

# Charte de partenariat

ASSOCIATIONS BONSOISES



COMMUNE DE BONS-EN-CHABLAIS

CHARTE DE  
PARTENARIAT ENTRE

LA COMMUNE DE  
BONS-EN-CHABLAIS



L'ASSOCIATION

---

Respect des engagements – Sécurité – Information - Responsabilité Mutuelle – Vie Démocratique – Transparence

**bons**  
en-Chablais 

## A. PREAMBULE

Avec une soixantaine d'associations intervenant dans des domaines différents, la Vie Associative s'est considérablement développée au cours des dix dernières années à Bons-en-Chablais. Les associations bonsoises représentent la commune à l'extérieur et contribuent à valoriser son image.

Les associations, fortes de l'engagement de leurs bénévoles, sont des acteurs fondamentaux de la vie communale. Elles contribuent à une vie locale dynamique, citoyenne et solidaire, en proposant actions et activités sociales, culturelles, éducatives, sportives, humanitaires. Cette diversité a fortement contribué au développement de la Commune et la présente charte exprime avant tout la reconnaissance et l'importance de nos associations sur le territoire.

Assurée de leur importance, la Commune de Bons-en-Chablais s'emploie depuis longtemps à rester à leur écoute, à les solliciter, à les accompagner et à les soutenir. Elle a ainsi décidé tout naturellement d'accompagner ce mouvement en consacrant un budget conséquent aux subventions et aux différentes aides dont bénéficient les associations.

Désireuse d'aller encore plus loin dans sa démarche, la Commune propose la mise en place d'une charte clarifiant les relations entre elle et les associations.

Cette charte constitue un point d'appui pour consolider, approfondir et enrichir ces relations. Loin de l'idée de les figer, cette charte sera en constante évolution grâce aux régulières évaluations mises en place. En y adhérant, Commune et associations réaffirment leurs valeurs communes et leur volonté de collaborer côte à côte, prennent des engagements mutuels et deviennent de ce fait de véritables partenaires.

Au travers de cette charte, la Commune souhaite également pérenniser la richesse associative bonsoise en permettant aux projets d'aboutir et aux énergies de se rencontrer. La charte ne prétend pas couvrir tous les champs des relations de chaque association avec la Commune, mais elle propose un cadre stable et transparent qui garantit l'indépendance des associations. La Commune et les associations ont en commun de participer activement à la vie locale. Elles interviennent en complémentarité, chacune avec ses caractéristiques propres.

De ce fait, cette charte définit le lien qui les unissent à la Commune, permet à chacun de savoir ce qu'il est en droit d'attendre de l'autre mais n'exclut pas la signature de conventions plus précises entre la Commune et certaines associations, si cela s'avère nécessaire.

C'est dans cet esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que la Commune et les associations s'engagent à respecter cette charte.

## B. LES CHAMPS D'APPLICATION DE LA CHARTE

La Charte est un **engagement moral** entre les Associations et la Commune. La Commune considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi comme une force de proposition, un des relais potentiels entre les habitants et leurs élus.

La Charte concerne les associations Bonsoises déclarées à la préfecture du département et régies par la Loi de 1901.

# ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE BON-EN-CHABLAIS

Dans le cadre de cette charte, la Commune s'engage à apporter à toute association contribuant à l'animation et à la vie de la Commune, **dans la mesure des moyens disponibles**, et en fonction des demandes et des besoins, un **soutien** aussi bien **moral** que **financier** ou en **nature**.

RECONNAITRE



PROMOUVOIR

La vie associative doit être confortée pour la richesse humaine qu'elle apporte, pour les valeurs d'émancipation, d'ouverture et de citoyenneté qu'elle véhicule.

**Par soutien moral**, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations organisées.

Pour promouvoir les actions des associations locales, la Commune met à leur disposition :

Les moyens de **communication** suivants :

- Un Forum des associations organisé une fois par an
- Une visibilité sur le site internet (mise en ligne des manifestations et de l'annuaire des associations)
- Un Annuaire des Associations édité chaque année par la Commune
- Tout autre moyen de communication possible (Facebook, panneaux d'affichage, gazette...)

