Envoyé en préfecture le 22/12/2017
Reçu en préfecture le 22/12/2017
Affiché le
ID : 035-213500937-20171218-DEL_2017_232-DE

Cadre de Partenariat entre la Commune de Dinard et le Secteur Associatif

VILLE DE Dinard

Le cadre de partenariat est l'outil de référence qui régit les relations entre les Associations et la Collectivité Locale. Il concerne toutes les associations dinardaises déclarées à la préfecture du département et régies par la Loi de 1901 concernant les associations à but non lucratif.

A titre exceptionnel, il peut aussi concerner des associations non dinardaises œuvrant sur la commune et n'entrant pas en concurrence avec une association déjà présente à Dinard.

Contributions de la Commune

La Commune peut décider de soutenir une association de façon ponctuelle ou annuelle en lui apportant différents types d'aides :

- en nature
- financières
- en communication

Les critères prioritaires pour l'octroi de ces aides sont :

- ☆ L'utilité sociale de l'association pour les Dinardais : le bénéfice apporté notamment aux jeunes et au bien être des seniors
- ☆ Le rayonnement et la notoriété apportés à la Ville de Dinard
- ☆ La participation de l'association aux activités de la Commune et son dynamisme (nombre de bénévoles, adhérents, projet...)
- ☆ Le sérieux et la bonne gestion financière de l'association

I - Le soutien en nature

Article 1 : Par soutien en nature, on entend :

- la mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement régulier de l'association
- la mise à disposition de locaux ou de salles à titre exceptionnel (événementiel)
- le prêt de matériels
- la mise à disposition exceptionnelle du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l'association

Article 2 : La Commune de Dinard valorisera l'ensemble des aides en nature, association par association, afin d'être équitable dans l'octroi global des soutiens apportés (sommes des aides en nature + subventions financières + soutien en communication).

- Les demandes de soutien en nature peuvent s'effectuer tout au long de l'année, au plus tard deux mois avant le début des manifestations concernées.
- Elles doivent être déposées en mairie dûment complétées et dans les délais impartis.

Article 3 : Mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement de l'association.

La Commune peut mettre des locaux à disposition des associations, sachant qu'elle reste prioritaire sur l'usage de ses salles en fonction de ses besoins.

- La 1ère demande doit être formalisée par un écrit adressé au Maire. En cas d'accord, une convention d'occupation de locaux est conclue entre la Commune et l'association. Cette convention a un caractère précaire et révocable avec un préavis de deux mois.
- Un état des lieux (avec inventaire) est rempli et contresigné par la Commune et l'association à l'entrée dans les locaux et à la sortie.

Envoyé en préfecture le 22/12/2017
Reçu en préfecture le 22/12/2017
Affiché le
ID : 035-213500937-20171218-DEL_2017_232-DE

- La mise à disposition est faite à titre gracieux. La Commune attire néanmoins l'attention de l'association sur le fait que selon la nature du local occupé et sa mutualisation ou non, la convention d'occupation pourra prendre en compte le paiement des fluides par l'association (chauffage, électricité, eau…).
- La mise à disposition est valorisée et figure dans le compte administratif de la Commune.

Article 4 : Mise à disposition de locaux à titre exceptionnel.

La Commune peut mettre à la disposition des associations des locaux et/ou salles municipales à titre exceptionnel, notamment pour tenir leur assemblée générale ou dans le cadre d'organisation d'événements.

- La mise à disposition d'un local à titre exceptionnel se fait, sur demande écrite, deux mois à l'avance, en précisant l'objet, le nombre de personnes attendues, la durée et le local souhaité.
- Un état des lieux des locaux (avec inventaire) est rempli et contresigné par la Commune et l'association à l'entrée dans les locaux et à la sortie.

Il est convenu pour chaque association dinardaise :

- la gratuité d'une salle de réunion, pour l'organisation de l'assemblée générale annuelle.
- et la gratuité pour le premier événement demandé dans l'année (date de réception de la demande en mairie faisant foi).

Au-delà, toute demande supplémentaire sera facturée selon le tarif municipal en vigueur.

