

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Consciente de l'importance et de l'évolution de la dynamique portée par l'ensemble des associations Romainvilleroises, véritables moteurs dans l'animation, la qualité de vie et de développement éducatif, social, culturel et économique de son territoire, la Ville de Bailly-Romainvilliers entend affirmer l'attachement qu'elle porte au rôle et à la place des associations.

Dans la continuité des Assises de la vie associative, véritable temps de rencontres, d'échanges et de propositions, la Ville souhaite à la fois officialiser, formaliser et renforcer les relations librement consenties avec le tissu associatif local, sur la base d'un partenariat responsable et durable.

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 largement 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 cité, 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.

I Engagements et objectifs réciproques

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 Ville de Bailly-Romainvilliers et les associations Romainvillersoises s'engagent ensemble à :

- 1) Assurer la bonne mise en œuvre de la présente Charte, dans toutes ses composantes. Les signataires, conscients qu'une telle Charte exige l'adhésion pleine et entière de tous, s'engagent ainsi à tout mettre en œuvre pour en atteindre les objectifs fixés, pour la faire vivre et la pérenniser.
- 2) 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. La ville de Bailly-Romainvilliers et les associations expriment en ce sens leur volonté commune de favoriser ainsi la création et le développement d'activités participant à la création et au développement d'un lien social, convivial et solidaire, et à l'épanouissement individuel des Romainvillersois.
- 3) Veiller à la stricte application des lois et des réglementations relatives aux associations, dans la limite de leurs compétences respectives.
- 4) Ouvrir un égal accès aux activités qu'elles développent à tous les Romainvillersois, dans un esprit de libre choix, sans aucune discrimination ni distinction d'âge, de sexe, d'origine sociale et raciale. Cet engagement est corollaire de la nécessité de créer les conditions pour assurer, autant que la nature de leurs projets et de leurs activités le permet, une participation et une implication la plus large possible de tous les habitants, notamment des jeunes, des personnes en situation sociale difficile et à mobilité réduite, et des adhérents des associations.
- 5) Promouvoir et faciliter l'engagement associatif et bénévole. Les signataires reconnaissent l'engagement libre et volontaire, collectif et individuel, comme moteur de la vie associative et de l'accès à la citoyenneté. Ils conviennent de tout mettre en œuvre pour le faciliter, l'encourager et le reconnaître dans sa contribution à la société, au lien social et au développement du territoire.
- 6) Favoriser des démarches de projets et d'échanges, entre la Ville et les associations entre les associations elles-mêmes. Si le respect de la spécificité et de la diversité des projets associatifs s'impose comme un principe de base, la dynamique et la coopération inter-associatives, ainsi que la mutualisation, notamment des ressources (humaines, logistiques...), seront encouragées dans un objectif de synergie et de complémentarité.
- 7) Développer dans la mesure du possible les conditions permettant une évaluation du concours apporté à la vie associative et aux projets au regard de l'intérêt général et des moyens mobilisés, en particulier dans le cadre des financements publics.
- 8) Conduire une vraie réflexion sur l'évolution du tissu associatif Romainvillersois, afin de pouvoir mieux cerner, dans un souci d'anticipation et de planification des besoins, les perspectives de développement pluriannuel des associations.

II Engagements de la Ville

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 son territoire, la Ville de Bailly-Romainvilliers, sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, s'engage à :

