

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE DE SAINT-GILLES

Une charte,
un partenariat
entre la commune
et les associations
de Saint-Gilles



Respect des engagements - Information - Responsabilité
Sécurité - Vie démocratique - Efficacité - Transparence

Mise à jour le 22/01/2025

Préambule

Le 1^{er} juillet 2001, à l'occasion du 100^e anniversaire de la loi de 1901 instituant la liberté d'association, une **charte de la vie associative** a été signée entre l'Etat et la Conférence Permanente des Coordinations Associatives reconnaissant mieux encore le rôle fondamental de la vie associative dans notre pays.

La vie associative communale dans toute sa diversité étant fortement développée, elle participe à la vie locale grâce notamment à l'engagement des bénévoles et au dialogue entre chacune d'entre elles et la collectivité, dans le respect et la transparence. C'est pourquoi, la commune de Saint-Gilles instaure une charte communale de la vie associative qui formalise les relations entre elle et les associations saint-gilloises.

Elle définit les modalités de partenariats et les moyens mis en oeuvre pour favoriser le bien vivre ensemble.

La commune souhaite ainsi porter un regard global sur les aides accordées : en effet, subventions et aides matérielles représentent un coût qu'il est nécessaire de maîtriser.

En adhérant à cette charte, la commune et les associations signataires prennent des engagements réciproques, réaffirment solennellement les valeurs partagées auxquelles elles sont profondément attachées et expriment la volonté de renforcer leur partenariat tout en garantissant l'**indépendance** de chaque association vis-à-vis de la commune.

PARTENARIAT

Le partenariat entre la commune de Saint-Gilles et les associations ne peut se concevoir sans concertation. Pour faciliter celle-ci, un Conseil de la Vie Associative (CVA) est mis en place en 2014.

Champs d'application de la charte

La charte est un engagement moral. La commune considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi comme une force de propositions, un relai potentiel entre les habitants et les élus. La charte concerne les associations saint-gilloises déclarées et régies par la loi 1901, avec pour caractéristiques :

- d'être des structures juridiques constituées à but non lucratif, dans leurs statuts et leurs pratiques
- d'avoir un projet qui participe réellement au lien social et civique des adhérents.

Être une association saint-gilloise

Est considérée comme association saint-gilloise toute association répondant aux critères suivants :

- avoir son siège social à Saint-Gilles (la mairie ne peut pas être la domiciliation de l'association)
- avoir son activité principale établie sur le territoire de la commune
- avoir plus de 50 % de ses adhérents domiciliés à Saint-Gilles

Première partie : le soutien de la commune

Dans le cadre de cette charte, la municipalité s'engage à apporter à toute association signataire contribuant à l'animation et à la vie de la commune, **dans la mesure des moyens disponibles**, et en fonction des demandes et des besoins, un **soutien** aussi bien **moral** que **financier** ou **en nature**.

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salles ou l'aide à la communication sont autant de soutiens de la commune, car ils représentent un coût pour la collectivité.

SOUTIEN MORAL

Par soutien moral, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations organisées.

Pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- > **un forum des associations** organisé une fois par an
- > **un guide pratique**, intégrant un annuaire des associations, édité chaque année par la municipalité
- > **un annuaire** sur le site internet
- > **des supports de communication** recensant les actions associatives (panneau d'affichage lumineux, bulletin municipal, site internet, relais sur la page Facebook communale etc.)
- > **un service de photocopies** (sous conditions)

L'association devra solliciter pour chaque demande le service communication de la commune et respecter le calendrier des différentes publications, disponible sur le site internet.

SOUTIEN FINANCIER

Toute association doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres et une gestion équilibrée. Par ailleurs, une subvention est légalement facultative, non automatique et doit être justifiée par un intérêt général et/ou local. Chaque subvention concerne un projet ou une action porté par une association saint-gilloise qui contribue au développement d'activités **ayant un rayonnement local et / ou intercommunal**.