Article 5 : Règles générales de mise à disposition des locaux

Toute mise à disposition de locaux communaux doit respecter les principes suivants :

- Obligation d'assurance : chaque association doit assurer les locaux occupés contre les risques d'incendie, de dégâts des eaux, de vol et de vandalisme. Elle doit également être assurée en responsabilité civile, garantissant les personnes ainsi que les dégradations subies par les biens immeubles et meubles appartenant à la Commune.
- Interdiction de fumer dans les lieux publics : Il est strictement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition par la Commune.
- Autorisation de débit de boissons : La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique). Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques dans la limite de cinq manifestations par an (article L3334-2 du Code de la Santé Publique). Il ne peut être vendu que des boissons sans alcool et des boissons ne titrant pas plus de 18° d'alcool pur (vins, bières, cidres…).
- Il est demandé à chaque occupant de respecter les lieux occupés et de remettre les salles en ordre à la fin de leur occupation dans l'état de propreté où ils les ont trouvées, le matériel de nettoyage étant mis à disposition par la municipalité. En cas contraire, un nettoyage pourra être facturé.
- Les horaires convenus d'ouverture et de fermeture des salles devront être respectés par les associations.
- En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement est à la charge de l'association.

Article 6 : Prêt de matériel

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation conforme aux statuts de l'association, la Commune peut prêter du matériel de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité, la priorité étant donnée aux besoins des services municipaux. Il peut s'agir de véhicules (notamment le minibus).

- Une demande précise de prêt de matériel (selon le formulaire dédié) doit être déposée en mairie le plus tôt possible et au plus tard deux mois avant la manifestation prévue.
- La Commune avise l'association de sa réponse par courrier ou par mail. Si la réponse est positive, sont précisés le type de matériel prêté et les conditions de mise à disposition.

Article 7 : Intervention du personnel communal

Le personnel communal peut être amené à intervenir dans le cadre du soutien à l'activité des associations dans les deux cas de figure suivants :

- maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations.
- manifestations à caractère événementiel : les heures effectuées par les agents et techniciens sont facturées en application du tarif voté par le Conseil Municipal selon les horaires de service convenus avec le responsable dans le respect de la réglementation du temps de travail. **Tout dépassement sera à la charge de l'association.**

Rappelons que l'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent et qu'**aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal**.

Envoyé en préfecture le 22/12/2017
Reçu en préfecture le 22/12/2017
Affiché le
ID : 035-213500937-20171218-DEL_2017_232-DE

Article 8 : Cas spécifique des Services de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP)

La réglementation incendie impose aux établissements recevant du public, selon leur catégorie, effectif et la nature de la manifestation, la mise en place d'un service de sécurité (SSIAP) ou d'agents désignés et formés à l'établissement. (art. L14 du règlement de sécurité contre l'incendie)

Ce service a un coût et sera pris en charge par les associations organisatrices de la manifestation. La facturation de cette prestation se fera sur la base du tarif municipal en vigueur.

II - Les aides financières

Article 9 : Par soutien financier, on entend :

- La subvention annuelle de fonctionnement
- La participation financière à une action ou manifestation spécifique
- La subvention dite d'équipement dans le cas d'investissements ponctuels

Ce soutien financier est néanmoins soumis à des règles précises :

- Toute association doit avoir pour objectif, dès sa création, l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres.
- Toute association doit avoir une gestion équilibrée et l'octroi de subventions par la Commune ne peut en aucun cas être considéré comme un droit acquis reconductible.
- La subvention annuelle de fonctionnement ne peut dépasser 50% du total des recettes de l'Association, hors subvention dite de projet.

Article 10 : Modalités du soutien

☆ Calendrier annuel

- 15 novembre : date limite de dépôt en mairie par les associations du « Dossier de demande de subvention avec ses pièces justificatives ».
- Novembre et décembre : étude des demandes de subventions par les services et les élus concernés.
- Janvier et février : arbitrages budgétaires sur la base des avis provisoires et propositions de délibérations pour le Conseil Municipal. La commission d'attribution des subventions aux associations émet un avis provisoire.
- Fin du 1er trimestre : vote en Conseil Municipal des demandes de subventions et communication aux associations des décisions d'octroi.

