

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

### Sommaire :

- - Préambule
- - Engagements de la commune
- - Engagements des associations
- - Guide de la vie associative
- - Formulaire de demande de subvention

### Préambule

L'histoire de Balan se confond sans nul doute avec celle de ses associations.

En effet, depuis de nombreuses années, la participation de nos habitants et de ceux des communes voisines, dans la vie associative Balanaise, est depuis toujours essentielle. Qu'ils soient sportifs, passionnés de culture ou de loisirs, bénévoles épris de solidarité, dans le secteur scolaire ou dans l'animation, de retraités réunis dans des clubs, actifs et anciens combattants, ils répondent tous présents, pour bien vivre à Balan !

Ce tissu associatif riche et diversifié, vecteur important du lien social dans notre commune, les élus réaffirment avec force leur soutien et leur accompagnement, dans la réalisation de ses objectifs.

C'est dans cette volonté et dans un esprit de responsabilité mutuelle et constructive que nous reconduisons la "charte de la vie associative », garante des bonnes relations entre la commune et les associations.

Cette charte permet :

- La reconnaissance réciproque d'un vrai partenariat entre les associations et la commune, fondée sur les valeurs fondamentales de la république.
- La transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations et de leurs utilisations dans le cadre législatif.
- L'engagement mutuel pour une relation de confiance et de communication, dans le respect des rôles de chacun.
- Le respect des règlements spécifiques, rattachés à l'utilisation de chaque bâtiment ou espace communal mis à disposition gracieusement.

Le changement des équipes municipales, les mouvements dans les bureaux associatifs et les évolutions relatives aux bâtiments et espaces communaux, nous amènent aujourd'hui à mettre à jour notre engagement mutuel en vous invitant à signer chaque année cette charte, véritable document contractuel. La commune de Balan, entend être un partenaire attentif et constructif pour chacune des associations qui, nous le rappelons, jouent un rôle essentiel dans notre vie locale.

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

### Engagements de la Commune :

#### Respect de la vie démocratique.

La commune réaffirme et respecte l'indépendance de chacune des associations. Elle s'engage à soutenir à hauteur de ses moyens, à valoriser toute action associative à destination de la vie Balanaise, dès lors que ses actions sont fondées sur les valeurs essentielles de liberté, d'égalité, de fraternité et dans le respect de l'Environnement.

Les subventions, après avoir pris connaissance des bilans financiers et s'être assuré de l'autofinancement de leurs actions, seront votées par la municipalité et versées à l'association.

#### Soutien au développement de la vie associative.

La commune intervient dans plusieurs domaines :

- L'attribution des subventions
- Le prêt des bâtiments communaux
- Le prêt de matériels
- Les interventions des services techniques communaux
- L'entretien et le ménage courant des bâtiments communaux
- La mise à disposition de supports de communication (reprographie, site internet, panneau d'affichage lumineux, bulletin municipal, etc...)

#### Écoute et implication.

La municipalité s'engage à organiser une rencontre annuelle où seront abordés divers thèmes relatifs à la vie associative locale. D'autres réunions thématiques, individuelles ou collectives, peuvent être réalisées avec les associations concernées, tout au long de l'année.

### Engagements des associations :

Chaque association s'engage à déposer auprès du secrétariat de mairie, lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, ses statuts et la composition de son bureau. De l'informer par écrit de toutes modifications lors de son existence.

Afin d'optimiser la transmission d'informations à destination d'une publication, chaque association doit indiquer à la commune, le nom, l'adresse, le téléphone et l'adresse mail d'une personne référente. Elle autorise la commune à diffuser tous les renseignements la concernant via la presse et le site internet.

#### Chaque association a l'obligation :

- D'utiliser la subvention allouée en respectant son affectation initiale.
- De contracter une assurance « responsabilité civile » comprenant une garantie des risques locatifs.
- De signer cette charte et de la respecter dans sa globalité.
- De s'engager à respecter les membres des autres associations, le personnel communal, les élus, ainsi que les locaux et le matériel appartenant à la commune.
- De participer à une des manifestations communales (Balan propre, forum des associations, ...)
- D'utiliser les locaux ou les espaces communaux, uniquement dans les créneaux concédés.

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

### Guide de la vie associative

#### Attribution des subventions annuelles :

Elles se définissent comme une des formes d'aides consenties par la commune aux associations qui présentent un projet d'intérêt général communal. Elles se concrétisent par le versement d'une somme sur le compte bancaire de l'association. (Formulaire de demande de subvention, ci-joint)

Elles peuvent exister sous diverses formes :

- Fonctionnement : Aides financières pour couvrir les charges et les frais de fonctionnement.
- Proportionnelles : Aides financières calculées en fonction des effectifs du club sportif.
- Affectées : Aides financières exceptionnelles pour réaliser un projet, un investissement.

