VILLEPARISIS

Charte de la vie associative

Validée par le Conseil municipal du 28 septembre 2021, elle a pour but :

- d'officialiser et structure la relation librement consentie par la commune et les associations
- de créer un socle sur lequel la commune soutient et valorise les projets associatifs
- d'affirmer la volonté de la commune d'accompagner les associations dans la durée en garantissant leur indépendance et entend favoriser l'expression et l'engagement citoyen.

La diversité et le dynamisme du tissu associatif villeparisien en font sa richesse. Les associations sont, en effet, des actrices fondamentales de la vie locale, notamment grâce au formidable investissement de ses bénévoles. Elles contribuent à faire vivre la ville et ses quartiers.

A ce titre, la municipalité accompagne depuis toujours cette vie associative locale dans toute sa diversité, la mobilise, la soutient et l'aide à concrétiser ses idées et à réaliser ses projets.

C'est dans ce contexte que la municipalité souhaite réaffirmer son attachement à cette vie associative en formalisant un partenariat de confiance Ville/associations, à travers cette charte d'engagements mutuels.

Cette charte permet :

- La reconnaissance de la vie associative comme partenaires privilégiés de la commune.
- La transparence des procédures concernant le soutien apporté aux associations.
- L'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus efficace.
- L'assurance du respect du rôle de chacun.

Cette charte doit pouvoir être un outil, un point de repère réunissant les engagements mutuels entre la municipalité et les associations. Elle n'exclut pas la signature de conventions plus précises entre la municipalité et les associations, lorsque cela s'avère nécessaire. Ces conventions détaillent de manière plus spécifique les engagements de la vie associative concernées et ceux de la municipalité.

Engagements de la municipalité

Respecter la vie démocratique

La municipalité affirme et respecte l'autonomie de la vie associative. Elle s'engage à soutenir et valoriser les actions associatives en direction des villeparisien.ne.s.

Garantir la transparence (décret 2006-887 du 17 juillet 2006)

La municipalité tient à disposition de tout citoyen la liste des aides financières et en nature qu'elle attribue aux associations. Elle fixe le montant des subventions allouées aux associations, en tenant compte de critères objectifs, cohérents et équitables.

Un comité de la vie associative, composée d'élus et de cadres municipaux, se réunit deux fois par an (en novembre et en avril) et étudie principalement les demandes de subvention de la vie associative.

Soutenir le développement de la vie associative

La municipalité peut intervenir de plusieurs façons, sous réserve de disponibilités et la constitution d'une fiche-projet :

- Attribution de subventions
- Prêts de locaux
- Prêts de matériels
- Prêts de véhicules
- Aide et accompagnement à la communication
- Aide et accompagnement dans l'utilisation du logo de la Ville

Etre à l'écoute et valoriser les activités associatives

Outre les échanges courants, la municipalité organise chaque année un Forum de la vie

associative, qui traduit la richesse de notre tissu associatif et permet de faire connaître les associations auprès des habitants.

La municipalité propose en parallèle sur son site internet une plateforme dédiée pour faciliter la communication, notamment à travers un annuaire.

Diffuser la charte

Le service vie associative est garant de la bonne application de cette charte, ainsi que des procédures et formulaires de sollicitation utilisables par les associations.

Engagement de l'association

Se déclarer à la création

Chaque association s’engage à remettre à la Maison de la vie associative Micheline Gleveau lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, ses statuts, la déclaration à la préfecture et la composition de ses organes de direction. Le (ou la) président.e de l’association s’engage à informer le service vie associative par écrit de toutes modifications statutaires ou relatives à la composition de son bureau et conseil d’administration survenant pendant son existence.

Faciliter la communication

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association indique à la Maison de la vie associative le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et l’adresse courriel du (ou de la) président.e et de l’un des membres du bureau.

Se protéger en cas de difficultés

Dans le cadre de son activité et principalement lors de manifestations, chaque association est tenue d’avoir contracté une assurance « Responsabilité Civile ». Chaque année, la copie du récépissé d’assurance devra être communiquée à la Maison de la vie associative.

Respecter les procédures mises en place et le matériel mis à disposition

Les associations s’engagent à respecter les procédures de la municipalité.

Chaque association utilisant seule ou en commun les locaux municipaux s’engage à les respecter ainsi que le matériel mis à disposition.

L’association devra tenir de la réglementation en vigueur et la respecter.

