ville de Jaunay-Clan, un service référent est à leur disposition à la Maison des Associations. De plus, pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition des moyens de communication (Site internet de la ville, bulletin municipal, panneau d'affichage ...)

#### **5 – PASSEPORT ASSOCIATIF JEUNES (PAJ) :**

Il s'agit d'un soutien de la municipalité pour faciliter l'accès à la pratique culturelle et sportive. Elle prend en charge une partie de la cotisation annuelle à une association de Jaunay-Clan.

Tous les enfants habitant la commune et qui ont entre 4 et 18 ans peuvent en bénéficier à la condition que les familles reçoivent l'Allocation de Rentrée Scolaire et dans la limite d'un PAJ par an et par enfant (de septembre à août).

L'aide est versée à hauteur de 50% du montant annuel de la cotisation plafonnée à 150€.

Afin de bénéficier de cette aide, les parents doivent remplir un formulaire (à retirer auprès de la Maison des Associations). **Une partie de ce formulaire est à remplir par l'association concernée** par cette adhésion. Le formulaire sera déposé par le demandeur à la Maison des Associations accompagné du justificatif de versement de l'ARS.

Après réception du dossier complet, de son instruction et sous réserve d'acceptation par le CCAS, les familles recevront un chèque par courrier.



# FICHES PRATIQUES

(Elles sont à demander auprès de la Maison des Associations)

## SOMMAIRE

### **I. ORGANISER UNE MANIFESTATION :**

#### **1) Règlementations**

##### **a) Manifestation culturelle**

Fiche 1 : Organiser une manifestation culturelle – réglementation applicable

Fiche 2 : La billetterie du spectacle – règles à respecter

Fiche 3 : Le recours au Guichet Unique du Spectacle Occasionnel : le GUSO

##### **b) Manifestation sportive**

Fiche 4 : Organiser une manifestation sportive – dispositions de portée générale

Fiche 5 : Manifestation sportive se déroulant sur la voie publique sans véhicule à moteur

Fiche 6 : Manifestation sportive non compétitive

#### **2) Les dossiers**

Fiche 7 : Organiser une brocante, un vide-grenier : les règles à respecter

Fiche 8 : Organiser une loterie, une tombola, un loto

Fiche 9 : Autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons : une buvette

(Tableau de répartition des boissons en groupes et licences)

### **II. LES FICHES-MODELES ASSOCIEES :**

Fiche 10 : Modèle de courrier pour déclarer une manifestation à l'administration fiscale.

Fiche 11 : Modèle de courrier pour une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boisson : buvette (lettre au Maire).

Fiche 12 : Modèle de courrier pour une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boisson : buvette (lettre = Recette des Douanes).

Fiche 13 : Demande d'occupation temporaire du domaine public.

Fiche 14 : Modèle de courrier pour une demande d'autorisation d'organiser une loterie.

Fiche 15 : Demande de matériels pour les services de la Commune.

Fiche 16 : Fiche de réservation de salle.

*Nota : Ces fiches sont susceptibles d'évoluer et nous vous conseillons de vérifier leur validité auprès de nos services.*