



# CHARTRE DE PARTENARIAT

entre la Commune de Métabief et les Associations à but non lucratif (loi 1901)

mise à jour : 09 septembre 2013

## I. OBJET DE LA CHARTE

La diversité des Associations à Métabief constitue une richesse qui participe au développement de la Commune tout en permettant l'épanouissement individuel et le renforcement du lien social.

A partir de ce constat, la Mairie de Métabief souhaite accompagner le développement de :

- la vie associative dans le respect de l'autonomie et du pluralisme de celle-ci,
- la recherche d'un partenariat constructif dans le respect des principes du développement durable.

***La charte ainsi élaborée est l'acte fondateur des relations entre la Commune et les Associations.*** Elle fixe, tel un code de bonnes pratiques, les attentes et obligations mutuelles.

Elle s'applique à l'ensemble des Associations à but non lucratif développant des actions d'intérêt général, non seulement selon leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques actives sur le territoire de Métabief.

La signature de cette charte n'exclut pas la signature de conventions particulières (mise à disposition d'une salle, prêt de matériel...).

## II. CONDITIONS GÉNÉRALES DES DROITS DES ASSOCIATIONS

Pour pouvoir prétendre au soutien de la Mairie de Métabief, les Associations doivent impérativement répondre aux obligations suivantes :

- être enregistrées auprès des services de la Préfecture et avec parution au Journal Officiel,
- avoir une vie associative effective conforme à la loi de 1901,
- avoir une gestion saine et transparente en s'assurant notamment du bon emploi des financements publics par une gestion désintéressée, une transparence financière, une utilisation des fonds octroyés conformément à l'objet associatif et, pour les subventions affectées, au projet subventionné par la Commune,
- inviter le Maire ou son représentant à son Assemblée Générale annuelle dans les délais de convocation prévus par les statuts,
- pour une communication optimale, les membres de l'Association sont tenus d'informer la Mairie des changements au sein de l'Association (Coordonnées, Statuts, Président...) au plus tard le 1er décembre de chaque année.

### **III. SUBVENTIONS**

#### **III.1. Modalités administratives**

Toute Association dont le siège est à Métabief ou dont les statuts développent des activités présentant un intérêt général pour la Commune de Métabief peut, si elle en fait la demande et après étude des services de la Mairie, bénéficier d'un concours financier (subvention) de la part de la Commune.

L'Association déposant pour la première fois une demande de soutien auprès de la Commune fera l'objet d'une analyse de recevabilité par la municipalité.

Pour obtenir une subvention publique, l'Association devra avoir fait parvenir un dossier de demande de subvention dont le modèle est à demander à Mairie.

Il est obligatoire de fournir à la Commune le rapport annuel approuvé en Assemblée Générale comprenant les documents comptables :

- Pour les subventions inférieures ou égales à 2.500 € : compte d'exploitation (année N-1) + budget prévisionnel (année N)
- Pour les subventions supérieures à 2.500 € : compte d'exploitation (N-1) + bilan certifié par un comptable + budget prévisionnel.

#### **III.2. Modalités d'étude des dossiers**

Le Conseil Municipal délibère sur l'attribution des subventions. Le montant de l'aide directe de la collectivité ne sera communiqué à l'Association qu'à l'issue de ce vote.

#### **III.3. Les subventions**

La subvention de la Commune peut comprendre une subvention de fonctionnement ordinaire et/ou une subvention spécifique pour une action particulière.

Il est rappelé qu'une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une Association.

#### **III.4. Modalités de versement**

Dès validation par le Conseil Municipal, et sauf concertation particulière après remise de tous les documents demandés au III.1., la subvention sera versée en intégralité.

### **IV. MISES A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIEL**

La Mairie de Métabief fera droit aux demandes de mise à disposition de salle formulées par les Associations en tenant compte des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services municipaux et des impératifs liés au maintien de l'ordre public.

#### **IV.1. Gestion**

Le suivi de la gestion des salles communales est assuré par le secrétariat de la Mairie de Métabief.

Le planning d'occupation est établi à l'année.

#### **IV.2. Modalités de mise à disposition**

L'utilisation des salles fait obligatoirement l'objet d'une décision formelle de la part de la Collectivité qui prend la forme d'une convention d'utilisation.