Par soutien financier, on entend :

- une **subvention annuelle de fonctionnement** respectant les critères définissant une association saint-gilloise (avoir son siège social à Saint-Gilles ; avoir son activité principale établie sur le territoire de la commune ; avoir plus de 50 % de ses adhérents domiciliés à Saint-Gilles).
- une subvention **de projet** dans le cas de projets spécifiques (crédits ouverts) **avec un intérêt général ou local avéré**.

Cette dernière ne peut excéder 50 % des dépenses. Elle est versée sur présentation de bilan dans les 60 jours après la fin du projet, en présentant une part de fonds propres dans le financement du projet.

- une subvention de création à demander entre le 12ème et le 24ème mois d'existence.
- une subvention exceptionnelle sur motif argumenté

L'attribution de subventions est assujettie à une demande écrite. Chaque année, un dossier de demande de subvention est mis à disposition sur le site internet et à l'accueil de la mairie. Chaque association concernée est tenue de le remettre dans les délais impartis. Chacune des rubriques doit être dûment renseignée. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

SOUTIEN EN NATURE

Par soutien en nature, on entend **l'organisation de formations**, la **mise à disposition de locaux**, le **prêt de matériels**.

◆ Modalités de mise à disposition de locaux

Les locaux communaux peuvent être mis à disposition de chaque association s'engageant à respecter les principes suivants :

> Principe de sécurité

L'affectation d'une salle est en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé. La capacité d'accueil de chaque salle doit être respectée, conformément à la réglementation sur les Etablissements Recevant du Public.

> Principe de gratuité

Les locaux communaux faisant l'objet d'une convention annuelle sont gracieusement mis à disposition des associations. Les consommations d'électricité, de chauffage et l'entretien liés à cet emploi sont prises en charge par la commune. Les associations veilleront au bon usage de ces diverses consommations et signaleront aux services municipaux toute anomalie ou problème constaté.

> Interdiction de fumer dans les lieux publics

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur.

Il est demandé à tous les occupants de respecter la propreté des lieux et de remettre les salles en ordre à la fin de leur occupation, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.

1/ Occupation de locaux à l'année pour des activités récurrentes

La demande d'occupation est à formuler au printemps pour la rentrée scolaire suivante auprès du service de la vie associative. Chaque demande est instruite en tenant compte de la nature des besoins, du nombre d'adhérents présents lors de l'activité et de la fréquence d'utilisation.

Une convention annuelle d'occupation de salle est alors conclue entre la commune et l'association.

Chaque association utilisatrice devra souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation annuelle.

2/ Occupation ponctuelle des salles communales (hors Salles Per Jakez Hélias et Marie Noël du Sabot d'Or)

L'utilisation doit être sollicitée au minimum 15 jours avant la manifestation par téléphone ou par mail auprès du service locations de salles, qui rend réponse orale ou écrite. Elle concerne des réunions de gouvernance de l'association et d'organisation d'activités.

Si la réponse est positive, les modalités de remise de clés sont indiquées par mail. La référence pour toute question relative aux réservations ponctuelles est le règlement des locations de salles disponible à l'accueil de la mairie et sur le site internet.

Chaque association utilisatrice devra souscrire une assurance responsabilité civile couvrant bien les risques liés à l'occupation exceptionnelle.

3/ Occupation ponctuelle du Sabot d'Or

L'utilisation doit être sollicitée **au maximum 24 mois et au minimum 15 jours** avant la manifestation, auprès du service locations de salles, qui rend réponse écrite.

Un formulaire de demande, qui recense les besoins, est disponible à l'accueil et sur le site internet.

Si la réponse est positive, une convention de location est rédigée en fonction du formulaire pour les salles Per Jakez Hélias et Marie Noël (un mail pour la salle Victor Hugo). **La réservation de la salle n'est définitive qu'après réception par la commune de cette convention complétée**, signée et accompagnée des pièces complémentaires exigées.

