



Charte de la Politique Associative

Communale

SOMMAIRE

▶ Préambule	(page1)
▶ Politique Associative	(page 2)
▶ Champ d'Application	(page 2)
▶ Droits et Devoirs des Associations	(page 3-4)
▶ Droits et Devoirs de la Municipalité	(page 5)
▶ Application	(page 5)
▶ Modification	(page 5)
▶ Documents et Annexes	(page 6-9)

Préambule

La présente charte définit la politique choisie et les dispositions retenues par la municipalité dans le domaine de la vie associative.

- Elle renforce les relations partenariales tout en préservant l'indépendance des associations.
- Elle clarifie les rôles respectifs de chaque partie.
- Elle est soumise à chaque association qui se déclare à la commune.

Les règles inscrites dans cette charte constituent les principes de décisions et d'actions du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se garde le droit de refuser ou de suspendre son aide (financière, matérielle) à une association qui ne respectera pas cette charte.

C'est le Conseil Municipal qui décide de cette suspension après étude et avis de la Commission " Vie Associative".

Politique Associative

Le secteur associatif, riche et diversifié est fortement développé dans notre commune.

Il est un des acteurs fondamentaux dans la vie de Mardié grâce aux engagements libres et volontaires de bénévoles.

La politique associative de la Municipalité a pour objet :

- L'animation, la vie sociale du village.
- La création de liens entre les habitants.
- La promotion de la solidarité, de la sociabilité des familles
- La communication et le partage entre associations
- L'accompagnement du bénévolat.

La Municipalité tient à rester en contact étroit avec les associations, en proposant des réunions ainsi qu'en participant à leurs manifestations et à leurs Assemblées Générales annuelles.

La Municipalité apporte un soutien plus important aux associations qui prennent en charge des mineurs mardésiens tout au long de l'année et ce, dans le domaine du sport et/ou de la culture.

Champ d'application

Les associations concernées par cette charte sont celles :

- Qui n'exercent statutairement ou de fait, aucun culte religieux ni aucune activité politique à caractère professionnel ou syndical.
- Qui ont un comportement social et civique irréprochable et n'ayant pas fait ou ne faisant pas l'objet de plaintes ou poursuites judiciaires.
- Qui sont domiciliées dans la commune ou sont des partenaires réguliers de la commune.
- Qui ont au moins une année civile d'existence légale (date de la parution au Journal Officiel)
- Dont les dossiers à jour sont transmis à la Mairie dans les délais impartis soit, au plus tard le 31 décembre de l'année N-1 :
 - Demande de subvention selon document Cerfa N°12156*05,
 - Procès-verbal de la dernière assemblée générale ordinaire,
 - Attestation d'assurance,
 - Convention de mise à disposition des salles,
 - Chèque de caution,
 - La présente charte datée et signée.

Le Service « Vie Associative » de la Mairie est l'interlocuteur principal des Associations.

Ce service sollicite et informe l'Adjoint(e) délégué(e) à la vie associative de la Municipalité.

Les Droits

- Les Associations disposent :

Des salles en fonction du planning établi (la municipalité se réserve le droit de réquisitionner les salles en cas de besoin), des emplacements, des tentes, du mobilier ainsi que du matériel dûment réservé à l'avance qui leur ont été affectés aux dates convenues, selon la convention de mise à disposition (délais de prévenance de 15jrs).

Chaque association se doit d'utiliser le matériel appartenant à la commune ou à une autre association qu'avec l'accord de ceux-ci. Les associations s'engagent à prendre en charge tous les frais provenant d'éventuelles dégradations.

