

CHARTRE DE LA RELATION ENTRE LA VILLE DE SAINGHIN-EN-WEPPE ET LES ASSOCIATIONS

La présente charte est conclue entre :

L'association X, représentée par son Président M. Y,
Ci-après dénommée l'association,

ET,

La ville de SAINGHIN-EN-WEPPE, représentée par son Maire, M. Matthieu CORBILLON,
Ci-après dénommée la ville,

Préambule :

L'objet de la présente convention est de donner un cadre administratif et juridique commun à l'ensemble des associations dans leurs relations avec la ville de Sainghin-en-Weppes.

La présente convention pourra être modifiée (par exemple à cause de changements de tarifs, de salles...). Ces modifications seront notifiées aux associations par mail ou par courrier et elles s'appliqueront par défaut à moins que l'association ne choisisse de la dénoncer.

En cas de modification du bureau de l'association, le nouveau président doit signer la présente convention. Entre temps, l'association reste engagée vis-à-vis des obligations de la présente charte.

Les différents points sont :

Article 1 : Demandes de subventions

Article 2 : Occupation des salles municipales

Article 3 : Services d'impression, de reprographie ou de création

Article 4 : Occupation du domaine public

Article 5 : Demandes d'intervention des services de la ville et de matériel

Article 6 : Autorisation temporaire de débit de boissons

Article 7 : Mise à disposition d'un véhicule

Article 8 : Ecole de musique

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

L'association doit fournir à la municipalité :

- Ses statuts
- La composition du bureau à jour
- Les rapports moraux et financiers à jour
- L'attestation d'assurance au nom de l'association (Responsabilité civile, vol, incendie, dégâts des eaux)
- Le nombre d'adhérents et la répartition entre Sainghinois et extérieurs.

Ces pièces peuvent être transmises à la municipalité par voie numérique ou postale, notamment à l'occasion de demandes de subventions. Elles seront exigées dès lors que l'association souhaite obtenir une subvention ou occuper un local municipal.

Si une association ne demande ni subvention ni utilisation de locaux ou matériel municipaux, elle n'est pas tenue de fournir ces documents

ARTICLE 1 - DEMANDE DE SUBVENTION

La demande de subvention doit être présentée avant le 15 décembre précédant l'année concernant la demande. Un formulaire de demande de subvention est téléchargeable sur le site internet de la ville. Toute demande de subvention émise après cette date ne sera pas examinée.

L'octroi de subvention prend en compte l'intégralité des avantages en nature accordés : occupations récurrentes de locaux municipaux via une convention d'occupation, mise à disposition de personnel municipal pour une manifestation, etc....

L'attribution de subvention doit répondre à un intérêt public local. Elle relève du pouvoir discrétionnaire de la ville et ne constitue en aucun cas un droit pour l'association. Son refus n'a pas à être motivé.

L'octroi de subventions qui, additionnées aux divers avantages en nature, s'élèvent à un montant supérieur à 23 000 € annuels doit impérativement faire l'objet d'une convention entre la ville et l'association (troisième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 (loi n°2000-321)).

L'utilisation des subventions doit être justifiée par un compte-rendu financier dans les six mois après la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (article 10 de la loi du 12 avril 2000). La non transmission de ces éléments peut entraîner un refus de subvention les années suivantes.

ARTICLE 2 - OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES

Toute occupation de salle nécessite une autorisation expresse et écrite de la ville. Dans le cas contraire, elle est illégale et l'association susceptible de poursuites.

Cette occupation est assujettie à la transmission d'une attestation d'assurance au nom de l'association portant sur l'année en cours.

Article 2.1 - LES OCCUPATIONS RECURRENTES

Est récurrente toute occupation de salle qui se répète de façon périodique. Cette qualification relève de la ville.

L'occupation récurrente est accordée par la ville à une association pour un objet clairement défini dans une convention d'occupation spécifique.

Accordée à titre gracieux, elle ne peut donner lieu **à la perception d'un droit d'entrée ou à une tarification (vente de boissons...)**. Une telle pratique, sans autorisation de la ville, entraînerait l'interdiction de l'utilisation de toutes les salles municipales par l'association.

REMARQUE : Les autorisations temporaires de débit de boisson délivrées dans les conditions telles que décrites à l'article 6.1 à des associations sportives constituent une exception à la règle fixée ci-dessus.

Cette occupation récurrente est gratuite mais est, néanmoins, un avantage en nature comptabilisé et pris en compte dans l'octroi de subvention par la ville.

L'occupation récurrente de salles ne donne pas lieu à un état des lieux contradictoire.