Chaque association utilisatrice devra souscrire une assurance responsabilité civile couvrant bien les risques liés à l'occupation exceptionnelle.

Les conditions financières sont votées tous les ans avec les tarifs communaux.

Les associations saint-gilloises peuvent bénéficier de la gratuité selon les conditions suivantes :

- l'existence de l'association est supérieure à 12 mois
- la mise à disposition concerne l'organisation d'une manifestation d'intérêt général ou local
- sauf pour toute nouvelle association créée dont l'objet unique est déjà représenté

Octroi de gratuité (selon disponibilités) :

salle Per Jakez Hélias (prestations et ménage payants) : une fois par an

salle Marie Noël + vaisselle (cuisine payante)

Lorsqu'une association organise une manifestation pour financer une action ou un projet pour laquelle elle demande parallèlement une subvention, la valorisation de la location est alors indiquée dans le dossier.

◆ Prêt de matériels

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité. La priorité étant donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles.

> Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune. Au moins une personne de l'association, en fonction de la quantité de matériel à transporter, doit participer au chargement / déchargement / rangement du matériel.

> Modalités d'instruction

Une demande écrite doit être adressée à la mairie au plus tard 1 mois avant la manifestation prévue. Après accord, l'association est avisée par mail, du matériel prêté et des conditions de mise à disposition. En cas d'emprunt de certains types de matériels, une caution sera demandée.

◆ Intervention du personnel technique communal

Le personnel communal intervient au profit des associations sur demande hiérarchique et dans le cadre d'une planification afin de respecter des délais compatibles avec les missions des services.

Ces interventions ont lieu dans les domaines suivants :

- **maintenance des établissements recevant du public**,
- **maintenance du matériel communal** mis à disposition des associations (entretien technique obligatoire ou réparation d'usage). En cas de détérioration des biens communaux, la réparation est à la charge de l'association.
- **mise à disposition** pour les manifestations importantes, d'un renfort en personnel technique lorsque les moyens à mettre en œuvre nécessitent une technicité particulière, sous conditions.

L'association ne peut en aucun cas exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques. Il est rappelé qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu'il soit.

Deuxième partie :

L'engagement des associations

Les associations signataires sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances. Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants. Elles s'engagent à rechercher, autant que la nature de leurs projets le permet, une participation et une implication les plus larges possibles de leurs publics et des habitants. Elles s'engagent à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et de leurs salariés.

Afin de permettre à la municipalité d'apporter un soutien correspondant le plus possible aux besoins des associations, dans les meilleures conditions d'efficacité et de sérénité, celles-ci s'engagent, en adhérant à la présente charte, à faire preuve de **transparence**, d'**organisation**, d'**autonomie** et de **responsabilité**.

TRANSPARENCE

Par transparence, on entend que chaque association s'engage à :

- > remettre au service de la vie associative lors de sa constitution, de modification ou à la signature de cette charte, copie du récépissé de déclaration en préfecture, ses statuts, de la composition de son bureau et de leurs modifications tels que déclarés en préfecture
- > respecter les locaux comme le matériel appartenant à la commune et aux autres associations
- > s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par le nombre de personnes autorisées
- > exclure toute utilisation par des tiers des installations mises à leur disposition
- > inviter le maire (ou son représentant) à son assemblée générale annuelle et transmettre son compte-rendu au service de la vie associative,
- > indiquer au service de la vie associative les coordonnées (nom, adresse, téléphone et courriel) du représentant,
- > autoriser la commune à diffuser tous renseignements la concernant sur ses supports
- > respecter les procédures de demandes de subventions communales, en fournissant notamment les bilans moral et financier, en faisant apparaître dans ces bilans les apports de la commune (subventions et avantages en nature), ainsi qu'un état prévisionnel ou un descriptif détaillé des activités ou opérations envisagées (voir dossier de subventions)
- > faire apparaître le logo de la commune sur les supports de communication pour les associations et projets subventionnés
- > favoriser l'adhésion des Saint-Gillois(es) sans aucune discrimination
- > n'exercer aucune activité politique ou religieuse
- > rendre lisibles son projet associatif, ses activités, son organisation et son fonctionnement
- > que les demandes d'aide à la municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec son projet associatif et avec ses actions
- > mettre en valeur le bénévolat
- > porter à la connaissance de ses adhérents le contenu de la présente charte, notamment lors des changements de membres du bureau
- > développer des collaborations et mutualisations entre associations
- > être attentif aux conduites à risques, notamment liées à la consommation d'alcool
- > être particulièrement attentif à l'accueil des nouveaux adhérents et à leur intégration dans la vie de l'association
- > sensibiliser les adhérents aux pratiques respectueuses de l'environnement et valoriser ses effets
- > respecter les principes du contrat d'engagement républicain.

