

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Cadre réservé à l'administration

Reçu le

PREAMBULE

La ville du Barp est pourvue d'un tissu associatif riche et dynamique, permettant le développement et l'animation de la vie locale, qu'elle soit sociale, culturelle ou sportive.

Par cette charte, la ville du Barp reconnaît l'importance de la contribution des associations à l'intérêt général. C'est pourquoi cette charte propose un cadre stable et transparent en termes de relations entre les associations et la ville. Elle doit permettre à chaque association de connaître ce qu'elle est en droit d'attendre de la municipalité et ce que la municipalité, en contrepartie, pourra exiger en accordant son aide.

C'est dans un esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que la municipalité et les associations s'engagent à respecter cette charte.

La signature de cette charte n'exclut pas la signature de conventions particulières (dossier de demande de subventions, mise à disposition d'une salle, prêt de matériel,...).

1 CRITERES DE RECONNAISSANCE D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION

Sans mettre en cause l'intérêt d'une association qui sollicite l'aide de la collectivité, celle-ci peut choisir ou non de l'aider. Pour cela, l'association doit répondre à certains critères :

- Son objectif doit répondre à l'intérêt collectif général et local, c'est à dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique collective sans finalité culturelle ou politique.
- Les activités engagées doivent être décrites avec précision.
- L'association doit exercer ses activités sur la commune
- L'association doit fournir au Service Vie Associative une copie de ses statuts et le récépissé de déclaration à la sous-préfecture à la création ou à chaque modification avec copie de la publication au journal officiel lorsqu'il y a lieu.

Toute nouvelle association ainsi déclarée sera soumise à l'approbation des élus en charge de la vie associative.

Une fois l'association reconnue par la collectivité, elle pourra bénéficier de l'aide de la commune, dans la limite des disponibilités et compétences.

2. LES OBJECTIFS

La municipalité est garante de la liberté d'initiative et de l'indépendance des associations dans les limites du droit. Mais la qualité du partenariat entre la municipalité et les associations repose également sur des principes que la commune souhaite partager avec les associations.

C'est pourquoi la commune souhaite que les associations s'engagent avec elle à :

- Encourager la participation à la vie associative et le bénévolat.
- Favoriser la participation des associations dans des actions à destination des jeunes.
- Contribuer à l'animation et au dynamisme de la commune.
- Favoriser la coopération entre les associations
- Favoriser la mutualisation des moyens entre les associations
- Agir dans l'esprit du développement durable.

3 LES RELATIONS ENTRE LA COLLECTIVITÉ ET LES ASSOCIATIONS

3.1 Interlocuteurs de la ville

- Un agent communal :

La commune a dédié un agent au suivi de la vie associative qui traite toutes les demandes émanant des associations.

Le service vie associative peut également aider les associations à monter des projets de manifestations, les conseiller et les assister.

- Les élus en charge de la vie associative :
 - suivent les actions de la vie associative.
 - sont chargés de mettre en place les décisions de la municipalité.
 - proposent le budget de la vie associative.
 - statuent sur les demandes des associations.
 - élaborent les projets d'infrastructures sportives et culturelles en collaboration avec l'adjoint à l'urbanisme.
 - suivent les évolutions des infrastructures communales mises à disposition des associations.

3.2 Engagement des associations

L'association s'engage à inviter les représentants de la mairie à chaque assemblée générale.

L'association s'engage à informer la mairie de tout changement dans la composition de son bureau.

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association doit indiquer le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur de la mairie. Le service vie associative communiquant les informations par mail, l'association est seule responsable de la validité de l'adresse mail fournie.

4 LES ACTIONS DE PROMOTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

La vie associative doit être confortée pour la richesse humaine qu'elle apporte, pour les valeurs d'émancipation, d'ouverture, de citoyenneté qu'elle véhicule.

Dans cet esprit, la ville s'engage à :

- Organiser annuellement le forum de la vie associative.
- Mettre à la disposition de chaque association deux fois par an les salles événementielles (centre culturel et la salle du val de l'Eyre).
- Proposer un accompagnement et conseil aux associations par l'intermédiaire du personnel du service vie associative.
- Faire la communication des événements qu'organisent les associations sur les supports suivants :
 - o Site internet et / ou newsletter.
 - o Page Facebook.
 - o Panneaux lumineux.
 - o Diffusion à l'ensemble des associations.
- Réserver un emplacement d'expression pour les associations dans le bulletin municipal.
- Mettre les coordonnées des associations sur le site internet de la ville.