- 1) Promouvoir tout projet associatif répondant aux attentes des Romainvillersois, dans une relation partenariale clairement définie et adaptée aux réalités d'engagement de chacune des parties, cet engagement exclut toute aide à une association dont l'objet et l'activité existeraient déjà sur Bailly-Romainvilliers.
- 2) Mettre en œuvre les ressources nécessaires à un soutien global et transversal aux associations, à travers la mise en place d'un dispositif d'accompagnement diversifié et structurant.
- 3) Mettre à disposition des associations une Direction de la Vie Locale :
 - . Service Animations et Vie associative joignables au 01 60 42 69 79
ou sur animations@bailly-romainvilliers.fr
 - . Service des Sports joignable au 01 60 43 74 62
ou sur sec.vielocale@bailly-romainvilliers.fr
 - . Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) joignable au 01 60 43 73 15
ou sur contact@bailly-romainvilliers.fr
- 4) 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.
- 5) Consulter autant qu'il est possible et souhaitable les associations sur les projets de textes, les mesures ou les décisions qui les concernent. Cette démarche doit permettre à la fois :
 - a) Une meilleure qualité d'écoute et d'échange avec l'ensemble des associations Romainvillersoises, une attention et une considération égale portées à chacune d'entre elles.
 - b) Un recensement optimisé des besoins exprimés par l'ensemble des associations.
 - c) Une plus large implication et représentation des associations dans les projets municipaux, et plus largement une meilleure prise en compte de leur capacité d'anticipation, de leurs expériences et de leur expertise.
 - d) Une communication régulière des orientations impulsées par la collectivité en matière de politique associative et sportive.
 - e) Le développement des espaces d'informations, de rencontres et de concertation entre la Ville et les associations, dans le respect des modes de représentation de chacun.
 - f) Le bon respect du temps associatif (jours et horaires de réunions, délais de communication et de débats...) ; notamment pour permettre de consulter dans les meilleures conditions les responsables et interlocuteurs associatifs Romainvillersois

et de leur permettre de disposer de délais et de moyens suffisants pour rendre des avis circonstanciés.

6) Optimiser le bon fonctionnement des associations en leur proposant :

*un conseil méthodologique, organisationnel et juridique, en particulier sur toutes les démarches (constitution du dossier de subvention...) à mener vis-à-vis de la mairie et/ou des autres partenaires privés ou publics.

*une assistance pouvant contribuer à un développement des compétences et des savoir-faire des associations, notamment en matière de conduite de projets.

7) Soutenir les activités des associations par l'octroi d'aides diversifiées. La Ville s'engage ainsi à contribuer au développement des associations, dans le but d'encourager l'accueil le plus large possible du nombre de Romainvillersois. Soucieuse 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 :

- a) Consacrer dans son budget annuel la part nécessaire au soutien de la vie associative Romainvillersoise.
- b) Attribuer, après étude de la demande financière de l'association et sous réserve du strict respect des engagements des associations (cf. partie III), une subvention pouvant inclure une aide au(x) projet(s) et au fonctionnement. Cette subvention, dès lors que la nature de l'association le permet, tiendra compte, dans le cadre d'une convention spécifique, du nombre d'adhérents Romainvillersois, sur la base des effectifs établis par l'association au 31 décembre de l'année précédente.
- c) Octroyer des aides en nature telles que définies dans les paragraphes 8, 9 et 10 définis ci-dessous.
- d) Communiquer avant le 15 décembre 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.
- e) Respecter, conformément au souhait exprimé par les associations elles-mêmes, les dates de versement des subventions, ces dernières étant réparties en deux périodes distinctes : juin et septembre)
- f) Rendre plus lisibles et plus transparentes les modalités de financements publics notamment par la simplification des procédures de subvention.

- 8) Accorder la mise à disposition d'équipements et de terrains communaux. Sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, la Ville 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 (jointés en annexes). Elle s'effectue sans contrepartie financière, 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.

Dans ce cadre, la Ville s'engage spécifiquement à :

- a) 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).
- b) Communiquer à l'ensemble des associations, au plus tard fin juin, les réponses qui auront pu être apportées à leurs demandes de locaux.
- c) Garantir les modalités d'informations, de discussion et de négociation avec les associations, dès lors que toutes leurs demandes ne pourraient être complètement satisfaites.
- d) Assurer l'entretien régulier et la maintenance desdits locaux, de façon à en assurer une utilisation optimisée par les associations. Dans ce cadre, la commune équipera notamment ses équipements de défibrillateurs automatiques. L'ensemble des agents publics (gardiens) et personnels associatifs (éducateurs, entraîneurs, professeurs) devront avoir été formés à l'utilisation et à la manipulation de ce type de matériel.
- e) Permettre à chaque association, au moins une fois par an et sous réserve de disponibilité en fonction de la date demandée, la location à titre gracieux de la Maison des Fêtes Familiales et de la Ferme Corsange, conformément aux modalités décrites dans la partie III Engagements des associations.
- f) Etablir préalablement, en double exemplaire, un état des lieux complet de chaque équipement, en présence des responsables associatifs concernés.
- g) 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.
- h) 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.