Valoriser le territoire et ses bénévoles

L’association encourage la valorisation des bénévoles et le rayonnement des actions du territoire.

Les subventions

La municipalité peut attribuer une subvention à une association qui en fait la demande.

Elle se concrétise par le versement d’une somme d’argent sur le compte bancaire ou postal ouvert par l’association.

Les subventions peuvent prendre des formes diverses :

- Etre destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement.
- Etre exceptionnellement destinées à aider l’association à réaliser un investissement ou une action.

1. Constitution du dossier de demande de subvention

Chaque année, le dossier doit impérativement comprendre :

- Un exemplaire des statuts (pour une première demande).
- Le récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture (pour une première demande ou en cas d’une modification).
- La composition du bureau.
- Les comptes financiers du dernier exercice validés par l’assemblée générale de l’association.

- Les relevés de compte du mois de juin.
- Le budget prévisionnel de l’année à subventionner, mentionnant toutes les sources de financement.
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale.
- Un relevé d’identité bancaire ou postal.
- Une assurance responsabilité civile doit obligatoirement être souscrite.

2. Modalités d’instruction

C’est le comité de la vie associative qui est notamment chargé d’étudier les demandes de subvention des associations.

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la municipalité doivent la solliciter chaque année avant le 30 septembre de l’année en cours, en remplissant le formulaire disponible à la Maison de la vie associative ou sur le site internet de la ville.

Le versement de la ou des subventions allouées pourra être effectué en une fois ou réparti sur l’année, en fonction des besoins.

Aucune subvention n’est versée la première année d’existence.

Conformément à la loi, aucune subvention ne sera versée à une association à caractère politique et cultuel.

Les dossiers complets doivent être envoyés au plus tard début novembre à l’attention de la Maison de la vie associative.

Après instruction de la demande, et vote par le conseil municipal, l’association est avisée de la décision prise par la municipalité. Tout dossier incomplet ou non rendu dans les délais ne pourra être instruit.

3. Attributions de subventions

Attributions possibles par la municipalité

SUBVENTION DANS LE CADRE DE CONVENTION

Objet : Contribution financière de la municipalité à un projet, une activité ou un service initié, conçu par et sous la responsabilité d’une association, dans la mesure où le programme d’action est en cohérence avec les orientations municipales.

L’intérêt public local doit être démontré : activités correspondant aux compétences de la municipalité et répondant aux besoins de la population ; activité d’intérêt général et non lucrative.

Montant accordé sera versé en une ou plusieurs fois.

La municipalité privilégiera les actions ou évènements répondant aux points suivants :

S’inscrire dans les orientations politiques de la municipalité :

1. Protéger l’environnement.
2. Favoriser les solidarités, la mixité sociale, le lien social, l’inclusion et les actions adaptées en faveur des personnes âgées dans un cadre intergénérationnel.
3. Sensibiliser et accompagner les initiatives citoyennes.
4. Développer des actions éducatives auprès des enfants et des jeunes.
5. Favoriser la pratique sportive en tant qu’outil éducatif, solidaire et citoyen.
6. Développer et favoriser la pratique et la création culturelle.
7. Donner la possibilité aux habitants, non-adhérents, de découvrir une pratique culturelle, sportive…
8. Intégrer le quartier politique de la ville.

Favoriser le rayonnement de la ville de Villeparisis (au-delà de son territoire)

Une subvention exceptionnelle peut également être accordée. Dans tous les cas, elle ne pourra excéder 50% du budget prévisionnel de l’action, sous réserve des crédits disponibles.

Mises à disposition diverses : le prêt de matériel

Pour l’organisateur d’une activité ou d’une manifestation, la municipalité peut prêter du matériel, de manière ponctuelle, sous réserve de disponibilité. La municipalité accompagnera les associations pour le montage de matériel spécifique demandé.

Les demandes de raccordement à l’électricité ou à l’eau demandés (cf : fiche de demande de matériel) seront systématiquement assurées par les services municipaux. Il incombe aux associations de ne pas modifier ses branchements.

Ce matériel est référencé dans la fiche demande de matériel (téléchargeable sur le site). La fiche doit être transmise au service évènementiel au minimum trois semaines avant l’évènement.

Le matériel sera livré par le service évènementiel. L’association gère le rangement et le nettoyage du matériel en fin d’utilisation.

Le matériel est partagé entre les associations en fonction des demandes sur une même date. Il est possible qu’une demande ne puisse pas être satisfaite en intégralité.