- Les Associations peuvent bénéficier de la gratuité des salles :

- Si elles sont des associations à caractère caritatif de santé et /ou humanitaire.
- Pour 1 réunion annuelle statutaire d'Assemblée Générale.
- Pour les réunions de bureau (limité à 6 membres du bureau) dans la limite d'une réunion par mois.
- Pour 1 événement annuel avec entrée gratuite.
- Pour 1 événement annuel avec entrée payante.
- Si au moins 3 associations participent à un événement commun sur un week-end.
- En cas de reversement d'au moins 50% des profits réalisés lors de l'évènement à une association caritative, de santé et /ou humanitaire (Resto du Cœur, Donneurs de sang, AFL, Dans les pas d'Axel, coup de cœur, SOS amitié, CCAS...).

Chaque association doit informer la Mairie, par tous moyens de communication, de la suppression de sa manifestation et ceci dans un délai de 15 jours afin de pouvoir libérer les équipements réservés pour d'autres associations.

- Les Associations peuvent bénéficier de l'aide de la municipalité :

- Dans la préparation de leurs manifestations par l'aide des services municipaux pour l'installation des podiums et barnums.
- Par la dotation d'un maximum annuel de 200 tirages de photocopies (documents noir et blanc A4). Le papier blanc est fourni par la mairie, le papier couleur est fourni par l'association.
- Par l'attribution d'une subvention (cf **annexe B** - **ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**)

- Les Associations peuvent bénéficier de supports de communication (information et publicité) :

Le Conseil Municipal met à la disposition des associations le Moulin Aux Nouvelles, le Site internet, les panneaux lumineux, les chevalets de trottoir et les réseaux sociaux de la commune pour relayer de l'information sur leurs actualités passées et futures. Cette

publication se fait sous le contrôle de la commission « Communication » et sous la responsabilité de l'Adjoint(e) à la Communication. Celui-ci se réserve la possibilité de réduire, reporter, voire supprimer tout ou partie d'un article après contact avec l'association visée.

Les Devoirs

Pour bénéficier des avantages accordés par la Commune aux associations, celles-ci doivent respecter l'ensemble des règles suivantes :

- A leur constitution, chaque association s'engage à remettre au Service « Vie Associative » ses statuts et à l'informer par écrit et sans délai, de toutes les modifications survenant pendant son existence.
- Après chaque assemblée générale, chaque association informe le Service « Vie Associative » du changement ou non de bureau et en communique par écrit la composition.
- Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association indique au Service « Vie Associative », le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de son correspondant. Elle autorise la Mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux ainsi que sur son site Internet.
- Dans le cadre de la gestion des salles, les associations :
 - Ne doivent pas utiliser les salles en dehors de leur réservation (même si elles en ont les clés).
 - Doivent obligatoirement effectuer un état des lieux en cas d'utilisation d'une salle pour une manifestation.
 - Doivent remettre les clés en fin de saison (début juillet) afin que la municipalité puisse faire un inventaire de celles-ci. Les clés seront remises en début de saison (début septembre).
- Chaque association s'engage à participer :
 - Au forum des associations.
 - A la promotion et l'animation d'évènements sur la commune (organisés par les associations ou la commune).

Droits et Devoirs de la Municipalité

Les Droits

La Municipalité se garde le droit en cas d'un manquement d'un devoir essentiel de supprimer ou suspendre son soutien financier et/ou matériel à ladite association.

Les Devoirs

- La Municipalité organise une réunion annuelle de planification des manifestations et de réservations des salles. Celle-ci permettra l'élaboration du calendrier des festivités en totale concertation et en toute transparence avec chaque association.
- La Municipalité transmet toutes les informations portées à sa connaissance relatives aux associations.
- La Municipalité reste en contact étroit avec les Associations afin de valoriser les échanges.
- La Municipalité s'engage dans la mesure du possible si celle-ci est conviée à être présente aux manifestations et Assemblées Générales annuelles des Associations.

Application

Cette charte est **applicable à compter du 1^{er} septembre 2021** pour une durée d'un an et reconduite tacitement par année entière.

Modification

La présente charte n'est révisable qu'une fois par an. Les éventuelles propositions de modification devront être déposées auprès du service « Vie Associative » en Mairie avant le 1^{er} juillet de chaque année, qu'elles émanent des élus, des associations ou des services.

