

PETIT
COURONNE



Charte de la Vie Associative

Une charte, un partenariat
entre
la Ville de Petit-Couronne
et
les associations

Préambule

La commune de Petit Couronne a décidé de proposer à ses partenaires associatifs la formalisation de leurs relations par la signature d'une « **Charte de la vie associative** ». Acte fondateur d'une relation nouvelle entre la Ville et le tissu associatif, la Charte doit exprimer la reconnaissance de l'importance de la vie associative à Petit-Couronne, car les associations sont de vrais partenaires de la Ville.

Elle propose un cadre stable et transparent pour les relations entre les associations et la Municipalité. Elle doit permettre à chaque association de savoir ce qu'elle est en droit d'attendre de la Mairie et, en contrepartie, ce que la Mairie pourra attendre d'elle en accordant son aide. A cette fin des conventions plus précises entre la commune et certaines associations seront signées si nécessaire. Celles-ci détailleront de manière plus spécifique les engagements entre les associations concernées et la commune.

La charte est un **engagement moral** entre les associations et la collectivité locale. C'est dans cet esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que l'équipe municipale et les associations s'engagent à respecter cette Charte qui implique respect, dialogue et communication.

Associations concernées par la charte

La charte concerne les associations déclarées à la préfecture de Seine Maritime et régies par la loi de 1901 dont les caractéristiques sont :

- D'être des structures juridiques constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques
- De garantir leur accès à tous les publics sans distinction :
 - pour la pratique des activités
 - à leurs instances dirigeantes
- De répondre à l'intérêt collectif général et local, c'est-à-dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique d'activités collectives.

Les objectifs partagés

La commune et les associations ont des missions spécifiques et des moyens d'intervention qui ne se confondent pas.

- **Encourager la participation à la vie associative et au bénévolat** : les associations considèrent l'engagement bénévole comme un acte librement consenti. Elles mobilisent et fidélisent les forces bénévoles en leur garantissant un environnement de qualité.
- **Agir en direction des publics prioritaires** :
 - Les jeunes par des actions de réussite éducative, de prévention et en favorisant le bien vivre ensemble.
 - Les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap en favorisant leur accès aux activités.
 - Les personnes âgées en valorisant leur rôle dans la vie de la cité.
- **Favoriser la coopération inter-associative** : les associations cherchent à développer des réflexions et des actions communes ; elles recherchent la coordination qui peut se traduire par le regroupement de certaines forces.
- **Lutter contre toute forme de discriminations qu'elles soient sexuelles, ethniques, culturelles, culturelles...** : un partenariat de qualité repose sur une éthique réciproque.
- **Respecter la liberté, l'identité et la différence de chacun** ainsi que le principe de laïcité.
- **Agir dans l'esprit du développement durable** en adoptant une démarche éco-citoyenne et éviter de reporter sur les générations futures les conséquences de nos actes.

Engagements de la Commune de Petit Couronne

Dans le cadre de cette charte, la ville s'engage à apporter à toute association signataire de la charte, dans la mesure de ses moyens, et en fonction des demandes et des besoins, un soutien qui peut être moral, financier ou en nature.

Pour ce faire, la ville a mis en place un guichet unique à destination des associations, le Service Aux Associations (SASs). Il a pour objectif d'accompagner les associations de la ville dans leurs démarches :

- Demande de subventions
- Parution d'article
- Photocopies
- Réservation de salles
- Recherche de partenaires privés

Toutes les demandes émanant des associations sont à adresser à ce guichet unique.

Soutien financier

Par soutien financier, on entend les subventions qui peuvent être de plusieurs types :

- Subvention de fonctionnement
- Subvention d'investissement
- Subvention exceptionnelle

Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association. Si la commune le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières, elle est libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.

L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite. Chaque année, un dossier spécifique de demande de subvention est mis à disposition des associations par le SASs. 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.

Toute association doit avoir une gestion équilibrée. En se créant elle doit tendre à l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres.

Soutien en nature

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition de locaux, de moyens de communication ou le prêt de matériel.

- **Pour promouvoir les actions des associations**, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :
 - Fête des associations organisée une fois par an.
 - Guide des associations édité par la municipalité.
 - Parutions dans l'hebdo.
- **Mise à disposition de locaux**

La commune de Petit Couronne dispose de locaux qu'elle peut mettre à disposition des associations. La demande d'occupation est instruite en tenant compte de la nature des besoins, du nombre d'adhérents et de la fréquence d'utilisation.