## **L'affichage sauvage est interdit.**

La Commune s'engage à **écouter et valoriser** les associations par les actions suivantes :

- Proposer accompagnement et conseil aux responsables d'associations par l'intermédiaire du personnel du service Vie Associative
- Solliciter régulièrement les associations à participer à des groupes de travail, au développement de projets communs
- Promouvoir la formation des bénévoles et des dirigeants sur la gestion associative et administrative

SUBVENTIONNER

La Commune peut attribuer, aux associations qui en font la demande, une subvention dont le montant varie en fonction de différents critères : le nombre d'adhérents (adultes, enfants), l'implication de l'association dans la vie locale (manifestations, activités, ateliers, etc.).

**La Commune s'engage à examiner en commission les demandes de subventions au regard des objectifs partagés dans la présente charte. Le conseil municipal vote l'enveloppe totale des subventions.**

**La commission vie associative traitera avec équité les diverses demandes.**

**Par soutien financier**, on entend **une subvention annuelle de fonctionnement** et dans le cas de projets spécifiques l'octroi de **subventions dites de « projets »** à condition que les associations les aient anticipées et budgétées à l'avance.

Les subventions dites de projet sont examinées en commission selon la teneur et la qualité du projet.

Pour bénéficier d'une subvention, l'association doit en faire la demande à l'aide d'un imprimé fourni par le service Vie Associative. Celui-ci est adressé automatiquement à toutes les associations qui ont signé la charte.

Chaque association concernée est tenue de le remettre dans les délais impartis. **Tout dossier incomplet ou non rendu dans les délais ne sera pas étudié.**

Après étude des différents dossiers, les subventions sont soumises à l'approbation du Conseil Municipal. L'association est ensuite informée, par courrier, de l'issue de sa demande.

**Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association.** Toute association doit avoir une gestion rigoureuse, transparente, désintéressée et équilibrée. Elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres. Dans le respect de cette indépendance absolue, **la Commune n'est pas tenue de verser une subvention.** La Commune reste par ailleurs libre de reconduire ou non, la totalité ou une partie du soutien accordé.

## APPORTER DES MOYENS MATERIELS & HUMAINS

Parallèlement aux aides financières, la Commune vient prêter main forte aux associations et à leurs demandes d'aides en nature :

**Par soutien en nature**, on entend la **mise à disposition de locaux**, le **prêt de matériel** et dans des cas particuliers **la mise à disposition de moyens humains**

Ces aides représentent un coût important pour la collectivité. Dans un souci d'équité et de pérennisation, ces demandes d'aides se doivent d'être attribuées de manière proportionnée.

### ➤ Mise à disposition des locaux et modalités

Différentes salles communales peuvent être mises gratuitement à la disposition des associations Bonsoises pour leurs activités et réunions. Elles ont vocation à être polyvalentes et sont utilisées alternativement par l'ensemble des associations de la Commune, soit dans le cadre d'un prêt ponctuel, soit dans le cadre d'un prêt régulier.

#### ➤ Le prêt régulier

Le prêt régulier consiste en l'attribution, pour la durée de l'année scolaire, d'un ou plusieurs créneaux horaires dans une ou plusieurs salles ou locaux communaux.

L'attribution des créneaux horaires se fait chaque année, après étude de l'ensemble des demandes formulées par les associations. La demande d'occupation est instruite en tenant compte de la nature des besoins, du nombre d'adhérents et de la fréquence d'utilisation.

Une **convention annuelle d'occupation** des locaux peut être alors conclue entre la Commune et l'association.

L'accès aux salles : Des badges ou clés sont remis aux présidents d'associations en début d'année scolaire et doivent être restitués début juillet au régisseur de la salle des fêtes pour les badges et à la vie associative pour les clés des autres salles. Les badges et clés sont sous la responsabilité du Président et toute perte ou non restitution sera facturée selon le tarif voté par le Conseil Municipal.

## ➤ Le prêt ponctuel

### - Pour l'organisation d'une réunion

Pour bénéficier d'un prêt ponctuel de salle, l'association doit en faire la demande, auprès du service vie associative en précisant clairement la date, le lieu et le motif de la réservation. (Réf. Procédure de réservation des salles)  
Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association.

### - Pour l'organisation d'une manifestation - Salle des Fêtes

La Salle des Fêtes de Bons-en-Chablais est mise gracieusement à la disposition des associations, sous réserve de disponibilité, pour toute manifestation annuelle à caractère éducatif, culturel, sportif, social ou festif et ouverte au public. (Réf. Procédure de réservation des salles)

N.B.: Le planning des manifestations se déroulant dans cet espace est déterminé chaque année en concertation avec l'ensemble des associations.