L'Association doit fournir chaque année un certificat d'assurance précisant la couverture en Responsabilité Civile pour les biens meubles et immeubles mis à sa disposition.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil.

L'Association bénéficiant de la mise à disposition de locaux municipaux se doit d'appliquer les règles s'y référant.

L'Association doit valoriser cette mise à disposition de locaux dans son bilan financier annuel conformément aux tarifs pratiqués par la commune.

L'ensemble des locaux municipaux peut faire l'objet d'une réquisition pour les besoins propres de la Collectivité après consultation des Associations concernées.

### **IV.3. Sécurité**

L'Association doit impérativement prévenir le secrétariat en cas de non occupation du créneau horaire accordé.

### **IV.4. Mise à disposition de matériel et de locaux**

La Commune de Métabief adressera systématiquement un état de toutes les dépenses en heures de travail, prêt de matériel, mise à disposition de locaux ... et les communiquera en fin d'année aux Associations concernées. Ces éléments seront enregistrés comme une aide indirecte et devront être valorisés dans le budget de l'association.

## **V. DEMANDE DE BUVETTE**

Toute Association réalisant une activité nécessitant la mise en place d'une buvette doit en faire la demande à Monsieur le Maire.

Dans le cas d'une buvette dans une enceinte municipale non sportive, la demande doit être annexée au dossier de réservation de la salle. Il est rappelé que les buvettes dans les enceintes sportives font l'objet d'une législation spécifique.

Dans le cas d'une buvette sur la voie publique, celle-ci ne pourra être autorisée que dans le cadre d'une animation ou d'une manifestation préalablement déclarée et après accord officiel de Monsieur le Maire.

## **VI. COMMUNICATION ET PROMOTION**

La Mairie de Métabief est à la disposition des Associations pour contribuer, dans la mesure du possible, à la promotion de leurs activités. Elle dispose à cet effet d'outils qui peuvent renforcer encore le cadre du partenariat : magazine municipal, site Internet, facebook, affichage...

### **VI.1. Le site web**

Toute association souhaitant avoir une page spécifique permanente ou faire la promotion d'une manifestation ponctuelle sur le site web devra communiquer ses éléments (texte, vidéos, photos...) par mail à l'adresse suivante [magali.mourot@metabief.fr](mailto:magali.mourot@metabief.fr).

La Mairie garde la maîtrise de la communication.

## **VI.2. Partenariat possible**

Toute Association doit obtenir l'autorisation de la Mairie de Métabief pour intégrer le logotype de la Commune de Métabief et faire mention du soutien de la Municipalité.

## **VII. COMPORTEMENTS ECO-RESPONSABLES**

La Mairie de Métabief, qui s'est engagée dans une démarche de Développement Durable en 2007 (Charte de l'Association Nationale des Maires des Stations de Montagne) et de promotion du Tourisme Vert en 2010 (Label station verte), demande aux Associations de s'astreindre à appliquer des principes d'éco-responsabilité, déclinés en propositions de bonnes pratiques sur deux thèmes :

### **VII.1. L'occupation des locaux**

L'Association s'engage à :

- réduire les consommations d'énergie (éteindre les éclairages à son départ, limiter l'aération des locaux en hiver, éteindre les appareils, ...),
- réduire la consommation d'eau et éviter les pollutions (fermer les robinets d'eau après utilisation, signaler les fuites, ...),
- réduire la quantité de déchets produits et veiller à leur valorisation et recyclage (organiser le tri sélectif et utiliser les points d'apports volontaires pour le verre, le carton et les bouteilles plastiques, ...).

### **VII.2. L'organisation de manifestations**

La Commune encourage les Associations à mettre en place une démarche responsable lors de l'organisation de manifestations, en s'engageant à réduire leurs impacts sur l'environnement et à œuvrer en faveur de la citoyenneté locale.

Les Associations pourront joindre à leur dossier de demande de subvention les actions éco-responsables envisagées lors de la manifestation.

## **VIII. SIGNATURE**

Pour bénéficier du soutien de la Municipalité de Métabief, l'Association devra respecter l'ensemble des points de la charte et l'avoir signée.

Fait à Métabief, le

Le Président de l'Association  
signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Le Maire de Métabief  
Gérard DEQUE