L'association est garante de l'état de la salle : si une dégradation est constatée et que l'association dernière occupante de la salle n'en a pas alerté préalablement la ville, l'association est responsable des dégradations.

L'entretien des salles est assuré par la ville. Néanmoins, les associations doivent utiliser les locaux en respectant leur état initial : toute dégradation constatée donnera lieu à la facturation d'heures de ménage par la ville ou de la remise en état.

En cas d'occupation non conforme à la convention, la ville a le droit d'y mettre fin de façon unilatérale : décision temporaire ou définitive.

Article 2.2 - LES OCCUPATIONS PONCTUELLES

L'occupation ponctuelle d'une salle municipale est fixée par une convention. Elle est gratuite ou payante selon le type d'occupation.

Occupation gratuite :

- Manifestation ouverte au public sans perception d'un droit d'entrée.
- Préparation de ladite manifestation.
- Occupation des salles à but caritatif, humanitaire ou à destination scolaire (dont les bénéfices sont reversés aux écoles sainghinoises).

Occupation payante :

- Manifestation ouverte au public avec perception d'une recette : droit d'entrée, vente de produits (boissons, programmes...) et préparatifs de ladite manifestation.
- Manifestation à l'usage unique des adhérents de l'association et donc non publique et les préparatifs de ladite manifestation.

Si l'association déclare un type d'occupation inexact pour échapper à l'application d'un tarif, la présente convention est résiliée d'office : l'association ne peut donc plus bénéficier des services de la ville (mise à disposition de salles, subventions, ...).

En dehors des cas d'occupations décrits ci-dessus, sont accordés aux associations deux prêts gratuits de salle par an :

- **Pour la tenue de leur assemblée générale.**
- **Pour l'organisation d'une manifestation.**

Les associations doivent rendre la salle dans l'état où ils l'ont trouvée. Chaque occupation donne lieu à un état des lieux contradictoire (avant et après utilisation).

Si l'association souhaite que le ménage soit effectué par la municipalité, elle se conformera à un tarif de nettoyage par salle fixé par arrêté municipal.

Si l'état de propreté de la salle, constaté par l'état des lieux de sortie n'est pas satisfaisant, l'association paiera le double du tarif de nettoyage de la salle.

Une caution de 500 € est demandée et rendue lors de l'état des lieux.

Le prêt d'une salle est accordé sous réserve de sa disponibilité. La priorité est donnée le week-end aux particuliers louant des salles municipales pour organiser des événements privés. Toute réservation de salle inscrite au calendrier par une association ne pourra pas être modifiée sans l'accord de l'association.

Les divers tarifs d'occupation ponctuelle des salles municipales par les associations sont fixés par arrêté municipal. Ils sont annexés à la présente convention.

A ces tarifs, il pourra être ajouté un coût horaire de main d'œuvre dans l'hypothèse où les services de la ville participeraient à la mise en place d'installations diverses dans les salles mises à disposition (installation d'une estrade, podium, chapiteau, installation de tables et de chaises, etc...).

L'association, si elle souhaite effectuer certaines de ces mises en place elle-même, se verra mettre à disposition le matériel demandé avec à sa charge de le rendre aux services, dans un état identique.

Article 2.3 - LES OCCUPATIONS PRIVATIVES

Est privative l'occupation d'un local ou d'un équipement par une association de manière exclusive.

Cette occupation privative est fixée par une convention et donne lieu au versement d'une participation financière de l'association occupante. Cette contribution couvre une partie des frais supportés par la collectivité (électricité, taxes, assurances, travaux...).

Le montant de la participation de l'association est fixé à 50 % des charges de fonctionnement supportées par la ville. Il est minoré en fonction du nombre d'adhérents sainghinois suivant les conditions ci-dessous :

Nombre d'adhérents sainghinois	+ de 25	+ de 50	+ de 75	+ de 100	+ de 125	+ de 150	+ de 175
% de minoration	15%	30%	45%	60 %	75 %	90 %	100 %

Les conditions d'occupation privative de salles communales figurent dans une convention (horaires d'occupation, nombre de personnes maximum, activité autorisée...). Toute utilisation non conforme à la convention peut entraîner sa résiliation.

ARTICLE 3 - LES SERVICES D'IMPRESSION, DE REPROGRAPHIE OU DE CREATION.

Annuellement, chaque association sainghinoise bénéficie de :

- La mise à disposition d'un copieur **noir et blanc** avec un nombre de copies défini.
- La mise à disposition d'un massicot.
- L'impression d'affiches ou de flyers, si ces documents sont liés à un évènement se déroulant sur la ville de Sainghin-en-Weppes et à destination de l'ensemble de la population.
- La création par la ville d'une affiche si la manifestation a un rayonnement suffisant sur la commune.