- i) Transmettre dans un délai de 5 semaines minimum à l'adresse suivante : aff.gen@bailly-romainvilliers.fr (cf. partie III Engagements des associations) les demandes d'autorisation de débit de boissons aux associations organisatrices de manifestations, dès lors que ladite association se conforme aux dispositions du Code des débits de boissons.
- 9) Dans le cadre des manifestations organisées par les associations Romainvilleroises, la Ville peut mettre à disposition du matériel, en fonction de ses disponibilités. Sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande **5 semaines minimum avant la manifestation**, à cette adresse : sec.vielocale@bailly-romainvilliers.fr
Cette mise à disposition est effective sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte.

Une liste exhaustive de l'ensemble du matériel communal pouvant ainsi être prêté (tables, chaises...) est consultable auprès des services communaux.

Un état des lieux de prêt de matériel sera par ailleurs systématiquement et préalablement établi. Les services techniques de la collectivité sont chargés d'assurer le transport et une aide à l'installation dudit matériel.

Il est rappelé que la Ville a par ailleurs obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux tiers, couvrant les dommages incendie et dégâts des eaux provoqués aux matériels prêtés à une association.

- 10) Contribuer à la communication des associations. Consciente de la nécessité de participer activement à la promotion des activités des associations, la Ville met à leur disposition les moyens de communication suivants :
- a) Une liste des associations signataires de la présente Charte, régulièrement mise à jour et diffusée au public.
 - b) Le Forum des Associations, événement majeur organisé chaque année à la rentrée de septembre et regroupant l'ensemble des associations Romainvilleroises.
 - c) Un support d'informations municipales : Bailly le mag, journal mensuel regroupant toutes les actualités, manifestations municipales et associatives à venir.
 - d) Le site internet communal (www.bailly-romainvilliers.fr), mis à jour régulièrement, permet à chacun de s'informer via les rubriques Actualités, Loisirs (Bailly Bouge et Vie associative et sportive).

Le site internet communal est enrichi d'un calendrier prévisionnel annuel annonçant l'ensemble des manifestations organisées au gymnase de Lilandry à Bailly-Romainvilliers, de nature à améliorer la lisibilité sur les créneaux.

- e) La newsletter, envoyée chaque semaine à celles et ceux qui s'y sont abonnés. Elle regroupe les principales informations de la semaine. Afin de faciliter le partage de l'information, les responsables associatifs Romainvilleroises, s'ils ne le sont pas déjà et sauf avis contraire de leur part, seront abonnés à la newsletter.

- f) Le panneau lumineux, situé place de l'Europe, diffuse en boucle différentes informations touchant la vie de la commune.
- g) La page Facebook de la Ville permet de partager des posts publiés sur vos pages respectives.

Tableau récapitulatif

Supports	Période d'envoi et/ou de transmission des éléments par rapport à la date de l'événement	Période de diffusion
Bailly le mag incluant le Bailly Bouge	2 mois avant le mois de parution souhaité	Début de mois
Site internet	1 mois avant	1 à 2 semaines
Newsletter	1 mois avant	1 à 2 semaines
Panneau lumineux	1 mois avant	2 semaines
Affichage dans les bâtiments communaux selon le public visé	. demande = 1 mois avant . transmission = 3 semaines avant	2 semaines (sauf en période de vacances scolaires, où les affiches devront dès lors être déposées deux jours minimum avant la veille des vacances et un mois avant pour les manifestations nécessitant des pré-réservations)

Seuls les documents et les informations transmis dans les délais requis par les associations à leur service municipal de référence (animations ou sports) pourront être traités et/ou communiqués dans les différents supports précités.

