



Charte d'engagements réciproques

entre la commune de Pineuilh

et les Associations

Le conseil Municipal et l'Association décident, par la signature de cette Charte, de reconnaître le rôle fondamental de la vie associative dans notre commune en intensifiant leur coopération mutuelle.

Cet acte, sur la base d'engagements réciproques, renforce des relations partenariales tout en préservant l'indépendance des associations. Il doit clarifier les rôles respectifs de chaque partie par des engagements partagés.

Le secteur associatif riche de diversité, est un acteur fondamental dans la vie locale grâce aux engagements libres et volontaires de bénévoles.

Le Conseil Municipal est à l'écoute des associations, fait appel à elles, mais aussi les aide à réaliser leurs projets. Par cette Charte, il reconnaît l'importance de la contribution associative à l'intérêt de la vie de la commune.

Pour l'avenir, les règles du partenariat inscrites dans cette Charte constitueront des principes d'actions partagés par les associations et la commune. Afin que ces règles évoluent au même rythme que le développement de la vie associative, la Charte sera évaluée régulièrement tous les deux ans.

ARTICLE 1 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1.1 Chaque association s'engage à remettre à la Mairie, lors de sa constitution ou lors de la signature de cette charte, ses statuts et l'informer par écrit de toutes les modifications survenant pendant son existence.

1.2 Après chaque assemblée générale, chaque association informe la Mairie des modifications éventuelles de la composition du bureau.

1.3 Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association nous indique le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail de son correspondant.

1.4 Elle autorise la Mairie à diffuser des renseignements la concernant sur tous les documents municipaux, réseaux sociaux et site Internet.

1.5 Dans le cadre de son activité et principalement lors de manifestations, chaque association est tenue d'avoir contracté une assurance « Responsabilité Civile ».

ARTICLE 2 : COMMUNICATION

2.1 Établissement du Calendrier des Manifestations : chaque association s'engage à être présente à la réunion annuelle qui a pour objet d'identifier les manifestations prévues à Pineuilh.

2.2 Promotion des manifestations : La commune relaie dans ses supports de communication les informations sur l'actualité passée et future des associations. Cette publication se fait sous la responsabilité du Maire. Il appartient à la commune de définir le contenu des articles et images diffusées. Les documents de communication des associations aidées financièrement ou matériellement par la commune devront porter la mention « avec le concours de la Ville de Pineuilh », ou à défaut, le logo de la commune.

2.3 Internet : Chaque association peut utiliser le site Internet et le panneau d'affichage lumineux pour communiquer sur ses manifestations à venir. Cette information sera à transmettre **un mois avant l'évènement** par mail, à l'attention du service communication de la Mairie communication@pineuilh.fr

2.4 Panneaux d'affichage : Les associations peuvent utiliser les panneaux d'affichage municipaux prévus à cet effet pour annoncer une manifestation, après accord du service communication.

ARTICLE 3 : SUBVENTIONS

3.1 Attribution des subventions : Les subventions se définissent comme une des formes d'aides consenties par la commune aux associations qui présentent un intérêt communal.

Les subventions peuvent prendre des formes diverses :

- être destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement d'une association ;
- être exceptionnelles dans le cadre d'organisation d'une manifestation, d'achat de matériel ou participation à des compétitions nationales où évènements non prévus ;
- . mise à disposition de locaux, de matériels ou d'assistance technique.

3.2 Conditions générales d'attribution : Les Associations qui souhaitent obtenir une subvention doivent la solliciter au moment des appels à projets. Elles remplissent le document de demande de subvention qui peut être téléchargé sur le site internet de la collectivité et fournissent les pièces complémentaires exigées.

Les demandes de subvention sont instruites à l'issue des appels à projets en Commission Vie Associative puis validées en conseil municipal.

A l'instruction du dossier, différents critères seront pris en compte :

1. **Nombre de bénéficiaires de -18 ans** habitant Pineuilh,
2. **Nombre de bénéficiaires adultes** habitant Pineuilh,
3. **Intérêt du projet** : contribution au dynamisme et au bien-vivre ensemble à Pineuilh y compris à travers les actions mises en place en faveur du handicap,
4. **Ancrage local** : lieu de réalisation de l'action, partenariat avec des acteurs locaux,
5. **Historicité de l'association** : les associations ayant moins d'une année de fonctionnement ne pourront être subventionnées,
6. **Bilan moral et financier** de l'année n-1.

