



République Française

Département
du Nord

NOMBRE DES MEMBRES		
Afférents au conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
19	19	17
Pour	Contre	Abstention
19	0	0

Date de convocation Le 21 aout 2020
--

Objet de la délibération
Adoption de la charte partenariale associative
CM 2020//08-D7

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture

le 31/08/2020

Envoyé en préfecture le 31/08/2020

Reçu en préfecture le 31/08/2020

Affiché le 31/08/2020 SLOW

ID : 059-215901281-20200827-CM202008D7-DE

Extrait du registre
Des délibérations du Conseil municipal
Commune de Cappinghem

Séance du 27 AOUT 2020

L'an deux mil vingt le 27 aout à 18 heures et 30 minutes, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle multi activités, sous la présidence de M. Christian MATHON, Maire de la commune.

Présents : Ch. MATHON, MC.FICHELE, A.TRICOIT, V.PARABOSCHI, T.WIDHEN, V.DUCOURAU, G.TRAPASSO, S.DUMORTIER, G.CHATEAU, , E.BARBAY, P.MOUCHON, G.OUDAERT, JM.CLERFAYT, N.ROUBAUD, A.KIMOUR, K.UDRY, J. AGNIERAY,

Absents excusés avec pouvoir : F. TREDEZ > pouvoir à T. WHIDEN, JM. SPETEBROODT > pouvoir à MC. FICHELE,

Absents excusés sans pouvoir : /

Secrétaire de séance : V. DUCOURAU

Vu la transmission individuelle à chaque conseiller municipal de la charte Partenariale Associative

Vu l'exposé fait par M. Le Maire,

La délibération est portée aux votes

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Fait en séance, les jours, mois et an que dessus,

Le Maire

Christian MATHON





PROJET

OBJET DE LA CHARTRE

Cette Charte définit les modalités et objectifs de partenariat entre la ville et les associations. Elle propose la mise en place d'engagements et de mesures propres à assurer le développement de la vie associative.

La Charte concerne les associations dont la caractéristique est :

- d'être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques
- d'être porteuses des valeurs définies dans la Charte et de s'y conformer dans leur fonctionnement
- d'avoir un objectif d'activité qui participe à la création et au développement du lien social et civique à Cappinghem

La Charte n'a pas force de loi. Elle est un engagement moral et solennel entre les Associations et la Collectivité Locale.

Elle n'a d'autre limite que la durée de vie de l'association qui y souscrit, sauf décision contraire de son Assemblée générale. Son autorité résulte de la commune intention des parties qui s'engagent à tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par la charte.

La Charte détermine les principes et les engagements auxquels s'oblige la Ville à l'égard des associations, ainsi que les principes et les engagements que ces dernières s'accordent à respecter vis à vis des autorités municipales.

Elle propose des actions destinées à favoriser la réalisation de ces principes et engagements et ouvre des possibilités de leur déclinaison, en fonction des secteurs d'activité des associations et de leurs thématiques, dans les différents champs de l'intérêt général.

Sur la base d'engagements mutuels, cette charte reconnaît et renforce des relations fondées sur la confiance réciproque et le respect de l'indépendance des associations.

Elle définit ou clarifie les rôles respectifs de chaque partie par des engagements partagés et intensifiant la coopération mutuelle. Les signataires reconnaissent que les fonctions des autorités publiques et des associations sont différentes et complémentaires. Elles sont fondées sur des valeurs communes et sur le respect de principes partagés.

Acte fondateur d'une relation revisitée entre la Ville et le tissu associatif, elle affirme le respect et la prise en compte réciproque des orientations et des priorités des partenaires.

Elle est ouverte à toutes les associations capinghemmoises. Elle peut être étendue à une association extérieure à la ville qui ferait preuve d'une action significative sur le territoire de la commune.

POURQUOI CETTE CHARTE ?

Le secteur associatif est une force indispensable, il est un acteur de développement et de cohésion de la commune et de fait, de la société. Les associations sont des interlocuteurs stables pour les pouvoirs publics en privilégiant les relations fondées sur la conduite de projets dans la durée, dans une relation de confiance mutuelle et de transparence.

