

## Préambule

Depuis quelques années, les associations n'ont cessé de se développer, de mettre en œuvre de nouveaux projets, de nouvelles actions. Elles sollicitent de nouvelles formes de soutien de la part des collectivités.

La charte de la vie associative permet de définir les engagements réciproques et responsables de chaque partie et réaffirme les valeurs auxquelles elles sont conjointement attachées.

A Mont de Marsan, près de 400 associations œuvrent au quotidien dans les domaines les plus variés : la culture, le sport, le social et le caritatif, les loisirs, l'environnement. La vie associative locale participe grandement au rayonnement de la ville. Grâce aux associations, Mont de Marsan est une ville de projets, d'activités mais doit devenir de plus en plus une ville d'ambition collective.

Il est donc important de fixer ce partenariat municipal, de le rendre lisible, pour les responsables associatifs mais aussi pour l'ensemble des montois et de le rendre conforme à la réglementation, notamment vis à vis des règles de la concurrence.

La charte de la vie associative permet donc une cohérence dans les relations ainsi qu'une lisibilité sur les orientations municipales, qu'elles soient politiques ou économiques. Cette charte, actualisable, support des relations, sert de base aux conventions établies entre la Mairie et les Associations ou l'attribution des subventions municipales.

## CHARTRE de PARTENARIAT

entre :

La Ville de Mont de Marsan, représentée par Madame Geneviève DARRIEUSSECQ, Maire, agissant en vertu de la délibération du 28 mars 2014,

L' Association ....., représentée par .....  
en qualité de Président,

### **I – Critères de reconnaissance d'une association montoise :**

Sans mettre en cause l'intérêt d'une nouvelle 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 ;
- l'adhésion est ouverte à toute personne le désirant et non restrictive à certains milieux professionnels ;
- les activités engagées doivent être décrites avec précision ;

- l'association doit avoir son siège social et exercer la majorité de ses activités à Mont de Marsan ;
- l'association doit fournir au service Vie Locale : une copie des statuts à jour (à transmettre à chaque modification), le récépissé de déclaration à la préfecture et la copie de la publication au journal officiel, le compte-rendu, annuellement, de l'assemblée générale faisant état du bilan moral (activités réalisées dans l'année écoulée) et du bilan financier, ainsi que tout changement dans la composition du bureau de l'association, d'adresse postale ou d'adresse mail ;

Toute nouvelle association ainsi déclarée en Mairie, peut bénéficier de soutien de la part de la Ville, moyennant une redevance forfaitaire et ceci pour une durée de deux ans. A l'issue de cette période, elle bénéficiera des mêmes conditions accordées aux associations montoises.

Afin de permettre une meilleure communication entre les deux parties, l'association indiquera le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail (si possible) de son correspondant.

## **II – Subventions en nature : mise à disposition de locaux, de matériels, de personnels, fournitures de service :**

Ces mises à disposition entraînent des dépenses de fonctionnement de plus en plus élevées et ne sont donc pas neutres pour le contribuable. En conséquence, ces mises à disposition ne doivent pas être automatiques mais être discutées avec l'élu responsable.

Conformément au décret n°2006-887 du 17 juillet 2006, toute mise à disposition est valorisée et transmise aux associations pour inscription obligatoire dans le budget.

Aucune association n'est propriétaire ou utilisateur exclusif de la salle (ou des salles) mise à sa disposition par la ville. La municipalité se réserve donc le droit d'utiliser toute salle en cas de besoin.

Les demandes éventuelles de travaux dans ces locaux seront étudiées au regard de la situation financière de l'association.

### *- Mise à disposition régulière de salles :*

Toute mise à disposition d'infrastructures, sur créneaux réguliers, fera l'objet d'une convention annuelle – du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de chaque année – précisant les conditions d'utilisation des locaux, les conditions de mise à disposition ainsi que son éventuelle résiliation, la responsabilité, le coût éventuel de location, la valorisation et le descriptif des activités envisagées et autorisées, ainsi que des horaires d'utilisation.

L'association s'engage à prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition. Tout manquement à ce sujet pourrait entraîner une facturation.