ORGANISATION

Par organisation, on entend :

- > une présentation des demandes de soutien (organisation de manifestation, demande de prêt de salle ou de matériel), dans des délais raisonnables respectant ceux cités en première partie, c'est-à-dire compatibles avec l'organisation de l'activité des services municipaux, indiquant les éléments précis, complets et sincères.
- > une présentation des demandes de subvention dans les délais impartis.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Par autonomie et responsabilité, on entend la capacité à assurer ses engagements vis-à-vis de tiers, en évitant, notamment, de créer des confusions entre les engagements de l'association et ceux relevant de la commune. L'association devra respecter et faire respecter en tous points la charte.

> Respect de l'argent public

Ce principe relève autant d'un état d'esprit et d'un sens civique que d'une règle stricte.

L'utilisateur doit assurer l'ouverture et la fermeture des portes et volets, de la lumière, de l'eau, du chauffage et de la climatisation.

- > Le Président de l'association ou son représentant signalera sans délai à la mairie, par email ou par courrier, toute anomalie ou problème constaté dans les locaux.
- > Il est interdit de manipuler les installations techniques.
- > L'association doit avoir à l'esprit la préoccupation des fonds publics (coût de la mise à disposition du personnel, travail supplémentaire...) ;
- > Dans le respect des préoccupations de développement durable, l'utilisateur doit constamment avoir une attitude citoyenne.

> Obligation 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.

Conclusion

La présente charte permet de rappeler que, face à la diversité du monde associatif, l'action de la commune est guidée par des objectifs de proximité, d'adaptation, de réactivité, de souplesse et d'équité. Responsable locale de la conduite des politiques publiques, la commune prend en considération, autant que faire se peut, chaque sollicitation, dans le respect de l'intérêt général.

Cette charte traduit aussi, à travers le rappel de quelques fondamentaux de la vie publique, la volonté de la commune de Saint-Gilles de développer toujours plus de transparence, toujours plus de partenariats, toujours plus d'ancrages pour le développement durable et toujours plus d'efficacité dans la gestion. Les signataires de cette charte, présidents d'associations et maire de la commune, s'engagent mutuellement à en respecter et à en faire respecter l'esprit et la lettre.

Acceptation de la charte

Cette charte de la vie associative a pour but de définir les relations entre la municipalité et les associations saint-gilloises sous différentes formes (prêt de locaux, de matériel, aide en personnel, subventions). Respectant l'esprit de la loi 1901, la municipalité souhaite établir un véritable partenariat avec les associations saint-gilloises.

Je soussigné(e)
agissant en qualité de président(e) de l'association

.....
- dont une copie des statuts a été déposée en mairie de Saint-Gilles
- dont la responsabilité civile n°.....
est assurée par la compagnie

En date du/...../.....

reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et en accepter les termes, en accord avec
les adhérents
m'engage à la respecter et à la faire respecter

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des
deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la municipalité se réserve
le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

Fait à Saint-Gilles le/...../.....

Pour l'association,
Le/la Président.e

Le maire,
Philippe THÉBAULT