Pour les évènements qui ont lieu d’une année sur l’autre, les associations doivent tout de même envoyer une nouvelle demande de matériel chaque année.

Un accusé de réception sera transmis en retour, précisant les conditions de mise à disposition.

Monique Bédier est la présidente investie de l’association "L'Ecole des chats", qui compte une vingtaine de bénévoles.

Des bénévoles, elle en cherche encore pour nettoyer les lieux, sociabiliser et jouer avec les pensionnaires tous les jours. Elle espère aussi des familles d’accueil. L’association vit de dons, et des collectes effectuées à Truffaut et Leclerc. Elle y récupère des croquettes, du lait maternisé, de l’antiparasitaire, des griffoirs ou encore des jeux. Sa prochaine collecte sera organisée en début d’année. « Nous recherchons notamment des couchages ».

Au bout de la rue de l’Industrie, près du Club canin, l’École du chat de Villeparisis a installé son refuge depuis 15 ans. Elle est une sorte d’oasis bienveillante pour les chats et chatons abandonnés, parfois trouvés sur la voie publique, voire déposés dans une boite à l’entrée. Là, ils sont recueillis, soignés, nourris, aimés, mais aussi stérilisés et identifiés (une puce électronique pour figurer dans un fichier national) puis proposés à l’adoption.

Mises à disposition diverses : la mise à disposition de supports de communication

Utilisation du logo de Villeparisis

La Ville de Villeparisis a mis en place une charte graphique complète pour ses propres supports de communication. Cependant, pour ses partenaires, la principale composante de la charte à respecter est le logo de la Ville dédié aux partenariats. Existant en plusieurs couleurs selon l’utilisation qui en est faite, ce logo est disponible en qualité optimale sur notre site internet villeparisis.fr, rubrique « vie associative » ou sur simple demande com@mairie-villeparisis.fr Avant toute utilisation il est d’usage de faire valider le support avant diffusion à la direction de la communication.

La direction de la communication et des relations publiques peut apporter conseils et accompagnement. A l’exception de certains évènements majeurs en partenariat avec la Ville, elle ne réalise pas les maquettes des supports de communication des associations.

Photocopies

Les associations peuvent ponctuellement demander l’impression de supports. Par souci d’équité et pour maîtriser les coûts, le nombre d’impression est encadré.

Un quota de base sera attribué de 100 crédits x nombre d’adhérents. Les photocopies noir et blanc seront de 1 crédit et les photocopie couleurs seront de 2 crédits quel que soit le format du papier.

Pour les quantités en dessous de 100 exemplaires, elles peuvent être réalisées directement à la Maison de la vie associative. Au-dessus de 100 exemplaires et pour toutes demandes de découpage, elles seront traitées par le service reprographie de la Ville via la direction de la communication.

Les demandes doivent être faites au minium une semaine avant la date de remise souhaitée. Elles sont à faire via le formulaire en ligne ou auprès de l’équipe de la Maison de la Vie associative Michelin Gléveau.

Les supports de communication

Les associations contribuent à l’animation de la commune. C’est pourquoi, la municipalité souhaite les aider à valoriser leurs actions grâce à ses supports de communication : Villeparisis.fr et lettre d’information numérique

La commune dispose d’un site internet officiel conçu pour permettre d’accéder rapidement aux informations. En ligne, les associations peuvent :

- Demander la mise à jour de sa fiche associative
- Demander du matériel
- Demander une subvention
- Demander une autorisation temporaire de buvette
- Réserver une salle municipale
- Connaitre les tarifs communaux appliqués aux associations
- S’inscrire au forum des associations
- Avoir une fiche pour son association. Faire apparaitre ses coordonnées, ainsi qu’un descriptif de ses activités
- Avoir l’accès à l’ensemble des droits et démarches administratives régissant les associations (création, statuts…)
- Des conseils pour organiser une manifestation.

La Ville propose une lettre d’information numérique diffusée toutes les deux semaines les mardis. Elle est diffusée à une base de données. Elle reprend des informations liées aux actus et à l’agenda de Villeparisis.fr

Publications

Villeparisis, le mag, journal municipal mensuel. Il est publié tous les mois sauf janvier et août et diffusé dans toutes les boîtes aux lettres de la Ville au début du mois. Il permet d’informer les villeparisiens de l’actualité de la ville et les associations ont toute leur place dans cette publication.