Ces créations et impressions de documents doivent être demandées **au minimum un mois** avant leur livraison. Elles doivent être sollicitées par le biais du logiciel dédié aux associations (Fluxnet actuellement).

ARTICLE 4 – DEMANDES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.

Le domaine public de la commune (trottoirs, parvis de la mairie...) ne peut faire l'objet d'une occupation quelconque sans autorisation de la ville.

L'occupation du domaine public donne lieu au versement d'une redevance en application des dispositions de l'article L 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 5 – DEMANDES D'INTERVENTION DES SERVICES DE LA VILLE ET DE MATERIEL

Les demandes d'intervention et de matériel ne se font que par un logiciel propre à la ville (Fluxnet actuellement) et doivent être adressée **un mois minimum avant la date de l'évènement**.

Toute demande d'investissement est, par contre, à joindre au dossier de subvention.

Conformément à l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984 modifié par la loi du 2 février 2007, le personnel municipal ne peut être mis à disposition d'une association sauf pour l'exercice des seules missions de service public qui leurs auraient été confiées.

Dans ce cas précis, la mise à disposition d'un agent public à une association doit faire l'objet d'un remboursement (dernier alinéa de l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984).

ARTICLE 6 – AUTORISATION TEMPORAIRE DE DEBIT DE BOISSONS.

Article 6.1. LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Conformément aux dispositions de l'article L 3335-4 du Code de la santé publique, **la vente de boissons alcoolisées de catégorie 3** est possible sous réserve d'une autorisation du Maire et dans la limite **de dix autorisations par an**. Toutefois, les associations sportives doivent être agréées. Cette ouverture temporaire du débit de boissons **ne peut excéder 48h00**.

Pour chaque dérogation sollicitée, la demande doit préciser les conditions de fonctionnement du débit de boissons et les horaires d'ouverture souhaités ainsi que les catégories de boissons concernées. Il est statué sur ces points dans l'arrêté municipal d'autorisation conformément aux dispositions de l'article D335-17 du Code de la santé publique.

Conformément aux dispositions de l'article D 3335-16 du Code de la santé publique, *« Les demandes de dérogation ne sont recevables que si les groupements sportifs les adressent **au plus tard trois mois avant la date de la manifestation**. Ces demandes précisent la date et la nature des événements pour lesquels une dérogation est sollicitée. Toutefois, en cas de manifestation exceptionnelle, le maire peut accorder une autorisation au vu de la demande adressée **au moins quinze jours avant la date prévue de cette manifestation** »*.

Le non-respect de cette réglementation fait encourir à l'association une amende de 7 500 € et 1 an d'emprisonnement en application des dispositions de l'article L332-3 du Code du sport.

ARTICLE 6.2. LES AUTRES ASSOCIATIONS

Une association peut ouvrir une buvette pour une manifestation, si :

- Les boissons ne comportent pas ou peu d'alcool (**groupes 1 ou 3** de la classification officielle des boissons),

- L'association a adressé au maire une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire **au moins quinze jours avant**.

Une association peut ouvrir cette buvette **cinq fois par an maximum** après en avoir obtenu une autorisation de la ville (article L3334-2 du Code de la santé publique).

Si la buvette temporaire est réservée exclusivement aux adhérents (pot, réception-buffet...), il n'y a ni démarche à faire, ni réglementation à suivre. La responsabilité de l'association est dans ce cas engagée.

ARTICLE 7 – PRET DE VEHICULE

Toute association ayant besoin d'un véhicule peut se le voir prêter, sous réserve de disponibilité et sous conditions :

- La manifestation est d'intérêt général
- La demande a été formulée **un mois avant minimum**.
- L'association a signé une convention de mise à disposition.

Le véhicule est assuré par la commune de Sainghin-en-Weppes mais placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui devra se conformer aux lois en vigueur.

Le prêt d'un véhicule relève du pouvoir discrétionnaire de la ville.

ARTICLE 8 – ECOLE DE MUSIQUE

Le financement de l'école de musique de Sainghin-en-Weppes fait l'objet d'une convention d'objectifs passée annuellement entre elle et la ville de Sainghin-en-Weppes.

La ville participe au financement de l'école de musique via la mise à disposition d'un local à titre gratuit ainsi que via le versement d'une subvention. Cette subvention est au moins égale au coût de fonctionnement de l'école de musique constaté en 2015 (pour un nombre d'heures de cours données au moins égal à celui constaté en 2015). Le montant de cette subvention pourra être revu à la baisse ou à la hausse de façon proportionnée aux heures de cours données par l'école de musique.