- h) Un service reprographie
La Ville peut mettre à disposition des associations, conformément à leurs conventions de partenariat spécifiques, ses moyens techniques permettant la reproduction de tous supports de communication : affiches, flyers...
Cette mise à disposition gratuite s'effectue dans la limite du nombre de copies préalablement fixé et autorisé pour chaque association.
Les associations bénéficient à cet effet d'un accès individuel et non cessible, leur permettant de faire elles-mêmes leurs photocopies à l'Hôtel de Ville. Ces photocopies représentent pour chacune des associations une subvention en nature.
- i) Les affiches sont réalisées par les associations elles-mêmes. En cas de co-organisation d'une manifestation ou de collaboration étroite avec une ou plusieurs associations, la Ville se réserve la possibilité de proposer aux dites associations de faire réaliser l'affiche.
- j) Une boîte postale
Les associations, dont le siège social est basé en Mairie, peuvent disposer d'une boîte postale placée dans le hall d'accueil de l'Hôtel de Ville. Cette boîte est matérialisée par un casier individuel fermant à clé. Chaque jour, le courrier des associations concernées y est déposé et tenu à leur disposition durant les heures d'ouverture de la Mairie.

III Engagements des associations

Conscientes de leur fonction et de leur responsabilité dans l'harmonie et la cohésion sociale de la Ville, toutes les associations Romainvilleroises, qui ont la possibilité de contractualiser leur relation avec la commune par le biais d'une convention de partenariat annuelle ou pluriannuelle, prennent chacune l'engagement de respecter à la fois l'esprit, les objectifs et les principes fondateurs et opérationnels de la présente Charte.

Dans ce cadre, elles s'engagent à

- 1) Respecter un fonctionnement démocratique de leurs structures et conforme à leurs statuts, en assurant :
 - a) Une communication systématique à la Ville de toutes les informations concernant leurs statuts et leurs activités (actions, publics ciblés, résultats obtenus, modifications statutaires, liste actualisée de leurs membres de bureau...).
 - b) L'expression et la participation de leurs adhérents à l'élaboration et à la mise en œuvre de leurs projets.
 - c) L'accès de tous, par des élections régulières, aux responsabilités associatives.
 - d) Le contrôle des mandats des responsables en garantissant l'accès à des informations fiables et transparentes.
 - e) La convocation d'une assemblée générale ordinaire, au moins une fois par an. Les représentants élus et administratifs de la Mairie y auront été préalablement conviés par courrier ou par mail.
 - f) La valorisation de l'investissement de l'ensemble des bénévoles oeuvrant dans l'intérêt de l'association, notamment à l'occasion du Forum des Associations et des autres manifestations communales.
- 2) Respecter strictement les cadres réglementaires et législatifs qui s'imposent à elles, par une gestion non lucrative de leurs activités, en conformité avec les exigences requises par les organismes sociaux et garante d'un régime adapté à leurs animateurs, intervenants, moniteurs, éducateurs...
- 3) Elaborer un projet associatif spécifique et identitaire.

Le projet associatif (incluant un projet d'activités, d'organisation, de fonctionnement et un projet pédagogique) doit être le fondement de l'action de chaque association. Les projets d'action qui en découlent devront respecter la spécificité des autres projets associatifs déjà existants, de façon à ne pas créer de situations de concurrence. Ces projets d'action seront par ailleurs régulièrement réexaminés, afin de prendre en compte l'évolution des besoins des adhérents et des publics Romainvillerois concernés.

4) Consolider le développement de leurs activités.

Soucieuses d'une véritable qualité de service offerte à ses adhérents, les associations mettent tout en œuvre pour développer et promouvoir leurs activités, dans le cadre des moyens dont elles peuvent disposer (locaux, ressources financières...). Pour cela, elles s'emploient notamment à optimiser les créneaux d'équipements dont elles sont bénéficiaires. Il est également important que chacune d'entre elles puisse réfléchir à ses perspectives de développement sur les années à venir.