☆ Conditions d'examen

- Le dossier de demande de subvention complet doit être remis dans les temps impartis.
- Pour les besoins de l'instruction du dossier, l'association s'engage à mettre à disposition toutes pièces justificatives complémentaires, sur simple demande de la collectivité.

III - Le soutien en communication

Article 11 : Par soutien en communication, on entend :

- l'organisation d'un Forum annuel des associations en septembre après la rentrée des classes.
- l'édition papier d'un Annuaire des Associations régulièrement mis à jour ainsi que sa version en ligne sur le site internet de la ville.
- la promotion, dans la mesure du possible, des actions des associations via les outils de communication de la Commune (bulletin municipal, guide de l'été, annuaire des associations). Afin que les évènements organisés par les associations puissent figurer dans ces supports, ils doivent être transmis en mairie trois mois avant parution.
- la mise à disposition de mobiliers urbains type abribus à des fins de promotion d'un événement. La demande est adressée par écrit au Maire ; seule une réponse écrite formalise l'accord et la pose effective d'un nombre d'affiches déterminé.

Envoyé en préfecture le 22/12/2017
Reçu en préfecture le 22/12/2017
Affiché le
ID : 035-213500937-20171218-DEL_2017_232-DE

Engagements des associations

Chaque association s'engage, par ses actions à promouvoir le dynamisme, l'attractivité et l'image de la Ville de Dinard avec la volonté de transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité.

I - Transparence

Article 12 : Dans un souci de transparence, chaque association s'engage à :

- remettre chaque année à la Commune la fiche d'information sur son activité.
- autoriser la Commune à diffuser les renseignements la concernant sur les documents municipaux et sur son site Internet.
- certifier que ses demandes d'aide sont sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec son projet associatif et avec ses actions.
- respecter les locaux et le matériel appartenant à la Commune et aux autres associations.
- s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre de personnes en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation.
- exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à sa disposition.
- faire respecter par ses adhérents le contenu de ce Cadre de partenariat.

II - Organisation

Article 13 : Par organisation, on entend :

- la transmission en mairie d'un planning prévisionnel des évènements programmés dans l'année
- le respect des procédures de demandes d'aides ou de matériel dans les délais impartis
- l'acceptation des chéquiers PASS délivrés par la Commune et l'offre, si possible, de tarifs préférentiels aux titulaires de la carte Enora
- la présentation précise et argumentée d'une éventuelle demande de subvention annuelle

III - Autonomie et responsabilité

Article 14 : Par autonomie et responsabilité, l'association s'engage à :

- susciter l'engagement de bénévoles, et mettre en valeur le bénévolat
- rechercher des sources de financement externes afin de renforcer son indépendance et sa solidité financière
- développer la formation de ses représentants, de ses bénévoles et le cas échéant de ses salariés, et utiliser un encadrement disposant des diplômes adaptés à son activité.
- faire preuve de civisme en veillant au non gaspillage des deniers publics : demande de mise à disposition des locaux, du matériel et du personnel a minima, consommation des fluides et énergies a minima (eau, chauffage, climatisation…)
- signaler sans délai toute anomalie ou problème constaté dans les locaux ou concernant le matériel mis à sa disposition.
- respecter et faire respecter en tous points le règlement intérieur affiché dans les salles.
- ne manipuler sous aucun prétexte les installations techniques, en l'absence du personnel communal qualifié, lors de l'organisation d'une manifestation.

Conclusion

Ce cadre de partenariat illustre notre volonté de clarté et d'équité dans la réponse aux divers besoins d'accompagnement des associations, tout en garantissant le fonctionnement efficace des services de la Commune.

L'équipe municipale reconnaît l'importance du travail accompli par le mouvement associatif, dans la recherche de l'intérêt général, en faveur de l'éducation de la jeunesse, du bien-être de tous, de l'animation et de l'image de la Ville de Dinard.

Pour la Commune
Le Maire

Jean-Claude MAHE