



**COMMUNE DE BURLATS
TARN (81)**

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE



Applicable à compter de l'année 2023

Consciente de l'importance et de l'évolution de la dynamique portée par l'ensemble des associations Burlaquoises , véritables moteurs dans l'animation, la qualité de vie et de développement éducatif, social, culturel et économique de la commune, la municipalité de Burlats entend affirmer l'attachement qu'elle porte au rôle et à la place des associations.

C'est pourquoi elle a proposé aux associations le principe d'une Charte de coopération et de fonctionnement, véritable document contractuel dont le but est de définir le cadre général et les principales règles de leur collaboration.

Dans un esprit de responsabilité mutuelle et constructive, cette Charte, dont le contenu a été concerté, a pour objectif de déterminer et de clarifier les rôles et les obligations de chaque partie, par des engagements fondés sur des principes de transparence, d'équité, de solidarité et de confiance.

Les règles du partenariat inscrites dans cette présente Charte, telle un code de bonne conduite, constituent des principes d'actions partagées, en vue d'accompagner les associations dans la durée, tout en garantissant la prise en compte réciproque des orientations et des priorités des partenaires, le respect de la légitimité et de l'identité de chacun.

Cette Charte, qui reconnaît les associations comme partenaires privilégiés, pose ainsi les bases d'une vraie « démarche qualité » concernant les modalités de soutien à la vie associative et de son développement.

Cette Charte de la vie associative, qui constitue une garantie de visibilité et de cohérence de toutes les actions engagées, a également vocation à évoluer afin de s'adapter au mieux à la vie de la commune, grâce à une consultation régulière des associations. Elle fera ainsi l'objet d'une évaluation co-élaborée, ce qui permettra chaque année de l'amender, d'analyser et de solutionner les éventuelles difficultés constatées dans les relations entre les parties.

1. Engagements et objectifs réciproques des parties

Guidées par des objectifs de proximité, d'adaptation, de réactivité et d'efficacité dans la gestion de leurs actions et des relations partenariales construites sur l'écoute et le dialogue, la commune de Burlats et les associations Burlaquoises s'engagent ensemble à :

- Assurer la bonne mise en œuvre de la présente Charte, dans toutes ses composantes.
- Encourager le développement d'une vie associative garante de l'intérêt général et d'une démocratie locale vivante et participative, fondée sur les valeurs essentielles de liberté, d'égalité, de fraternité et de respect de l'environnement.
- Veiller à la stricte application des lois et des réglementations relatives aux associations, dans la limite de leurs compétences respectives.
- Ouvrir un égal accès à leurs activités à tous les Burlaquois, dans un esprit de libre choix, sans aucune discrimination ni distinction d'âge, de sexe, d'origine sociale et raciale.
- Promouvoir et faciliter l'engagement associatif et bénévole.
- Favoriser des démarches de projets et d'échanges, entre la commune de Burlats et les associations ainsi qu'entre les associations elles-mêmes.

2. Engagements de la Commune

Soucieuse d'œuvrer en faveur du développement de son tissu associatif et considérant les associations comme des partenaires essentiels de la politique publique menée sur la commune, la municipalité de Burlats, sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, s'engage à :

2.1. Etablir une relation partenariale avec les associations Burlaquoises

La commune de Burlats s'engage ainsi à :

- Promouvoir les projets associatifs répondant aux attentes des Burlaquois, dans une relation partenariale clairement définie.
- Désigner une Elue Déléguée à la vie associative joignable par le service administratif de la Mairie (☎ 05.63.35.07.83 ✉ accueil@mairie-burlats.fr)
- Respecter les valeurs et les principes de la loi 1901, tout comme l'indépendance, la liberté et le pluralisme des associations et la libre conduite de leurs propres projets.

2.2. Soutenir les activités des associations par l'octroi d'aides diversifiées.

La commune s'engage ainsi à contribuer au développement des associations, dans le but d'encourager l'accueil le plus large possible du nombre de Burlaquois.

Afin d'assurer un traitement équitable et transparent entre les associations, elle applique dans cet esprit, et sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, les règles suivantes :

- Consacrer dans son budget annuel une part nécessaire au soutien de la vie associative Burlaquoise.
- Attribuer, après étude de la demande financière de l'association, une subvention pouvant inclure une aide au(x) projet(s) et au fonctionnement.

***NB** : Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association. Toute association doit en faire une demande motivée auprès de la commune, via le dossier ci-joint en annexe, et avant la date de retour indiquée sur celui-ci.*

- Octroyer des aides en nature telles que définies dans l'article 2.3 ci-dessous.
- Communiquer avant le 15 mars de chaque année à toutes les associations, sans aucune distinction de quelque nature, le dossier de subvention communal et à leur apporter le conseil et l'assistance, si besoin, pour le remplir.
- Effectuer les versements des subventions, en deux périodes distinctes : juin et septembre.