Il est rappelé à tous les responsables d'associations la nécessité pour leurs adhérents de respecter le matériel et la propreté des locaux communaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles. En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement sera à la charge de l'association.

Aucune association n'est propriétaire de la salle qui a été mise à sa disposition. La mairie se réserve le droit d'utiliser toute salle en cas de besoin.

Afin d'assurer une transparence dans le prêt des locaux municipaux, la ville s'engage à organiser, au minimum une fois par an, une réunion avec l'ensemble des associations afin de répartir entre elles les créneaux d'occupations des salles.

- **Modalité de mise à disposition des locaux :**
 - **Mise à disposition exceptionnelle :**
 - L'utilisation doit être sollicitée auprès du SASs qui relaiera suivant la demande au service concerné.
 - Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association.
 - L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé. Pour des raisons de sécurité, en aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil : la réglementation sur les ERP (établissement recevant du public) doit être respectée.
 - Chaque association utilisatrice devra souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques liés à l'occupation exceptionnelle et en remettre une copie préalablement à l'utilisation des locaux communaux.
 - **Mise à disposition régulière de locaux :**
 - Toute mise à disposition doit faire l'objet d'une convention annuelle précisant les conditions d'utilisation (des locaux communaux).

- **Prêt de matériel**

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune peut prêter du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité. La priorité est donnée aux besoins des services municipaux.

Le prêt de matériel doit être en lien avec une activité ou une manifestation de l'association.

Une demande écrite de prêt de matériel doit être adressée au SASs, 6 semaines avant la manifestation. Après accord, l'association est avisée du prêt du matériel et des conditions de mise à disposition.

- **Intervention du personnel communal**

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir, de manière exceptionnelle, dans le cadre de l'activité des associations dans deux circonstances :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations.
- Les services municipaux n'assurent qu'à titre exceptionnel la manutention du matériel.

Une association ne peut adresser directement une demande à un agent des services municipaux. Elle doit en faire la demande au SASs.

- **Fourniture de services**

- Photocopies
- Panneaux d'affichage libres et associatifs

Engagements des Associations de PETIT COURONNE

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 s'engagent à rechercher une participation et une implication 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 vœux des associations, dans les meilleures conditions possibles 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 et de veiller au bon usage de l'argent public.**

- **Transparence**

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

- À remettre à la mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette Charte, la copie de ses statuts, la composition de son Comité Directeur et de leurs modifications déclarés en préfecture ;
- A autoriser la mairie à diffuser tous les renseignements la concernant sur les documents municipaux et sur les outils de communication de la Commune ;
- A indiquer à la commune le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel de son correspondant ;
- A respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la commune qu'aux autres associations ;
- A s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par le nombre d'adhérents de l'association, en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation ;
- A exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à leur disposition ;
- A rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement ;
- A ce que leurs demandes d'aide soient en conformité avec leur projet associatif et avec leurs actions ;
- Dans un souci d'information, à présenter aux adhérents le contenu de la présente charte.

- **Organisation**

Par organisation, on entend l'anticipation des demandes de soutien (organisation de manifestation, demande de prêt de salle ou de matériel, demande subvention) de sorte à ce qu'elles soient compatibles avec l'activité des services municipaux.

- **Autonomie et responsabilité**

Par autonomie et responsabilité, on entend la capacité à assurer ses engagements vis-à-vis des tiers, en évitant de créer des confusions entre les engagements de l'association et ceux de la municipalité.

- **Bon usage de l'argent public**

Les associations s'engagent à utiliser les fonds publics avec rigueur et dans un souci d'économie.

Elles utiliseront les locaux municipaux en veillant au bon usage des énergies et des fluides. Ces principes relèvent d'un état d'esprit et d'un sens du civisme.

CONCLUSION

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

Cette charte traduit, à travers le rappel de quelques fondamentaux de la vie publique, la volonté de la commune de Petit Couronne de développer la transparence, les partenariats et l'efficacité de gestion.

Les signataires de cette charte, présidents d'association et Maire de la commune, s'engagent mutuellement à la respecter.

Signature
Le Maire

Signature
Le Président