

# CHARTE DE LA VIE ASSOCIATIVE

11/2025

L'objectif de ce document est en lien direct avec la volonté de l'équipe municipale de tout mettre en œuvre pour faciliter la vie des responsables associatifs. Il a pour objectif de clarifier le fonctionnement entre la municipalité et les associations locales déclarées à la préfecture du département, régies par la Loi de 1901, et dont les caractéristiques sont d'être des structures à but non lucratif, d'avoir un projet d'activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents, de contribuer à l'animation de la commune.

Dans le cadre de cette charte, la municipalité réaffirme sa volonté d'apporter à toute association contribuant à l'animation et à la vie dans la commune, dans la mesure des moyens disponibles, et en fonction des besoins exprimés, un soutien aussi bien moral que financier ou en nature.

## FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Pour pouvoir prétendre au soutien de la municipalité, les associations s'engagent :

- A fonctionner dans le cadre juridique propre au monde associatif,
- **A informer chaque année la municipalité des changements de membres du bureau**, et fournir les coordonnées téléphoniques et adresses Email utiles à toute communication, à signer les autorisations en lien avec la réglementation sur la protection des données RGPD qui seraient demandées.
- **A fournir en mairie chaque année une attestation d'assurance** pour celles qui utilisent les salles et autres installations municipales.

## LES SOUTIENS MUNICIPAUX

### SOUTIEN MORAL

Par soutien moral, on entend la volonté municipale de tout mettre en œuvre pour développer le tissu associatif générant lien social et animation de la commune.

**Relations Association / Municipalité** : La commission Vie Associative de la municipalité se tient à la disposition des associations pour les accompagner au mieux dans leur fonctionnement et leurs projets d'animation. Les prises de contact sont à réaliser à l'accueil de la Mairie.

**Services Administratifs** : L'association peut gratuitement, et dans la limite d'un fonctionnement respectueux du développement durable, demander en Mairie des photocopies de documents (statuts, pv réunion, autres documents internes liés au fonctionnement de l'association).

### Promotion des associations et animations :

- **Le site Internet** de la Mairie de Sizun reprend une liste exhaustive des associations communales.
- **l'appli PanneauPocket** : chaque association peut adresser en Mairie par fichier, l'affiche de sa manifestation. Celle-ci sera publiée 10 jours avant la date de la manifestation. Ces manifestations doivent se tenir en extérieur et/ou dans des lieux habilités à recevoir du public.

- **Des Affiches couleurs** au format A3 peuvent être réalisées gratuitement en Mairie. D'un nombre maximum de 30 par année, ces affiches ont pour unique objectif d'assurer localement la promotion des animations communales. Au-delà, des tirages noirs et blanc peuvent être réalisés dans un nombre restant raisonnable.

- **Les Bulletins municipaux** réservent un espace à la vie associative, permettant à chaque association de communiquer sur son activité. Un calendrier reprend également l'ensemble des manifestations déclarées.

- **Les affiches** des évènements peuvent être positionnées 15 jours avant la manifestation sur les supports existants (situés sur le rond-point près de la station-service et sur le rond-point route du Faou). Il n'y a pas de format attendu, cependant l'affichage sur bâche noire n'est pas souhaitable.

## SOUTIEN EN NATURE

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition de locaux, le prêt de matériels et dans des cas particuliers l'aide du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l'association; cette aide doit rester exceptionnelle et respecter les horaires de travail du personnel communal.

### Mise à disposition des locaux :

- Toute demande d'occupation occasionnelle ou récurrente des locaux municipaux doit faire l'objet d'une demande préalable en Mairie, 30 jours minimum avant la date de la manifestation. (bordereau accessible sur le site de la mairie). **La priorité sera systématiquement donnée aux demandes formulées dans le cadre de la réunion annuelle de planification en fin d'année.**
- Une convention, reconductible tacitement, sera préalablement signée avec l'association dans le cadre d'un usage permanent d'un local municipal. Cette convention notifie les responsabilités du représentant en cas de perte/vol des clés et détérioration dans les locaux utilisés.
- Après accord, l'association est avisée, par courrier ou mail, avec les éventuelles conditions de mise à disposition.
- Les plannings d'occupation des différentes salles sont disponibles en mairie, sur le site internet, ils sont également affichés aux entrées des salles.
- Les règles sécuritaires en vigueur dans le cadre du plan VIGIPIRATE devront impérativement être respectées sous la responsabilité des dirigeants associatifs.
- Base de gratuité : Les locaux communaux faisant l'objet de convention sont gracieusement mis à disposition des associations. Les consommations d'électricité, de chauffage et l'entretien lié à ces usages sont pris en charge par la commune. **Pour maintenir ce principe durablement**, la municipalité invite les responsables associatifs à veiller au bon usage, au respect de la propreté des locaux, à l'usage raisonnable des moyens de chauffage couteux en énergie. Les consignes d'entretiens sont affichées dans les salles.

### Mise à disposition du Matériel :

- La liste des matériels communaux et intercommunaux à disposition des associations est mise à jour régulièrement, elle est disponible en mairie et sur le site internet.
- Un bulletin de demande de réservation doit être communiqué en Mairie à minima 30 jours avant la date souhaitée et faire l'objet d'un accord de la municipalité (bordereau sur le site de la mairie)
- La gratuité de mise à disposition pour les associations implique une attention toute particulière de la part des bénévoles, pour garantir le bon état et la propreté des matériels.
- Les matériels sont prêtés sous couvert de disponibilité. La priorité est donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles.
- Après accord, l'association est avisée, par courrier ou mail, du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition.
- Civisme et respect : Il pourra être demandé aux associations occasionnellement de se réunir pour un inventaire et un entretien collectif du matériel associatif.

#### **Assurance matériels et Responsabilité Civile :**

- Chaque association doit garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre. Elle doit également être assurée 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 dégradation des matériels, le coût de remplacement ou de réparation sera facturé à l'association qui pourra mobiliser son assurance.

**Considération pour les services municipaux** : Les services municipaux font de leur mieux pour satisfaire toutes les demandes. Ils ne peuvent exercer leurs missions de service public que si les points suivants sont respectés :

- aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit ou par mail à l'Association.
- Les services techniques contacteront préalablement les responsables associatifs pour convenir du retrait voire de l'installation du matériel réservé.
- **L'accord municipal comporte le n° de téléphone permettant de joindre l'agent du service d'astreinte** le we de la manifestation.
- L'association s'engage à fournir le nombre de bénévoles nécessaires au moment du montage / démontage des barnums mis à disposition gratuitement.

#### **SOUTIEN FINANCIER**

Par soutien financier, on entend une subvention dite de « projets ». Elle a pour objectif premier de contribuer au financement des projets en lien avec l'animation communale. Toute association doit avoir une gestion équilibrée. En se créant elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres issues des animations réalisées. Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association.

Si la commune verse une subvention pour soutenir une association dans ses projets, des actions ponctuelles ou régulières, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.

- Une demande de subvention motivée peut être adressée avant le 30 avril.
- Le formulaire de demande de subvention est accessible en Mairie ou sur le site de la Mairie.
- Les principaux éléments financiers et un descriptif des activités et projets de l'association doivent figurer sur la demande de subvention pour en justifier la nature et l'emploi des fonds publics.