

LE TOURNE ASSO'

Charte de la vie associative



CHAMPS D'APPLICATION DE LA CHARTE :

La Charte est un engagement moral entre les Associations et la Collectivité Locale. La Municipalité considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi comme une force de proposition, un des relais potentiels entre les habitants et leurs élus.

La Charte concerne les associations Tournaises et les associations hors commune présentant un intérêt communal ou intercommunautaire. Ces associations doivent obligatoirement être déclarées à la préfecture du département et régies par la Loi de 1901 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 projet d'activité qui participe à la création et au développement du lien social et civique des adhérents.

Toute nouvelle association venant se présenter à la Mairie se verra remettre cette charte et sera invitée à rencontrer la commission « vie associative et culturelle » pour exposer son projet associatif et les actions qu'elle envisage.



LES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

LES ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE :

→ SOUTIEN MORAL :

Pour promouvoir les actions des associations communales ou d'intérêt communal et intercommunal, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Le site Internet de la commune (Page Agenda)
- la page facebook,
- le panneau lumineux d'information
- l'agenda culturel municipal

Afin que les informations puissent être diffusées, les associations devront transmettre régulièrement leurs informations (textes et photos) à : **culturecom@letourne.fr**

→ SOUTIEN FINANCIER :

Par soutien financier, on entend une subvention annuelle répartie entre fonctionnement et projets. Toute association doit avoir une gestion équilibrée. En se créant elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres. 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.

En aucun cas, le total des aides publiques ne devra dépasser 80 % du coût total de la demande.

Une demande de subvention motivée peut-être adressée chaque année **avant le 15 janvier.**

Rappel : Tout dossier incomplet ne pourra être présenté en commission.

Aucun rappel de pièces ne sera fait après le 15 janvier.

Le contrôle de l'emploi de la subvention : L'administration gestionnaire qui accorde la subvention est tenue de vérifier que celle-ci est utilisée conformément à son objet. Par ailleurs, le montant de la subvention ne doit pas excéder le coût de mise en œuvre avec la possibilité pour l'organisme bénéficiaire de réaliser un excédent raisonnable.



DOCUMENTS À JOINDRE IMPERATIVEMENT À CETTE DEMANDE

Et à certifier conformes par le président de l'association
(ce qui engage sa responsabilité)

- CERFA N°15059*02, **compte rendu financier de subvention pour l'année antérieure** (avec détail par événement réalisé pour les demandes dédiées aux manifestations)
- CERFA N°12156*06, **demande de subvention avec Budget prévisionnel de l'association** (avec détail par événement prévu pour les demandes dédiées aux manifestations).
Rappel : le budget doit être équilibré
- **Rapport d'activités de l'année N-1** ou de la saison précédente
- **Bilan moral et bilan financier** présentés en assemblée générale
- **Le contrat d'engagement républicain**
- **Un extrait du compte bancaire et des placements financiers** connus au moment du dépôt de la présente demande.
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal** sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle.
- **Le dernier PV d'assemblée générale**

En cas de 1ère demande ou en cas de modification des statuts :

- Un exemplaire des statuts en vigueur et la liste des membres du Conseil d'administration
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture.
- Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement.
- Un avis de situation INSEE (N° SIRET)

Documents joints en annexe :

*CERFA N°15059*02, CERFA N°12156*06, Contrat d'engagement républicain*

En fonction de la législation en vigueur, d'autres pièces pourront être demandées par la Mairie.

→ SOUTIEN EN NATURE :

1 - Mise à disposition de locaux :

Certains locaux communaux peuvent être gracieusement mis à disposition des associations communales et des associations extérieures dont l'activité a un intérêt communal ou intercommunal. Dans ce cadre, les consommations d'électricité, de chauffage et d'entretien liés à cet emploi sont prises en charge par la commune.

Il s'agit d'une subvention en nature.