Depuis quelques années, à Capinghem, les associations locales n'ont cessé de se développer, de mettre en œuvre de nouveaux projets et de nombreuses actions. Elles sollicitent donc de nouvelles formes de soutien de la part des collectivités.

Les formes de soutien à la vie associative se multiplient. Il faut donc les rendre lisibles pour les responsables associatifs. La charte de la vie associative a pour objectif d'instaurer cohérence dans les relations ainsi qu'une lisibilité des orientations.

Cette charte, support des relations, renseigne et sert de base aux conventions établies entre la Mairie et les Associations.

Les relations entre la ville de Capinghem et les associations s'inscrivent donc dans un partenariat essentiel caractérisé par le partage d'objectifs communs.

ENGAGEMENT DE LA COMMUNE DE CAPINGHEM

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salles, l'aide à la communication... sont autant de soutiens de la commune, car ils représentent un coût pour la collectivité. Dans le cadre de cette charte, la municipalité 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 matériel.

SOUTIEN TECHNIQUE

Il s'agit là, 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, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Un **Forum des associations** organisé une fois par an
- Une **insertion dans « L'écho »** en rapport avec les activités de l'association. Cette publication se fait sous la responsabilité de l'adjoint délégué à la Communication. Il convient de faire parvenir les informations avant le 15 de chaque mois, uniquement par messagerie électronique et sous forme Word en fichier joint à l'adresse suivante : Communication@ville-capinghem.fr. Les articles sont susceptibles d'être modifiés et **ne doivent concerner que le mois suivant.**
- Une information sur le site internet de la ville pour annoncer les manifestations
- Une plaquette des Associations éditée chaque année par la municipalité
- Tout autre moyen de communication possible (panneau d'affichage, bulletin municipal, calicot...)

- Dans la mesure du possible, la Ville prendra en charge l'édition, l'impression des supports de communication pour les manifestations ou activités à caractère éducatif, culturel, sportif ou social.

SOUTIEN FINANCIER

Il repose, sur la base de critères précis, sur l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement et dans le cas de projets plus spécifiques l'octroi de subventions dites de projet.

- Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association.
- 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.
- Dans le respect de cette indépendance absolue, la commune n'est pas tenue de verser une subvention. Si elle le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.
- L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite. Chaque année, un dossier spécifique de demande de subvention est à télécharger et à compléter sur le site de la ville. Chacune des rubriques doit être dûment renseignée. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

SOUTIEN MATERIEL

Il s'agit ici de la mise à disposition de locaux, le prêt de matériels et dans des cas particuliers l'aide du personnel communal pour aider ponctuellement les membres de l'association.

- **Mise à disposition annuelle de locaux** La commune de Capinghem dispose de locaux mis à disposition des associations. La demande d'occupation périodique est instruite chaque année, avant septembre, en tenant compte de la nature des besoins, du nombre d'adhérents et de la fréquence d'utilisation. Une convention annuelle d'occupation de salle sera alors conclue entre la municipalité et l'association fixant le(s) jour(s) d'occupation ainsi que les droits et devoirs respectifs. Aucune association n'est « propriétaire » de la salle qui a été mise gracieusement à sa disposition : la municipalité se réserve le droit d'utiliser toute salle en cas de besoin.
- **Modalités de mise à disposition ponctuelle de locaux**
 - Chaque association peut demander à utiliser **gracieusement 2 fois par an maximum l'une des salles** pour y organiser une manifestation en rapport avec ses activités ou destinée à aider à son financement. Si une demande de mise à disposition supplémentaire est sollicitée par une association, celle-ci sera redevable d'une somme de **350 €** (trois cent cinquante euros).
 - L'utilisation doit être sollicitée auprès du service concerné, **1 mois** avant la manifestation. Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association.
 - Une convention sera établie fixant les modalités d'occupation en matière de durée, de tranquillité publique, de sécurité (accès, ERP, assurance incendie, vol vandalisme...), d'Etat des lieux, de propreté...
- **Prêt de matériel** : Toute demande de matériel doit être adressée à M. le Maire, au moyen de la « **Convention de mise à disposition de matériel de la commune** », et ce, **au moins 1 mois avant la date d'utilisation**. La formule de convention est à demander en mairie et à retourner dûment signée.