Pour transmettre les informations d’un événement que vous souhaitez voir paraître dans les pages agenda du magazine, il vous suffit de renseigner le formulaire « Proposer un événement » sur Villeparisis.fr

Si vous souhaitez présenter un projet, une action ou faire une proposition d'article : adressez un courriel à com@mairie-villeparisis.fr, un mois et demi avant le numéro du magazine souhaité.

Un journaliste vous contactera pour étudier ensemble la faisabilité.

Panneaux lumineux

Ils sont destinés à diffuser toute information d’intérêt général concernant la commune. Ils peuvent également à diffuser des informations des associations selon les disponibilités. La demande doit être faite au minimum 15 jours avant la date de diffusion souhaitée.

Panneaux d’affichage

Comme nous l’impose, l’article R.581-2 du code de l’environnement, la ville propose des espaces d’affichage libre et associatif ainsi que sur les poteaux « affichage temporaire ». Vous pouvez trouver la liste des emplacements sur Villeaprisis.fr. Avant tout affichage, merci de respecter la réglementation que vous trouverez en ligne dans la rubrique « vie associative »

L’affichage et vos supports dans les services publics

Villeparisis accepte de mettre à disposition du public des exemplaires des supports de communication des associations locales, sous réserve que ces supports fassent la promotion d’événements se déroulant sur le territoire communal ou intercommunal et sans visée lucrative.

Les organisateurs peuvent déposer à l’Hôtel de Ville un maximum de 10 affiches (A3 ou A4) et 200 flyers, à l’attention du service Communication. Ce dernier effectuera la ventilation des supports de communication entre les différents lieux recevant du public.

Réseaux sociaux de la ville

La Ville est présente sur certains réseaux sociaux notamment Facebook, Twitter, Instagram et Linkedin. La direction de la communication peut diffuser des informations liées à votre association si elles répondent aux lignes éditoriales définies par la Ville.

Pour pouvoir être relayée, l’association doit :

- Soit « tagger » la Ville
- Soit demander par mail à com@mairie-villeparisis.fr, à minima deux jours avant la publication souhaitée.

Mises à disposition diverses : la mise à disposition de locaux et ou d’équipements

Principes d’attribution

Les locaux municipaux sont mis gracieusement à la disposition de la vie associative dont les activités participent activement à l’animation de la vie locale. Une convention d’occupation régulière de salle est alors conclue entre la municipalité et l’association. Concernant les salles qui peuvent être réservées (Wissols et Nougaro), il est possible de la réserver une fois par an au tarif association.

Modalités d’instruction

Toute demande d’association doit être formulée par écrit à l’adresse vieassociative@mairie-villeparisis.fr ou directement sur le site internet de la Ville dans la rubrique « Les associations de la Ville ».

Pour les activités et manifestations ponctuelles, quelle que soit la salle souhaitée, les demandes doivent être adressées, par écrit (courrier ou courriel), dès la mise en place du projet et ou au plus tard 1 mois avant l’activité ou la manifestation prévue, en précisant :

- Le motif de l’occupation
- La date et l’heure de l’activité ou de la manifestation
- Le nombre de personnes
- Le nom de la personne responsable de la manifestation (contact)
- La salle souhaitée
- Le matériel nécessaire à l’organisation (si besoin)

La sécurité

Lorsque l’association occupe une salle municipale, elle doit respecter certaines consignes de sécurité, notamment les suivantes :

- Respecter la capacité maximale de la salle (indiquer dans la convention de prêt ou afficher dans les salles)
- Ne pas exercer d’autres activités que celle autorisée
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment assurer l’évacuation immédiate et complète des locaux en cas d’odeur de fumée, de fumée suspecte ou d’incendie
- Désigner une personne responsable qui vérifiera le dégagement permanent des issues de secours, qui utilisera les moyens de secours si nécessaire et guidera l’arrivée des secours sur le lieu du sinistre
- Ne pas modifier les installations électriques de l’établissement
- Ne pas ajouter d’éléments de décoration sans s’assurer préalablement de son traitement anti-feu
- Ne pas utiliser ou stocker des produits inflammables ou dangereux.

Si l’association souhaite organiser une manifestation importante et/ou impliquant une utilisation inhabituelle d’une salle, elle devra informer la mairie deux mois minimum avant l’évènement pour que la collectivité et l’association aient le temps de constituer ensemble un dossier de sécurité qui sera transmis au SDIS, pour avis.

Documents
Charte de la vie associative