2.3. Accorder la mise à disposition d'équipements et de terrains communaux.

La commune met à disposition des associations les équipements et terrains communaux nécessaires au bon fonctionnement de leurs activités.

Cette mise à disposition est prévue conformément aux conditions établies par la convention d'utilisation et le règlement intérieur de chaque lieu. Elle s'effectue en fonction de la disponibilité des dits équipements et sous réserve que l'association en ait dûment faite la demande par écrit auprès de Monsieur le Maire.

La mise à disposition annuelle ou ponctuelle de salles communales en semaine se fait sans contrepartie financière. A l'exception de la salle de la Papeterie et des manifestations payantes, pour lesquelles un forfait fonctionnement sera appliqué.

Dans ce cadre, la commune de Burlats s'engage spécifiquement à :

- Etudier les demandes de créneaux formulées en ce sens par les associations, lesquelles auront été préalablement sollicitées par courriel, au plus tard en mai de chaque année, afin qu'elles puissent transmettre, à leur tour par écrit, leurs besoins pour l'année suivante (entendue de septembre à juin).
- Communiquer à l'ensemble des associations, au plus tard fin juin, les réponses qui auront pu être apportées à leurs demandes de locaux.
- Permettre à chaque association communale, de pouvoir bénéficier une fois par an et sous réserve de disponibilité en fonction de la date demandée, de la mise à disposition à titre gracieux d'une salle communale le week-end conformément aux modalités décrites dans la partie 3. Engagements des associations Burlaquoises, néanmoins le forfait fonctionnement reste applicable.
- Etablir préalablement, en double exemplaire, un état des lieux complet de chaque équipement, en présence des responsables associatifs concernés.
- Informer l'ensemble des associations et usagers sur les conditions réglementaires liées à la bonne utilisation des bâtiments publics, s'agissant notamment des règles de sécurité. Dans cet esprit, tous les règlements intérieurs doivent être systématiquement affichés à l'intérieur des différents sites.

- Souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux tiers, couvrant les dommages incendie et dégâts des eaux provoqués aux biens communaux, meubles et immeubles, prêtés à une association.
- Transmettre dans un délai de 5 semaines minimum suivant la demande les autorisations de débit de boissons aux associations organisatrices de manifestations, dès lors que ladite association se conforme aux dispositions du Code des débits de boissons.

2.4. Accorder la mise à disposition de matériels pour les manifestations

Dans le cadre des manifestations organisées par les associations Burlaquoises, la commune peut mettre à disposition du matériel communal, en fonction de ses disponibilités, et sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande 5 semaines minimum avant la manifestation, à cette adresse : accueil@mairie-burlats.fr

- Un état des lieux de prêt de matériel sera par ailleurs systématiquement et préalablement établi.

2.5. Contribuer à la communication des associations

Consciente de la nécessité de participer activement à la promotion des activités des associations, la commune de Burlats met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Une liste des associations signataires de la présente Charte, régulièrement mise à jour et diffusée au public.
- Un support d'informations « la lettre municipale », journal trimestriel regroupant toutes les actualités, manifestations municipales et associatives à venir ainsi que « la revue municipale », journal annuel permettant de faire un bilan de votre activité de l'année.
- Le site internet communal (www.burlats.com), mis à jour régulièrement, permet à chacun de s'informer via les rubriques Actualités et Associations.

Le site internet communal est enrichi d'un calendrier prévisionnel annuel annonçant l'ensemble des manifestations organisées à la Papèterie et au Foyer, de nature à améliorer la lisibilité sur les créneaux.

- Le panneau lumineux, situé Avenue du Sidobre, diffuse en boucle différentes informations touchant la vie de la commune.
- Panneaux d'affichage « papier » situés dans les villages et hameaux.
- La page Facebook de la commune permet de partager des posts publiés sur les pages respectives des associations communales

Tableau récapitulatif

Supports	Période de transmission des éléments à la Mairie	Période de parution
Lettre trimestrielle	1 mois avant la date de parution souhaitée	Mars/juin/octobre
Revue annuelle (janvier)	3 mois avant la date de parution	janvier
Site internet, Facebook	15 jours avant l'évènement	1 à 2 semaines
Panneau lumineux	15 jours avant l'évènement	2 semaines
Affichage papier	15 jours avant l'évènement	2 semaines

Seuls les documents et les informations transmis dans les délais requis pourront être traités et/ou communiqués dans les différents supports précités.

Les affiches sont réalisées par les associations elles-mêmes.

➤ Une boîte aux lettres

Les associations, dont le siège social est basé en Mairie, peuvent disposer d'une boîte aux lettres placée à l'accueil de la Mairie. Cette boîte est matérialisée par un casier individuel. Chaque jour, le courrier des associations concernées y est déposé et tenu à leur disposition durant les heures d'ouverture de la Mairie.