Si les liquidités disponibles de l'association (comptes courants + comptes épargnes) font apparaître un montant total égal ou supérieur à une fois et demi le budget prévisionnel annuel, l'équipe municipale se réserve la possibilité de ne pas subventionner l'association, sauf à ce que le montant sollicité, s'inscrive dans le cadre d'une subvention exceptionnelle lié à un investissement ou un événement majeur.

L'équipe municipale sera, naturellement, attentive au respect de la laïcité, au civisme et des principes du développement durable dans les projets proposés.

Les dossiers devront être envoyés à associations@pineuilh.fr dans le respect du calendrier des appels à projets.

Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai ne sera pas instruit.

3.3 Modalités d'instruction

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- un exemplaire des statuts à jour (pour 1ère demande),
- le récépissé de la déclaration à la Préfecture (pour 1ère demande),
- la composition du bureau,
- les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'association et les comptes cumulés ainsi que le dernier relevé de compte de l'association,
- le budget prévisionnel **équilibré** en recettes et en dépenses de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres (détail par collectivités)
- les différentes tranches d'âge et la provenance (*Pineuilh, communes de la CDC ou autre*) des adhérents ou licenciés pour les associations sportives,
- la valorisation dans le bilan annuel des locaux mis à disposition par la commune.

Monsieur le Maire pourra demander tout complément d'information ou précisions sur la demande de subvention. Le Conseil Municipal se garde le droit de refuser ou suspendre son *aide (financière, matérielle)* à une association si non-respect des structures utilisées ou défaut d'attitude responsable. Et non-respect de la charte.

L'association bénéficiaire d'une subvention s'engage à adresser un bilan quantitatif et qualitatif des actions engagées à l'issue du projet.

ARTICLE 4 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS

4.1 Chaque année, les associations devront informer la ville de leurs besoins d'occupation des équipements et des salles. Chaque association communique les plages d'ouvertures de ses activités (début et fin de sa saison, ouverture ou non lors des vacances scolaires petites et grandes). Les prêts de salle et de matériels seront consentis selon les modalités définis par le règlement municipal.

4.2 Organisation des Manifestations. **Les demandes de matériel doivent parvenir à la Mairie impérativement 1 mois avant la manifestation.** Toute demande formulée moins d'un mois avant l'évènement, pourra ne pas être honorée. Sur la demande, devront impérativement être précisées les coordonnées d'un responsable de l'association afin que les services techniques puissent le joindre. Le matériel sera récupéré aux services techniques par l'association. A la fin de la manifestation, le matériel sera ramené par l'association. Les associations s'engagent à commander le matériel qui leur est réellement nécessaire.

Le matériel manquant ou abîmé sera facturé au prix d'achat à l'association.

Ces demandes devront être précises (*date de la manifestation, nombres de chaises, tables, hauteur de la scène, lieu de l'installation, etc.*) par le biais d'une fiche technique type.

L'association obtiendra une copie de cette fiche technique avec le visa de la commune.

Les demandes effectuées directement auprès des services techniques ou des élus ne seront pas prises en compte.

L'installation potentielle de podium ou d'estrades reste à la charge des services techniques pour des raisons de sécurité.

L'association s'engage à respecter et faire respecter la sécurité des manifestations.

Pour les manifestations nécessitant une alimentation électrique ou d'eau, l'association devra le préciser dans sa demande.

Lorsque cela est obligatoire, l'association s'engage à faire certifier les installations par la commission de sécurité.

4.3 Chaque association utilisant des locaux municipaux reconnaît que ceux-ci ne lui appartiennent pas, que leur mise à disposition peut être remise en question en fonction de nouveaux besoins prioritaires et s'engage à respecter les lieux en les maintenant propres et ordonnés, tout comme le matériel (communal ou privé) y demeurant. Les frais provenant des dégradations seront pris en charge par les associations. En cas de non-respect, la Mairie se réserve le droit de ne plus les mettre à disposition. L'utilisation occasionnelle de locaux par les associations devra se faire selon les dispositions du règlement municipal. Les locaux devront être restitués en état de propreté dès la fin de la manifestation ou de la période de location.

ARTICLE 5 : EVALUATION DE LA PRESENTE CHARTE

L'évaluation de la Charte sera confiée à Monsieur le Maire ou son représentant en concertation avec les associations. Elle permettra d'analyser et, le cas échéant, de modifier certains points suite à des difficultés constatées dans son application. Elle permettra de vérifier la cohérence des actions entreprises et leur validités...

Pineuilh, le

Monsieur le Maire

Le Responsable association