## ➤ Prêt de matériel

Les salles prêtées sont équipées de tables et de chaises nécessaires aux activités.

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, du matériel spécifique peut être prêté, de manière ponctuelle et **sous réserve de disponibilité** par la Commune. La priorité étant donnée aux besoins des activités municipales et des écoles publiques. Une demande de matériel doit être effectuée **au plus tard un mois** avant la date de la manifestation.

### - Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la Commune.

### - Modalité d'instruction

Une demande écrite de matériel doit être adressée au Service Vie Associative, le plus tôt possible et **au plus tard 1 mois** avant la manifestation prévue. Après concertation avec les services concernés, l'association est avisée du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition. Selon le type de matériel emprunté, une caution pourra être demandée.

## ➤ Location du chapiteau

Un chapiteau communal peut être prêté pour l'organisation de **manifestations associatives**. (Réf. Convention d'utilisation)

## ➤ Intervention du personnel technique de la Commune

Le personnel technique de la Commune peut être amené à intervenir dans le cadre de l'activité des associations par :

- La maintenance et les travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition
- La remise du matériel prêté

Les associations sont invitées à participer à l'organisation logistique des événements portés par la commune dès lors que ces derniers les concernent directement et visent à les promouvoir. (Exemple : montage, démontage du matériel lors du Forum des Associations, foire de la St Martin, Chalets de Noël etc.)

**L'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques. Il est rappelé qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu'il soit. Toute demande d'intervention spéciale de personnel technique devra être faite au préalable 1 mois à l'avance par l'intermédiaire du service vie associative.**

## ➔ Sécurité

**L'affectation d'une salle** se fait en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé.

Pour des raisons de sécurité, en aucun cas le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil : réglementation sur les ERP (Etablissements recevant du Public).

### **Au sein des locaux :**

- Les associations s'engagent à désigner un "responsable sécurité" qui s'assure du bon fonctionnement de la sécurité et que les issues de secours soient ouvertes et totalement libres d'accès en permanence pendant l'occupation. A la fin de l'utilisation, toutes les issues doivent être verrouillées.
- Le Président de l'association ou son représentant y signalera toute anomalie ou problème constaté dans les locaux.
- Il est demandé à tous les occupants de respecter la propreté des lieux et de remettre les salles en ordre à la fin de leur occupation.
- Il est fait interdiction de manipuler les installations techniques lors de l'organisation d'une manifestation, (velux, trappes d'aération ou de ventilation, blocs de secours...).

### **Obligation d'assurance :**

Chaque association doit garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; il doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la Commune.

**En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement sera à la charge de l'association.**

### **Agent de sécurité :**

Responsabilité aux associations (contrat passé directement entre l'association et le prestataire).

### **Autorisation de débit de boissons :**

Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations annuelles (art. L3334-2 code de la santé publique). Il ne peut être vendu sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux groupes suivants :

**Groupe 1** : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

**Groupe 3** : Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

**La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite** (art. L 3335-4 du code de la santé publique), sauf dérogation exceptionnelle accordée par M. le Maire.

L'utilisation du verre (bouteilles et autres) est interdite sur l'ensemble des manifestations intérieures ou extérieures. Seulement tolérée pour les repas servis en salle, elle doit se faire avec précaution et sous la responsabilité de l'organisateur.

Dans le cadre d'une gestion responsable et durable, la commune met à disposition des organisateurs des écocup et contenants ré-employables. Leur utilisation est à privilégier.

## PARTENARIAT

Le **Partenariat** entre la Commune de Bons-en-Chablais et les associations ne peut se concevoir sans concertation. Dans ce cadre, a été mis en place le groupe de travail "Assises des Associations" organe de réflexion et de proposition, qui regroupe, sous la responsabilité de l'adjoint à la vie associative, des représentants d'associations des différents secteurs (sport, culture, social...) et des élus municipaux.

# ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS DE BON-EN-CHABLAIS

Les **associations signataires** sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances. Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants. Elles s'engagent à rechercher, autant que la nature de leurs projets le permet, une participation et une implication la plus large possible de leurs publics et des habitants. Elles s'engagent à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et de leurs salariés.