3. Engagements des association Burlaquoises

La convocation d'une assemblée générale ordinaire, au moins une fois par an. Les représentants élus de la Mairie y auront été préalablement conviés par courrier ou par mail.

3.1. Mettre en œuvre une éthique du financement de leurs activités

Les associations s'engagent ainsi à :

- Effectuer des demandes de subventions à la commune sincères et en relation, quantitativement et qualitativement, avec leur projet associatif et leurs actions.
- Remplir le dossier de subvention dans les délais requis et à transmettre toutes les pièces constitutives dudit dossier.
- Utiliser les subventions municipales dont elles peuvent bénéficier de façon conforme à l'objet préalablement défini avec la commune et/ou, le cas échéant, contenu dans leur convention de partenariat.
- Faire connaître leurs projets et activités, notamment celles ou ceux résultant d'un financement communal.

3.2. Développer l'échange et l'entraide entre associations.

Si le respect de la spécificité et de la diversité des projets associatifs s'impose comme un principe de base, la mutualisation et la coopération entre les associations seront encouragées. Les associations Burlaquoises sont ainsi incitées à étudier et à construire des partenariats d'action librement consentis, basés sur la mise en commun de leurs ressources (humaines, logistiques...).

3.3. Se conformer strictement aux modalités et règles de mise à disposition de locaux et de créneaux.

Conformément à la convention d'utilisation et au règlement intérieur de chaque lieu, les associations s'engagent dans ce cadre à :

- **Formuler leurs demandes et leurs besoins d'équipements pour l'année suivante** (entendue de septembre à juin) par courrier adressé à Monsieur le Maire au plus tard en mai de chaque année.
- **Etablir une demande écrite** pour toute organisation de manifestations nécessitant l'autorisation et/ou le soutien de la commune. Cette demande sera adressée à Monsieur le Maire au plus tard un mois avant la manifestation. Elle comprendra l'ensemble des besoins et/ou obligations nécessaires à la manifestation : les autorisations d'occupation du domaine public et de débit de boissons, la mise à disposition d'équipements et/ou de terrain, le prêt de matériels et les moyens en communication. S'agissant de manifestations particulières nécessitant l'octroi d'équipements très sollicités (Papèterie, Foyer), les associations s'efforceront, dans la mesure du possible, de communiquer leurs demandes un an à l'avance.
- **Garantir l'entier respect par leurs adhérents des équipements mis à leur disposition**, et notamment respecter le principe de sobriété énergétique : éteindre la lumière dans une pièce lorsqu'elle est inoccupée, limiter sa consommation d'eau au strict nécessaire, faire un usage modéré du chauffage (en deçà de 19° dans la pièce) et de la climatisation (à compter de 26° dans la pièce).
- **Prendre en charge la propreté du local occupé**. Chaque utilisateur doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer le nettoyage et ranger les locaux. Ce principe vaut pour toutes les formes d'utilisation des locaux communaux. Il est rappelé que la commune s'engage de son côté à assurer le nettoyage de l'ensemble des bâtiments publics (locaux spécifiques et parties communes). Dans le cadre de l'utilisation d'un local par plusieurs associations, et sans déroger au principe de propreté précité qui incombe à chaque utilisateur.
- **S'acquitter, en fonction de l'équipement sollicité et conformément à la convention d'utilisation et au règlement intérieur de chaque lieu, d'une caution dont la valeur est fixée par le Conseil Municipal.**

Cette caution est demandée dans les conditions suivantes :

- **Pour une mise à disposition ponctuelle**, cette caution doit être déposée au moment du retrait des clés en Mairie. Elle est restituée dans les 48 heures qui suivent la remise des clés après utilisation du local, si ce dernier est rendu dans un état de propreté et de rangement correct, conforme à l'état des lieux. Dans le cas contraire, tout ou partie de la caution est perçue par la commune.
- **Pour une occupation du local à l'année**, une caution annuelle est demandée au moment du retrait des clés en Mairie, Elle est renouvelée chaque année en fonction de la poursuite, ou non, des activités de l'association dans le local concerné.

➤ **Respecter strictement les principes suivants :**

- **Principe de gratuité**

Tous les locaux communaux mis à disposition des associations, conformément au règlement intérieur de chaque lieu. Cette mise à disposition, ponctuelle ou annuelle, représente pour l'association une subvention en nature. Pour les besoins d'une manifestation, ce prêt ne peut s'effectuer que dans le cadre d'animations dont l'entrée est gratuite. Dans le cadre d'une occupation annuelle d'un site, la question d'un accès autonome de l'association (ouverture-fermeture) pourra être étudiée.