L'association s'engage également à éteindre les lumières en sortant des locaux, et à fermer les portes d'accès à la salle, à l'issue de son occupation, et en règle générale, à participer aux économies d'énergie, notamment en matière de chauffage.

L'association s'engage à fournir les justificatifs de toutes les polices d'assurance nécessaires à la garantie de sa responsabilité civile, des risques locatifs et du matériel.

L'association s'engage explicitement à n'utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites (la sous-location et/ou la mise à disposition à d'autres groupes sont formellement interdites sans accord préalable de la Municipalité).

- mise à disposition de salles de réception, occupations occasionnelles :

Toute association reconnue par la municipalité (ayant déposé un dossier complet au service Vie Locale) pourra demander la mise à disposition de salles municipales pour y organiser des manifestations.

Pour l'organisation des lotos, la mise à disposition gratuite est consentie pour deux lotos par an. Au delà, sera appliqué le tarif forfaitaire en vigueur.

Ces demandes doivent faire l'objet d'un courrier écrit (ou fiche à compléter), précisant la nature exacte de la manifestation organisée et les horaires d'utilisation, au moins un mois avant la manifestation et feront l'objet d'un contrat de location qui doit être retourné dûment signé, au service Vie Locale. Attention, pour connaître la disponibilité des salles, il convient de prendre contact au préalable avec le service Vie Locale. Toutefois, l'information et la réservation faite par téléphone n'a pas de caractère définitif. Seule la confirmation écrite de la Ville vaudra réservation.

Un état des lieux entrant et sortant est établi avec les responsables municipaux de la structure. Toute dégradation est facturée à l'association responsable.

Les dirigeants et les membres de l'association s'engagent à ne pas utiliser ni mettre à disposition d'un tiers les locaux municipaux pour une utilisation privée (fêtes familiales ou autres).

- mise à disposition de matériels :

Toute demande de matériel doit être faite par courrier adressé à Madame le Maire – Service Vie Locale, et ce au moins quinze jours à l'avance. A charge pour les associations d'être présentes lors de la mise à disposition du matériel. A réception de la demande de l'association, une réponse sera adressée, indiquant la possibilité totale ou partielle, ou l'impossibilité des mises à disposition du matériel. Une convention sera alors établie.

Mis à part le matériel dont le montage nécessite une qualification technique (podium, tente de 8 x 5 m, comptoirs, divers branchements électriques ou eau, sonorisation), l'association sera responsable de la manutention et de la mise en place de ce qui lui sera livré (tables, bancs, chaises, barrières ...). En cas de dégradation ou de disparition de matériel, l'association sera tenue de rembourser la commune sur simple présentation de facture.

Le prêt et l'installation de tentes sont assurés, pour les associations montoises organisant une manifestation à Mont de Marsan, en dehors de la période allant du 1er juillet au 15 août.

La ville se réserve le droit de demander une prestation financière à toute association organisant une manifestation dont l'entrée est payante ou pour laquelle le soutien logistique demandé, tant humain que financier, est important.

Si la manifestation programmée entraîne des interventions du personnel municipal en heures supplémentaires (impossibilité de faire autrement), totalité ou partie de ces frais sera facturé à l'association.

Pour l'organisation de manifestations nécessitant une occupation de domaine public : obligation de faire une demande préalable en mairie, 1 mois à l'avance, précisant la nature de la manifestation ainsi que les jours, horaires et lieux exacts.

### - fournitures de service :

La mairie apporte son concours aux associations par :

- les supports de communication, sous réserve d'accord préalable du service communication (contact : [communication@montdemarsan.fr](mailto:communication@montdemarsan.fr)) : journal M2M (articles, telex ou agenda culturel), panneaux lumineux (manifestation organisée sur Mont de Marsan uniquement), site internet (agenda en ligne, manifestation sur l'agglomération), panneaux Decaux (affiche de taille 120 x 176 uniquement, demande à faire 6 mois à l'avance), distribution dans les Maisons des Associations de 5 affiches de format A3, guide des associations ;
- autorisation de buvettes : la gestion de ces demandes est effectuée par le service Population ;
- les informations transmises dans la gazette associative – journal associatif transmissible uniquement par mail (contact : [vie.locale@montdemarsan.fr](mailto:vie.locale@montdemarsan.fr)).