#### Conditions générales d'attribution :

Les associations doivent en faire la demande chaque année et par écrit auprès de la mairie. Aucune subvention n'est attribuée par tacite reconduction. Après instruction de la demande, l'association sera avisée par écrit de la décision prise par la municipalité, ainsi que des modalités de versement (en une seule fois ou répartie dans l'année, selon le souhait de l'association bénéficiaire).

Aucune subvention ne sera versée lors de la première année d'existence. Néanmoins, la commune se réserve le droit de soutenir une association dès sa première année, notamment en cas d'affiliation à une fédération, une ligue, un comité départemental, régional ou national, ou en cas d'agrément de la part de la direction de la Jeunesse et des Sports.

Conformément à la loi, aucune subvention ne pourra être versée à une association à caractère politique ou qui ne respecte pas les principes républicains.

Les demandes de subvention sont instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget communal. Les dossiers complets de demande doivent être déposés en Mairie au plus tard le 31 décembre. En cas d'impossibilité de fournir les éléments permettant d'instruire la demande, l'association devra le préciser et fournir les documents dans les plus brefs délais. La commune ne réalisera aucune relance, et les demandes de subventions incomplètes se verront rejetées.

#### Modalités d'instructions :

1) Subventions de fonctionnement. La demande doit être composée de :

- Un exemplaire des statuts (à la 1<sup>ère</sup> demande)
- Le récépissé de déclaration (à la 1<sup>ère</sup> demande)
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) de l'association.
  
- La composition du bureau (chaque année)
- Les comptes financiers et le compte rendu d'activités, validés par la dernière assemblée générale (chaque année)

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner
  - Tout autre document que la commune jugerait nécessaire pour l'instruction.
- 2) Subventions affectées (ou exceptionnelles). En cours d'année, les éléments doivent être fournis 3 mois avant la manifestation ou la concrétisation de la demande et être composés de :
- Du formulaire de demande de subvention exceptionnelle. (Ci-joint)
  - Une présentation du projet (Objectifs, moyens matériels et autres mis en œuvre).
  - Le budget prévisionnel du projet et toutes les sources de financement.
  - Le montant de la subvention demandée.
- 3) Subvention proportionnelle : Les éléments d'instruction sont à remettre avant le 31 Décembre et doivent être composés de :
- Du nombre de licenciés Balanais et externes à la commune.
  - Du montant de la licence versé à la fédération, par sportif.
  - Du montant de la cotisation au club, par sportif.

### Mise à disposition des bâtiments communaux :

#### Principes d'attribution :

Dans le cadre de l'activité de l'association, des bâtiments communaux (complexe sportif, salle polyvalente, maison des associations, espace associatif et culturel, etc...) sont mis gracieusement à disposition. La salle polyvalente n'a pas vocation à recevoir les clubs sportifs. Un règlement intérieur propre à chaque bâtiment est alors conclu entre la municipalité et l'association.

Durant le mois d'août, aucune association n'utilisera les bâtiments communaux sauf demande expresse faite en Mairie.

Pour les manifestations et activités ponctuelles, la salle polyvalente est mise à disposition gracieusement pour :

- Deux manifestations par an et par association.
- Une assemblée générale par association.

Lorsque le quota est atteint, la municipalité facturera la location selon le droit commun et un contrat de location sera systématiquement conclu entre la municipalité et l'association.

#### Modalité d'instruction :

Les différents plannings d'occupation des bâtiments communaux par les associations sont établis lors d'une réunion annuelle obligatoire. (Sauf situation exceptionnelle, elle se fera dans ce cas de manière dématérialisée). Les créneaux d'occupations des locaux peuvent être amenés à changer d'une année sur l'autre, en fonction de l'évolution des besoins des associations ou de la Commune et après accord de toutes les parties.

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

Suite à cette réunion, un rendez-vous est fixé avec le secrétariat de la Mairie et le (la) Président (e) de l'association, afin de valider définitivement les plannings. Un exemplaire sera remis à l'issue de ce rendez-vous.

Toutefois, dans le cadre de l'organisation des manifestations, les acteurs de la vie associative peuvent être amenés à se rencontrer. Dans ce cadre, des salles pourront être mises à leur disposition sur demande express en Mairie. Celle-ci devra indiquer la salle souhaitée, le motif de l'occupation, la date, les horaires, le nombre de personnes attendues et les coordonnées de la personne responsable.

En aucun cas, une salle ne doit être occupée en dehors des créneaux prévus aux plannings, même si l'association a la capacité d'y accéder.

### L'assurance obligatoire :

L'association doit obligatoirement souscrire, avant l'entrée dans les locaux communaux, à une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant être causés lors de l'activité ou de l'occupation de la salle.

La commune refuse toute responsabilité quant aux vols, incendies, dégâts des eaux ou tout autre dommage pouvant subvenir sur les biens ou les personnes.