Modalités de mise à disposition :

- L'utilisation des salles fait obligatoirement l'objet d'une **convention de mise à disposition (ponctuelle ou annuelle)**

- L'utilisateur doit fournir **une attestation d'assurance** :

Chaque association doit garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; il doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune

- Les salles pouvant être mises à disposition sont : **la salle de la Mairie**

- Il est rappelé à tous les responsables d'associations la nécessité pour leurs adhérents de **respecter le matériel et la propreté des locaux** municipaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.
- Il est également rappelé la stricte **interdiction de fumer et devapoter** dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur.
- Les associations devront respecter les mesures sanitaires en vigueur.
- La municipalité se réserve le droit d'accéder ou non à la demande en fonction du type d'activité de l'association et de la disponibilité. Elle se réserve également le droit de suspendre temporairement tout prêt pour ses propres obligations.



Quand faire sa demande ?

Les demandes ponctuelles devront être faites au minimum 15 jours avant l'événement. Pour ce qui est des utilisations annuelles de locaux, une demande devra être faite chaque année **au plus tard le 31 août**.

Les demandes devront être adressées à : **accueil@letourne.fr**

2 - Prêt de matériel :

Après signature d'une convention, justification d'assurance et sous réserve de disponibilité, la Mairie peut prêter aux associations signataires de la charte le matériel suivant :

100 chaises



Quand faire sa demande ?

Les demandes de prêt devront être adressées **au plus tard 15 jours avant** l'événement, par mail : **accueil@letourne.fr**

3 - Photocopies :

Les associations communales ont la possibilité d'accéder à la photocopieuse de la Mairie, pendant les horaires d'ouverture de celle-ci, pour réaliser des copies couleurs et noir et blanc en fournissant leur papier.

4 - Déclaration d'événements et débit de boissons :

Les associations peuvent **organiser 6 manifestations dans l'année en étant exonérées** de TVA, d'impôt sur les sociétés, de contribution économique territoriale et de taxe sur les salaires. Cependant, tous les événements organisés sur l'espace public doivent être préalablement déclarés en Mairie.

La Mairie peut également autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques dans la limite de **5 manifestations annuelles** (art. L3334-2 code de la santé publique).

L'association peut ouvrir une buvette temporaire pour vendre des boissons des groupes 1 (boissons sans alcool) et 3 (boissons en-dessous de 18°) à condition d'avoir obtenu l'autorisation du maire.



Quand et comment faire sa déclaration et demande ?

Les déclaration d'événements et les demande d'ouverture temporaire de débit de boissons devront être adressées **au plus tard 15 jours avant** l'événement, par mail : **accueil@letourne.fr**

En annexe de cette charte :

- Modèle de déclaration d'événement
- Modèle de demande de débit de boisson

LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION :

Les associations signataires de cette charte s'engagent à :



- 1 - Signer le contrat d'engagement républicain (Annexe de la Charte)
- 2 - À entretenir des relations cordiales avec les membres du conseil municipal et les agents de la commune.
- 3 - Remettre à la mairie une copie de ses statuts, de la composition de son conseil d'administration (ou du bureau) et leur actualisation lors de chaque modification
- 4 - Indiquer à la mairie les : noms, adresses, et coordonnées de ses représentants
- 5 - Rendre lisible et accessible leur projet associatif et leurs activités
- 6 - Entretenir des relations cordiales et solidaires avec les autres associations signataires de la charte
- 7 - Proposer des tarifs et des activités accessibles à tous
- 8 - Transmettre les comptes rendus des assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- 9 - Respecter les procédures de demandes pour les subventions et prêt de matériel ou de locaux, ou débit de boissons
- 10 - Retirer leurs publicités le plus rapidement possible après leurs événements et à ne pas utiliser les panneaux de signalisation routière comme support

11- Exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations et/ou matériels mis à leur disposition

12- Fournir à la mairie une copie d'attestation d'assurance « responsabilité civile », dans le cadre de son activité

13- Rester en conformité avec les prescriptions réglementaires et les consignes de sécurité relatives à leurs activités

14- Respecter les mesures sanitaires en vigueur

15- Adopter une démarche éco-citoyenne lors de leurs événements (tri des déchets, utilisation de vaisselle réutilisable, économie d'énergie, limitation de la diffusion de tracts...)



Fait au Tourne, le

Pour la Mairie du Tourne

Marie-Claude AGULLANA
Maire

Pour l'association

.....

.....