Documents et Annexe

Annexe A : Liste des associations domiciliées à Mardié ou assimilées

Annexe B : Attribution des subventions

Annexe C : Lexique

ANNEXE B – ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

L'obtention d'une subvention se fera après une étude de dossier par la Commission « Vie Associative » de chaque demande formulée par les Associations. Cette étude sera établie sur la base d'un dossier complet, en tenant compte des différents éléments indiqués, notamment le nombre d'adhérents, la tenue des finances et comptes, les projets associatifs, la participation à la vie de la Commune ainsi qu'à la présence aux réunions organisées par la Municipalité.

Chaque association aura la possibilité d'argumenter sa demande si elle le désire à une date prévue avec la commission "Vie Associative".

Les Associations sont tenues de faire leurs demandes de subvention **au plus tard le 31 décembre de chaque année** afin d'être votées dans le cadre du budget primitif de la commune.

La subvention ne représentera qu'une aide ponctuelle à l'association. Celle-ci devra par ailleurs, **être en mesure de fonctionner de façon autonome**.

Les Subventions

Subventions de Fonctionnement :

Elles permettent de financer la gestion courante et globale de l'association, conformément à son objet social. Elle est attribuée à toutes les associations qui ont répondu aux devoirs de la présente Charte.

Dans le cas contraire, cette subvention peut être réduite ou supprimée purement et simplement.

Il est précisé que dans l'hypothèse d'une association dans le domaine du sport et/ou de la culture avec adhérents mineurs, la subvention versée sera à minima équivalente à celle versée à une association sans adhérents mineurs.

Le versement de ces subventions est effectué courant avril.

A – Subvention de fonctionnement forfaitaire « association avec adhérents mineurs »

Cette subvention a vocation à être versée aux associations proposant des activités aux enfants mardésiens.

Il conviendra au déclarant de faire une attestation sur l'honneur du nombre de mineurs mardésiens pris en charge tout au long de l'année.

B – Subvention de fonctionnement forfaitaire « association sans adhérents mineurs »

Cette subvention est versée aux autres associations.

Le montant de la subvention est le même pour toutes les associations de la commune, il est estimé en fonction du budget annuel de la commune.

Les associations hors commune pourront également prétendre à bénéficier d'un versement équivalent à 50 % maximum de la subvention versée aux associations de la commune. Pour cela, ces associations doivent proposer des activités dans l'intérêt de la commune de Mardié.

Autres Subventions :

Elles ont pour but d'aider financièrement les associations qui proposent des manifestations ou des activités ponctuelles d'intérêt général et communal.

La commission « vie associative » appréciera le montant à verser en fonction du projet et après analyse du dossier.

Le versement est effectué sur remise d'un justificatif.

C – Subvention par action ou sur projet

Cette subvention permet de financer une activité ou un projet spécifique mené par l'association. Ce type de subvention est alloué par la commune pour soutenir une action compatible avec les orientations municipales, dans une logique d'intérêt général partagé. L'aide est alors conditionnée au bon fonctionnement de cette activité ou de ce projet.

D – Subvention d'investissement ou de soutien

Cette subvention permet aux associations de solliciter la commune :

- Pour le financement d'équipements de l'association dans le cadre de ses investissements.
- Pour le financement de certaines dépenses imprévues
- Pour le financement d'activités dans l'intérêt collectif des mardésiens

E – Subvention en nature

Cette subvention a pour vocation de soutenir le fonctionnement des associations. La mise à disposition d'équipements est subordonnée à la conclusion d'une convention entre l'association et la commune.

Il s'agit d'une :

- Mise à disposition gracieuse de moyens techniques ou de matériel.
- Mise à disposition de locaux appartenant à la commune. A titre permanent ou pour des manifestations ponctuelles (spectacle, réunion, conférence, ...)