### La sécurité :

Le (la) président(e) de chaque association doit s'assurer du respect des règles de sécurité, que ce soit à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, pour les biens et les personnes lors des activités organisées dans les locaux communaux. Aussi, les responsables doivent être nommés afin de réaliser une vérification systématique de chaque issue de secours avant et après chaque occupation.

### La propreté :

L'entretien et le ménage courant de nos locaux, est effectué régulièrement par nos agents communaux. Afin de respecter leur travail ainsi que les utilisateurs suivants, chaque association est tenue de quitter les lieux dans un bon état de propreté et de ranger son matériel ou celui mis à sa disposition par la commune, dans les rangements prévus à cet effet.

### Prêt de matériel :

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation ou d'un évènement, la commune peut mettre à disposition des associations du matériel, sous réserve de disponibilité, la priorité étant donnée aux besoins des services municipaux.

### Liste du matériel :

- Un chapiteau 10 m X 6 m
- 20 tables pliantes et 40 bancs
- 60 grilles d'exposition
- 10 barrières de sécurité

### Principe d'attribution :

La demande doit être liée à une activité ou une manifestation déjà connue et validée par la Mairie.

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

### Modalité d'instruction :

Toute demande de prêt doit être faite par écrit au minimum 15 jours avant la manifestation. Un accord écrit (courrier ou email) sera adressé au demandeur, en lui précisant le jour, l'heure et le lieu de retrait. Il est conseillé aux associations de ne faire qu'une demande regroupant l'ensemble des besoins. Aussi, une fiche type par manifestation peut être créée et déposée en Mairie. Certains prêts de matériel sont soumis au dépôt d'une caution. Sauf cas exceptionnel, le matériel est à retirer au local du service technique (rue des écoles), veillez à disposer d'un véhicule adapté.

### Interventions des services techniques :

Les agents des services techniques municipaux peuvent être amenés à intervenir dans les cas suivants :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur les matériels mis à disposition.  
Les associations peuvent adresser leur requête en mairie, par mail à [infos@ville-balan.fr](mailto:infos@ville-balan.fr)
- Autres interventions.  
Une demande d'intervention peut être soumise dans le cadre de l'organisation d'une manifestation sur le territoire de la commune, elle sera discutée en réunion d'adjoints et une réponse écrite sera adressée au demandeur.

### Mise à disposition des supports de communication :

La commission communication met divers supports de communication à disposition de la vie associative. (Toutes les demandes doivent être envoyées par mail à [infos@ville-balan.fr](mailto:infos@ville-balan.fr)) :

- Le site internet communal : [www.ville-balan.fr](http://www.ville-balan.fr)

Toutes les associations sont répertoriées, avec par défaut les coordonnées des responsables. Sur simple demande, un article peut être créé afin de décrire les activités de l'association. Il peut être illustré avec des photos et le lien vers le site de l'association peut être ajouté. Il est aussi possible de faire paraître en page d'accueil les manifestations prévues.

Pour se faire il faut adresser vos demandes par mail avec un texte explicatif sous format Word ou le flyer relatif à la manifestation.

- La presse écrite communale :

La commune réalise 3 parutions écrites à l'année :

- Au mois de janvier -> le bulletin municipal (à privilégier pour parler de votre association).

Pour chaque parution du bulletin municipal, les présidents des associations sont destinataires d'un courrier leur précisant le calendrier de parution, la date limite de retour des articles, la quantité de lignes, etc...

## Charte de la Vie Associative - Balan saison 2024/2025

- Le panneau d'affichage lumineux :

Les messages sont affichés à la demande des associations. Ils seront diffusés au maximum 15 jours avant la date de la manifestation. Le nombre de caractères étant limité, la commune se réserve la gestion de la mise en page et les informations affichées seront succinctes.

- Via l'application pour smartphones ou ordinateurs, PANNEAUPOCKET :

Informations diffusées instantanément sur le téléphone portable ou l'ordinateur des habitants ayant téléchargés l'application gratuite. C'est une information qui vient à eux. Les conditions de traitement des messages par la commune, sont les mêmes que pour le panneau lumineux.

- Banderoles fixées sur barrières dites « Vauban » :

Deux barrières peuvent être mises à la disposition de l'association à l'entrée du village, pour signaler une manifestation ou sera fixée la banderole de et par l'association. Elle pourra être installée 15 jours avant l'évènement et retirée dès la fin de celui-ci.

- La reprographie :

La commune peut réaliser des tirages selon les besoins de la vie associative, néanmoins :

- Toute demande doit laisser un délai minimum de 8 jours pour la réalisation des tirages.
- Chaque association se voit attribuer 500 tirages gratuits, au-delà, l'association doit fournir le papier.
- Les tirages sont réalisés exclusivement en noir et blanc.

Fait à Balan, le 01/07/2024

**Patrick MEANT**  
Maire de Balan



**François FERRETTI**  
Maire adjoint, en charge de la Vie Associative



**Association :** .....

**Nom et prénom, du/de la président (e) :** .....

**Signature**