- **Les consommations d'électricité, de chauffage et l'entretien liés à cet emploi sont prises en charge par la commune.**

SOUTIEN HUMAIN

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre de l'activité des associations selon les circonstances :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations
- Remise et/ou installation du matériel prêté par la mairie
- Aide logistique en cas de manifestation de grande taille

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 !

ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Les associations signataires sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances et en faisant participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants.

ELLES S'ENGAGENT :

- 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. Mais également le n° Siret, le n° RNA, un exemplaire des statuts et le procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.
- 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.
- à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et de leurs salariés. Afin de permettre à la municipalité d'apporter un soutien correspondant le plus possible aux vœux des associations, dans les meilleures conditions possibles d'efficacité et de sérénité
- en adhérant à la présente charte, à faire preuve de transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité
- à inviter M. le maire ou un(e) représentant(e) à son assemblée générale ordinaire dans les délais légaux
- à déléguer un représentant aux réunions annuelles organisées par la mairie. Ces réunions représentent un temps de rencontre indispensable permettant des échanges entre les représentants de la mairie (élus et agents) et les associations.
- à autoriser la mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux et sur son site Internet
- 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 municipalité (subventions et/ou avantages en nature), ainsi qu'un état prévisionnel ou un descriptif détaillé des activités ou opérations envisagées ;

- 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 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 habitants de CAPINGHEM 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 municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec leur projet associatif et avec leurs 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.

SACEM :

Une association doit faire des déclarations à la **société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique** (SACEM, SPRE...) et payer les droits à verser pour chaque utilisation de musique ou autre support audio-visuel.

CAS PARTICULIERS D'ACTIVITES

DEBIT DE BOISSON

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 10 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 premiers groupes : - 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 2 : 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

Pour ce faire, une « **demande de débit de boisson temporaire** » doit être adressée en Mairie, **au moins un mois avant la date de l'événement**. L'association doit avoir reçu l'autorisation du Maire. L'association n'a pas besoin de faire de demande préalable si la buvette concerne des boissons non alcoolisées, ou si la buvette est réservée aux adhérents.

Buvettes sportives :

Les buvettes ou bars permanents proposant des boissons alcoolisées sont interdits dans l'enceinte des lieux sportifs ou locaux attenants.

Toutefois, le maire de la commune peut accorder exceptionnellement, des autorisations dérogatoires temporaires à la vente et à la distribution de boissons alcoolisées allant

jusqu'au 3^{ème} groupe au sein d'enceintes sportives. Ces dérogations sont octroyées pour une durée maximale de 48 heures. Leurs nombres ne peut excéder 10

VIDE GRENIER

Une association peut organiser un **vide-greniers**, mais les participants doivent répondre à certaines conditions et l'association doit accomplir les démarches de déclaratives.

Les participants autorisés à vendre sont :

- les particuliers ne vendant ou n'échangeant que des objets personnels usagés
- des associations ne vendant que des objets personnels usagés donnés par des particuliers

L'association doit prévenir la Mairie de son intention de vente au déballage au moins deux mois avant la date prévue. Cette formalité s'effectue en déposant en Mairie le formulaire à télécharger sur le site communal.

La déclaration doit être accompagnée de la copie de la pièce d'identité du déclarant. L'Association devra tenir un registre permettant l'identification des personnes qui ont vendu ou apporté des objets dans le cadre de la manifestation. A la fin de la manifestation, le registre devra être déposé à la Mairie, sans délai, afin que celui-ci soit visé par Mr le Maire puis transmis en Préfecture.

LOTO & TOMBOLA

L'organisation d'un loto traditionnel ou d'une tombola sont destinés à des actions de bienfaisance, au financement d'activités sportives, au soutien des arts... ils doivent remplir les conditions suivantes :

- Se faire dans un cercle restreint,
- Le but doit être socio-culturel, éducatif, sportif etc.
- Les mises doivent être inférieures à 20 euros, les lots doivent être des biens, des services ou des bons d'achat non remboursables.
- Les lots ne peuvent pas être des sommes d'argent.