La mise à disposition des locaux et matériel est appréciée en fonction des demandes et des locaux et matériel disponibles.

Association

Une association est un groupement de personnes volontaires réunies autour d'un projet commun ou partageant des activités, mais sans chercher à réaliser de bénéfices. Elle peut avoir des buts très divers (sportif, défense des intérêts des membres, humanitaire, promotion d'idées ou d'œuvres...).

Pour créer une association, il suffit qu'au moins deux personnes se mettent d'accord sur son objet. Ils en rédigent les statuts, qui précisent l'objet, les organes dirigeants et la personne habilitée à représenter l'association, et indiquent le siège social ou son adresse.

Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire

L'assemblée générale est considérée, à défaut de précision dans les statuts, comme l'organe souverain de l'association.

L'assemblée générale est une réunion qui regroupe les membres de l'association et qui permet de prendre des décisions importantes.

Les statuts de l'association ont la possibilité de distinguer les assemblées générales ordinaires des assemblées générales extraordinaires.

Les réunions de l'assemblée générale ordinaire ont pour but de statuer sur les décisions courantes. Elles permettent aux dirigeants d'échanger avec les membres de l'association autour des activités de l'année passée et de discuter des projets de l'année à venir.

L'Assemblée Générale est l'occasion de :

- Valider les comptes, donner quitus aux dirigeants de leur gestion ;
- Voter le renouvellement éventuel des instances dirigeantes (bureau);
- Fixer les cotisations en fonction d'un budget prévisionnel
- Faire évoluer l'association dans ses grandes orientations.

Ce sont à la fois un moment de rencontre entre les membres et une action de communication pour les dirigeants, qui peuvent devenir un événement convivial et constructif.

L'Assemblée Générale extraordinaire vise à adopter des décisions exceptionnelles, telles que la modification des statuts, un changement de dénomination, d'objet, d'administration, des modalités d'adhésion. Cette instance est aussi compétente pour les actes importants de l'association, particulièrement sur le plan financier comme la signature d'un prêt ou l'achat d'un bien immobilier. Enfin, elle décide également de toute fusion ou dissolution de l'association.

Bureau d'association

Le bureau d'une association est son organe exécutif.

Les missions confiées aux membres du bureau sont habituellement les suivantes :

- Mettre en œuvre les délibérations des Assemblées Générales,
- Assurer les opérations de gestion courante,
- Faire respecter le règlement intérieur de l'association,
- Veiller au respect des engagements statutaires,
- Faire le lien entre les différents acteurs et partenaires de l'association.

Un bureau d'association comprend au minimum un président, un trésorier et un secrétaire général. Ceux-ci pourront être secondés par des vice-présidents, des vice-trésoriers, des vice-secrétaires, etc ..

Association « en sommeil »

Lorsqu'une association se met " en pause ", il est dit que l'association est " mise en sommeil ".

Une association en sommeil est une association qui cesse, temporairement, ses activités sans pour autant être dissoute.

Une association peut sortir de son sommeil par une relance ou par une disparition, c'est-à-dire une liquidation. La mise en sommeil d'une association est soumise à plusieurs conditions, notamment celle d'être prévue dans les statuts, et doit suivre une procédure.

Seule une décision de l'assemblée générale peut aboutir à une mise en sommeil d'une association. Cette décision peut se faire sur la proposition d'un membre de la direction ou d'un membre, mais elle doit obligatoirement être soumise au vote de l'assemblée générale. Lors de cette assemblée générale, il devra être décidé la durée maximale de cette mise en sommeil et les conditions de la dissolution de l'association.

À tout moment, l'assemblée générale d'une association en sommeil peut décider de sa reprise. Elle reprend alors le cours de ses activités normalement.

Si la reprise de l'activité d'une association en sommeil est impossible, il est préférable de procéder à une liquidation. Dans ce cas, les dirigeants doivent convoquer l'assemblée générale pour faire voter sa liquidation, qui aboutit à une disparition de l'association.