- **Obligation d'assurance**

Chaque association doit garantir en cas d'incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, ses propres biens utilisés dans le ou les équipements mis à sa disposition. Elle doit également contracter une police d'assurance couvrant les éventuels dommages et dégradations pouvant intervenir sur les équipements à l'occasion des matches, des entrainements et de toutes les manifestations à caractère sportif ou festif organisées par l'association. Un exemplaire du contrat d'assurance devra être fourni aux services municipaux.

- **Interdiction de fumer dans les lieux publics.**

En application de la réglementation en vigueur, cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.

- **Autorisation de débit de boissons**

Chaque association organisatrice d'une manifestation dans un lieu public et désireuse de vendre des boissons formulera sa demande par courrier à Monsieur le Maire, dans un délai de 15 jours minimum avant ladite manifestation.

L'association devra se conformer aux dispositions du Code des débits de boissons. Les principales règles à retenir sont les suivantes (sous réserve de modification de la réglementation) : ne sont autorisées que la vente et la distribution de boissons non alcoolisées dans les stades et les salles d'éducation physique et sportive. Le préfet peut accorder des autorisations dérogatoires, d'une durée de 48h au plus, en faveur de groupements sportifs ou d'organisateur de manifestations festives.

3.4. Respecter et faire respecter le matériel mis à leur disposition

Dans le cadre du prêt de matériels communaux (tables, chaises, sono, barnum, grilles caddies...), dont les associations peuvent bénéficier pour contribuer au bon fonctionnement de leurs activités, en particulier dans le cadre d'organisation de manifestations, elles s'engagent à :

- **Formuler leur demande par écrit auprès de Monsieur le Maire.** Cette demande, listant de manière exhaustive le matériel sollicité, doit être effectuée 5 semaines minimum avant la date de la manifestation. Afin d'optimiser l'utilisation de ce matériel, il est rappelé aux associations l'opportunité d'établir une planification anticipée de l'ensemble des projets et manifestations dont elles sont porteuses ou partenaires.
- **Garantir l'entier respect par tous les publics du matériel mis à disposition.**
- **Contracter une police d'assurance** couvrant les éventuels dommages et dégradations de matériels pouvant intervenir à l'occasion des matches, des entrainements et de toutes leurs manifestations à caractère sportif ou festif. Un exemplaire du contrat d'assurance devra être fourni aux services municipaux.

- **S'acquitter d'une caution**, dont la valeur est fixée par le Conseil Municipal. En cas de demandes simultanées de matériel et de locaux, une seule caution sera à déposer par l'association. Cette caution doit être déposée au moment de la mise à disposition du matériel. Elle est restituée dans les 48h qui suivent le retour du matériel après utilisation, si ce dernier est rendu dans son état de fonctionnement tel que décrit dans l'état des lieux. Dans le cas contraire, tout ou partie de la caution sera perçue par la commune.

3.5. Contribuer à la promotion, au dynamisme et à l'image de Burlats

Dans le cadre d'une relation partenariale réciproque et partagée, les associations s'engagent à :

- **Valoriser dans leurs documents, publicités et discours les aides financières et les prestations en nature dont elles bénéficient par la commune.** Tous supports de communication d'associations accompagnées, conventionnées et/ou subventionnées, devra ainsi comporter l'insertion du logo de la commune en bas à droite. La présence du logo de la commune sur ces supports fera l'objet d'une validation par le service administratif de la collectivité. Il est rappelé que chaque projet d'affiche et/ou de flyer doit ainsi être adressé à accueil@mairie-burlats.fr
- **Participer, autant que faire se peut, aux manifestations organisées par la commune et destinées à promouvoir les pratiques culturelle, sportive ou autres présentes à Burlats** (Forum des Associations, Vœux aux habitants...).
- **Faire découvrir et promouvoir les associations auprès des enfants de la commune** en proposant, à titre gracieux, des activités de découverte, initiation ou stage organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs municipal (se référer au projet éducatif de territoire de la commune)

4. Modalités d'application de la Charte

La présente Charte s'applique à l'ensemble des associations dont la caractéristique est d'être des structures juridiques à but non lucratif (dans leurs statuts et leurs pratiques), régulièrement constituées.

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

La présente Charte entre en application une fois datée et signée par l'autorité compétente de l'association et le Maire de la commune de Burlats, ainsi qu'après la transmission à la collectivité du procès-verbal du conseil d'administration actant l'engagement de l'association à la présente Charte.

En cas de changement de président, il incombera à l'association et à la commune de signer un nouvel exemplaire de la Charte.

Tous les engagements ci-dessus exposés deviennent caducs pour la ou les associations Burlaquoises amenées à se dissoudre.

Fait à Burlats, le....., en double exemplaire

Le/La Président-e de l'Association

Le Maire de Burlats

Serge SÉRIEYS