Une association peut organiser un loto traditionnel, faire une demande en Mairie en remplissant le cerfa n° 11823.02 et en l'adressant à la Mairie.

EVENEMENT OU MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE

Lorsqu'une association veut organiser un événement occupant temporairement le domaine public, elle doit déclarer préalablement la manifestation envisagée aux autorités compétentes.

- **Dépôt de la déclaration** : doit être déposée 3 jours francs au moins et 15 jours francs au plus avant la date de la manifestation auprès de la ou des communes concernées et en Préfecture lorsque l'événement doit avoir lieu sur le territoire de communes où la police nationale est compétente.
- **Dossier à constituer** :
 - ✓ lettre de demande d'occupation temporaire du domaine public qui précise le but de la manifestation l'emplacement (ou les emplacements) de la manifestation et le nombre de personnes attendues

- ✓ liste des membres de l'équipe d'organisation (précisant pour chaque membre son prénom, son nom et son domicile)
- ✓ itinéraire, si l'événement implique le déplacement de personnes (défilé, cortège). En cas de passage sur des terres ou terrains appartenant à une personne privée, les accords écrits des propriétaires doivent être présentés
- ✓ lettre de demande doit être signée par le président ou par un membre de l'association ayant reçu délégation et par trois responsables de l'organisation de l'événement domiciliés dans le département où la manifestation commence

RASSEMBLEMENT VEHICULES MOTORISES

Si l'événement implique un rassemblement important de voitures, de motos ou d'autres véhicules à moteur, il doit faire l'objet d'une démarche complémentaire auprès de chaque préfet de département concerné. La déclaration doit être faite à l'aide du formulaire Cerfa n°13390*03 :

- Au moins 2 mois avant la manifestation si l'événement constitue une concentration de véhicules équivalant à moins de 800 roues
- Au moins 3 mois avant la manifestation si l'événement constitue une concentration de véhicules équivalant à plus de 800 roues

MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISEE

- Si l'événement est une compétition (avec classement). Dans ce cas, l'événement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation complémentaire auprès des instances compétentes de la fédération sportive concernée. Les procédures et les délais à respecter sont indiqués par la fédération sportive concernée.
- Si l'événement n'est pas une compétition. L'événement doit faire l'objet d'une démarche complémentaire auprès de chaque préfet de département concerné qui est :
 - ✓ En cas de circuit ou de parcours (course à pieds, roller skating, cyclotourisme) une demande d'autorisation à l'aide du formulaire Cerfa n°13391*03 au moins 3 mois avant la manifestation (copie du formulaire à déposer à la mairie)
 - ✓ En absence de circuit et sans classement final des participants, une déclaration à l'aide du formulaire Cerfa n°13447*03 au moins 1 mois avant la manifestation (copie du formulaire à déposer à la mairie)

L'AUTORITE PUBLIQUE AURA LA CHARGE DE VEILLER A :

- La faisabilité et la bonne conception de l'événement pour assurer la sécurité des biens et des personnes
- A ce que le secours reste facile à apporter (relation avec les pompiers, mise en place éventuelle d'un poste de secours)
- A ce que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires
- A la remise en état préalable à la manifestation des espaces ou domaine public
- A ce que l'association ait contracté les assurances et couvertures indispensables

RESPECT DE LA DECISION DE L'AUTORITE (sous peine de poursuite) :

- **Autorisation conditionnelle** sera donnée si un certain nombre d'engagements est respecté (paiement d'une redevance, modification du parcours, changement d'horaires)
- **Interdiction** : l'interdiction ne peut être motivée que par le maintien de l'ordre public

- Toutes deux sont contestables devant le juge administratif

RESPECT DE LA PRESENTE CHARTE

Le Conseil municipal de CAPINGHEM et les Associations s'engagent à faire respecter la présente charte. La Charte sera soumise chaque année à l'évaluation de la Commission Vie Locale & Associations et du Conseil municipal.

La présente charte a été adoptée à CAPINGHEM par délibération du Conseil Municipal le 2020.

Fait à Capinghem en deux exemplaires,
le.....

Christian MATHON
Maire de CAPINGHEM

Véronique PARABOSCHI,
Adjointe à La Vie Locale & aux associations

Mme ou M.
Président(e)