Les associations s'engagent à :

- Communiquer entre elles et favoriser les projets communs.
- Relayer auprès de leurs adhérents les manifestations initiées par les associations de la commune et transmises par le service vie associative.
- Enrichir la vie collective par des initiatives publiques.
- Participer au forum des associations en respectant son règlement.
- Encourager la formation de leurs dirigeants, notamment sur les aspects juridiques et comptables de la vie associative.
- Mettre en place des actions en faveur de la jeunesse de notre commune.

5 LES REGLES DE BONNE PRATIQUE DANS L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Chaque année, dans le premier semestre de l'année civile, le Conseil municipal est amené à voter les montants de subventions aux associations. Toute association ayant son siège au Barp ou proposant la majorité de ses activités au Barp peut demander une subvention après une année d'existence.

Les subventions accordées par la municipalité sont dans les limites des moyens financiers de la commune.

La Ville s'engage à :

- Établir un dossier de demande de subventions permettant l'application de critères objectifs dans la répartition des subventions.
- Traiter avec équité les différentes associations.
- Être en mesure d'expliquer à chaque association l'obtention de sa subvention.
- Exclure tout dossier de demande de subvention d'associations qui aurait une vocation politique ou culturelle.

Les associations s'engagent à :

- Compléter le dossier de demande de subvention et le rendre dans les délais au service vie associative.
- Utiliser les fonds publics avec rigueur et dans un souci d'économie.
- Répondre à toutes les questions éventuelles des services de la Ville.
- Mentionner le logo de la ville du Barp sur tous leurs supports de communication.

6 LES REGLES DE BONNE PRATIQUE DANS L'ATTRIBUTION D'AIDES EN NATURE

Parallèlement aux aides financières, la municipalité propose régulièrement et à la demande des associations, des « aides en nature ».

Ces aides représentent un coût important pour la collectivité. Dans un souci d'équité et de pérennisation, la municipalité et les associations s'engagent à respecter des règles afin que chaque association puisse en bénéficier régulièrement et de manière proportionnée.

Mise à disposition de locaux dans la limite des possibilités de la commune :

- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition régulière d'un local quand l'utilisation ne présente pas un caractère commercial. En contrepartie elle s'engage à signer la convention de mise à disposition de locaux.
- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition deux fois par an du centre culturel pour organiser un événement à caractère éducatif, culturel, sportif ou social ouvert au public.
- Les associations peuvent demander à la municipalité la mise à disposition deux fois par an de la salle du val de l'Eyre pour organiser un événement à caractère éducatif, culturel, sportif ou social ouvert au public.
- Les associations peuvent demander la mise à disposition de salles pour réaliser des réunions internes à l'association dans la limite d'une fois par mois.

Mise à disposition de matériel dans la limite des possibilités de la commune :

- La municipalité s'engage, dans la mesure du possible, à répondre à toutes les demandes de matériels formulées deux mois à l'avance. Pour le montage des tentes de réception, les associations s'engagent à mettre des adhérents de l'association à disposition pour aider aux montages et démontages aux horaires proposés par le service vie associative.
- En cas de prêt, les associations s'engagent à donner un chèque de caution. La Ville s'engage à rendre ce chèque dans un délai de deux semaines si aucune dégradation n'est constatée.

Mise à disposition de personnel :

Toute mise à disposition gratuite de personnel est interdite, conformément à la loi.

Vins d'honneur dans la limite des possibilités de la commune :

La Ville peut prendre en charge un vin d'honneur lorsqu'une association organisera

une manifestation à caractère exceptionnel et à condition que la demande soit formulée avant le 30 septembre de l'année précédente.

Le service Vie Associative aura la charge de préparer la commande en fonction du budget voté. L'association devra prendre en charge les ingrédients chez un commerçant du Barp avec un bon de commande édité par le service comptabilité et remis par la Vie Associative. La gestion du vin d'honneur le jour de la manifestation sera à la charge de l'association.

Frais d'édition, d'impression et d'envoi :

La commune met à disposition des associations un photocopieur au service Vie associative.

Conditions : déposer en mairie pour validation un exemplaire des documents à imprimer 48h à l'avance. Après validation, le service Vie Associative contactera l'association afin de pouvoir accéder aux machines, toujours en fournissant son propre papier.

Le rendu sera meilleur en imprimant son document via l'ordinateur du service. L'association peut donc envoyer par courriel son document à asso.culture@ville-le-barp.fr et non sur clé USB.

7. RESPECT DE LA PRESENTE CHARTE

La Charte sera soumise chaque année à l'évaluation de la commission vie associative.

<p>Date ____/____/____</p> <p>Le(-a) Président(e) Nom, Prénom</p> <p><i>Signature</i></p>	<p>Date ____/____/____</p> <p>Christiane DORNON, Maire</p> <p><i>Signature & Tampon</i></p>
--	---