Afin de permettre à la Commune d'apporter un soutien correspondant le plus possible aux vœux des associations, dans les meilleures conditions possibles d'efficacité et de sérénité, celles-ci s'engagent, en adhérant à la présente charte, à faire preuve de **transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité**.

RESPECTER



ECHANGER

Chaque association s'engage :

- à remettre à la mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, copie de ses statuts, de la composition de ses organes de direction et de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture.
- à déclarer tout changement des personnes chargées de l'administration et de la direction de l'association, toute modification des statuts ainsi que de la dissolution de l'association auprès de la préfecture et en mairie.
- à assurer la transparence de ses comptes.
- à autoriser la mairie à diffuser des informations la concernant sur tout support.
- à fournir les informations et les affiches dans les délais impartis au service Vie Associative.
- à indiquer à la Commune le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son correspondant.
- à respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie, en fournissant notamment les bilans moral et financier, en faisant apparaître dans ces bilans les apports de la Commune (subventions et/ou avantages en nature), ainsi qu'un état prévisionnel ou un descriptif détaillé des activités ou opérations envisagées (voir *dossier de subventions*).
- à fournir à la mairie une copie du récépissé d'assurance "Responsabilité Civile", dans le cadre de son activité, mais aussi principalement lors de manifestations.
- à respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la Commune qu'aux autres associations.
- à respecter le planning horaire et à s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre minimum de personnes, en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation.
- à exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à leur disposition.
- à favoriser l'adhésion des bonsois sans aucune discrimination.
- à rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement.
- à ce que leurs demandes d'aide à la Commune soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec son projet associatif et avec ses actions.
- à mettre en valeur le bénévolat dans un souci d'information, à porter à la connaissance de leurs adhérents le contenu de la présente charte.
- à respecter l'argent public : ce principe relève autant d'un état d'esprit et d'un sens de civisme que d'une règle stricte ; l'utilisateur doit assurer l'ouverture et la fermeture des portes et volets, de la lumière, de l'eau, du chauffage et de la climatisation.

**Par organisation**, on entend :

- une présentation des demandes de soutien (organisation de manifestation, demande de prêt de salle ou de matériel), dans des délais raisonnables, c'est-à-dire compatibles avec l'organisation de l'activité des services municipaux
- une présentation des demandes de subvention dans les délais impartis

**Par être responsable**, il est entendu la capacité à assurer ses engagements vis-à-vis de tiers, en évitant, notamment, de créer des confusions entre les engagements de l'association et ceux relevant éventuellement de la Commune.

Le président de l'association s'engage à s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la commune.

En plus de son rôle de garant de la sécurité, l'association doit avoir une obligation de surveillance vis-à-vis du public mineur.

## CONCLUSION

Les associations contribuent à la richesse et à la diversité de la vie bonsoise. Leur importance a conduit la Commune à mettre en place une charte visant à définir clairement leurs relations. Cette charte de partenariat est un outil précieux qui va permettre d'approfondir et enrichir ces relations et pérenniser la richesse associative bonsoise. Elle traduit également la volonté de la Commune de Bons-en-Chablais de développer toujours plus de transparence, toujours plus de partenariat et toujours plus d'efficacité dans la gestion.

Les signataires de cette Charte, Président d'association et Maire de la Commune, s'engagent mutuellement à en respecter et à en faire respecter l'esprit et la lettre. Ils deviennent ainsi de véritables partenaires.

*Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal du 12 septembre 2022*

## Acceptation de la Charte

Cette charte de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la Commune et les associations bonsoises sous différentes formes (Prêt de locaux, de matériel, aide en personnel, subventions, promotion). Respectant l'esprit de la loi 1901, la Commune souhaite établir un véritable partenariat avec les associations bonsoises.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de Président(e)

de l'Association

- dont une copie des statuts a été déposée en mairie de Bons-en-Chablais
- dont la responsabilité civile (R.C.) est assurée par la compagnie :

en date du

- reconnais avoir pris connaissance de la charte des associations et en accepter les termes en accord avec les adhérents
- m'engage à la respecter et à la faire respecter

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la Commune se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

Fait à, BONS-EN-CHABLAIS le

Le (la) Président(e) d'Association

La Commune de Bons-en-Chablais

M.Olivier JACQUIER

Maire