### **III – Subventions financières :**

La Loi n°96-142 du 21 février 1996 prévoit que : « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ». Cette disposition a été reprise à l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales – Alinéa 1. A ce titre, chaque association ayant reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sera tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Le principe de la transparence : les communes de 3 500 habitants et plus ont l'obligation de produire, en annexe de leurs documents budgétaires (article L2313-1 alinéa 2 à 5 du C.G.C.T.) : la liste des concours apportés aux associations sous forme de prestations en nature et des subventions.

Une subvention est un don qu'une collectivité accorde à une association, sans contrepartie directe. Il n'existe donc pas de droit à la subvention ni à son renouvellement. Les subventions de fonctionnement sont calculées selon des critères mis en place.

Les retraits des dossiers ont lieu à compter du 1<sup>er</sup> août de chaque année, soit sur le site de la ville, soit au service Vie Locale, et sont à retourner avant le 15 novembre de chaque année, pour instruction.

Pour prétendre à l'obtention d'une subvention de fonctionnement, l'association doit avoir deux ans d'existence.

Concernant les subventions « projet », la municipalité a en charge l'intérêt public local. L'action subventionnée doit donc présenter un intérêt évident pour la collectivité et ses habitants. En ce qui concerne ces demandes de subventions de projets (activités exceptionnelles), elles doivent faire l'objet d'une demande particulière qui établit clairement la part financée par l'association et la participation sollicitée auprès des autres collectivités.

Toute demande de subvention fait l'objet d'une étude en commission et est ensuite soumise à la décision du Conseil Municipal.

## **IV – Assurances :**

La ville n'est nullement responsable des dommages pouvant survenir du fait du fonctionnement de l'association et/ou de l'activité de ses membres.

L'association est tenue de souscrire un contrat contre les risques de toute nature encourus dans les locaux mis à sa disposition du fait de ses activités, de ses personnels et bénévoles et de ses matériels, notamment les risques incendie et dégâts des eaux.

La ville ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations survenant dans les locaux mis à disposition.

A cet effet, l'association s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires couvrant sa responsabilité civile. Une copie des contrats d'assurance devra être remise à la direction de la vie locale dans les 10 jours suivant la signature de la présente charte, et à chaque année anniversaire de la dite « charte ».

## **V – Promotion de la Vie Associative :**

Au delà des questions financières et matérielles, la municipalité peut promouvoir la vie associative en favorisant la visibilité des associations.

### **Les possibilités :**

- création du Conseil Local de la Vie Associative, véritable instance consultative, passerelle interassociatives et passerelle entre les associations et la Municipalité ;

- favoriser le contact avec les associations dans l'organisation du forum, véritable outil permettant au public de découvrir la grande diversité des activités proposées et choisir ainsi celles qu'il voudra pratiquer ;

- informer le public du tissu associatif local.

## **Conclusion**

Cette charte, validée par le Conseil Local de la Vie Associative, doit permettre au monde associatif de clarifier les relations qui l'unissent à la Ville de Mont de Marsan, en précisant leur nature, leurs limites, et en assurant une complète transparence en toute équité.

Seules les associations signataires de la charte et transmettant chaque année les bilans financier et moral ainsi que l'attestation d'assurance, bénéficieront des aides et des services de la ville.

## **Durée de la Charte**

La présente charte prenant effet à compter de ce jour est d'une durée illimitée. Elle pourra être modifiée pour tenir compte de toute évolution à venir.

**Acceptation de la Charte avec signature des deux parties :**

**Fait à Mont de Marsan, le ..... en deux exemplaires.**

Les représentants des associations et la Ville de Mont de Marsan s'engagent à favoriser et à mettre en œuvre les moyens prévus dans la présente charte de la Vie Associative Montoise.

**P/ la ville,  
Le Maire,**

**P/l'association .....  
Le Président,**

**Geneviève Darrieussecq**

.....