Chaque association, compte tenu de sa nature et de ses projets, s'engage également dans ce cadre à :

*renforcer la qualité de son encadrement, notamment par l'obtention de qualifications reconnues par les fédérations sportives et/ou les organismes de tutelle.

*proposer, dans la mesure du possible, une formation adaptée et continue à leurs cadres, personnels encadrants ou entraîneurs. Cette démarche de formation a pour but d'optimiser la qualité de la pratique associative offerte sur la commune.

* s'insérer, s'agissant des associations à caractère sportif, dans un ou plusieurs dispositifs de la Charte du sport du SAN du Val d' Europe et effectuer dans ce cadre une demande de mise à disposition à titre gracieux d'un éducateur sportif.

*s'affilier, lorsque l'objet de l'association le permet, auprès de la ou des fédérations de son choix et correspondant à son activité.

*effectuer, le cas échéant, toutes les démarches utiles pour obtenir un agrément jeunesse et sports auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports de Seine-et-Marne.

*délivrer, dès lors que l'activité de l'association le prévoit, au moins une licence ou une adhésion pour chacun de ses adhérents.

5) Mettre en œuvre une éthique du financement de leurs activités.

Les associations s'engagent ainsi à :

*Effectuer des demandes de subvention à la Ville 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.

*Elaborer, conformément à la loi, des budgets et des comptes rigoureux, honnêtes et détaillés.

*Utiliser les subventions municipales dont elles peuvent bénéficier de façon conforme à l'objet préalablement défini avec la Ville et/ou, le cas échéant, contenu dans leur convention de partenariat.

*Faire le meilleur usage des financements publics, notamment par la diversification de leurs propres ressources via le recours aux cotisations, aux dons, aux prestations de services, au mécénat ou à tous concours de partenaires privés ou publics (Conseil Départemental, DRJS, FNDS, VEA, communes extérieures...).

*Garantir le non partage des excédents et la transparence financière vis-à-vis des adhérents, des donateurs et des pouvoirs publics.

*Faire connaître leurs projets et activités et faciliter les procédures de contrôle, en fournissant les documents sollicités par la Ville : documents financiers, rapports d'activités ou bilans de l'opération soutenue...

*Etablir des tarifs d'inscriptions différenciés prenant en compte la domiciliation (Romainvillerois, Val d'Européens et/ou autres communes) et l'âge de l'adhérent.

6) 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, comme affirmé dans la partie I, seront encouragées. Les associations Romainvilleroises 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...).

7) 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, dans les délais requis par la Ville, 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 (le gymnase, la Maison des Fêtes Familiales et la Ferme Corsange), 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.

*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 Ville 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, un nettoyage plus approfondi des locaux sera réalisé par la Mairie au moins une fois par semaine.

*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 :

- a) 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 Ville.
- b) 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.

Règles de mise à disposition d'équipements

Les locaux communaux peuvent être mis à disposition des associations Romainvillersoises, sous réserve du strict respect des principes suivants :

- a) Principe de gratuité
Tous les locaux communaux sont gracieusement 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.
- b) 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 entraînements 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.
- c) Interdiction de fumer dans les lieux publics.
En application de la réglementation en vigueur, cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.

d) 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.

Liste des locaux et terrains

Peuvent être mis à la disposition des associations les équipements suivants : gymnase, salle du dojo, salle d'escrime, halle des sports, stades de Lilandry et des Alizés, complexe tennistique, maison des associations, bâtiments modulaires rue du Bois de trou, maison des fêtes familiales, LCR, salles polyvalentes des groupes scolaires (Girandoles, Alizés et Coloriades), salle du Conseil Municipal, Ferme Corsange, Grange du Coq Faisan.

8) 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 entraînements 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 chaque année 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 Ville.

Matériels soumis à des règles spécifiques

Compte tenu de leur spécificité, le matériel d'entretien, de cuisine, de bureautique, peut être prêté selon les règles spécifiques suivantes :

- a) Le matériel d'entretien
Pour aider les associations à respecter les règles de bon entretien des locaux, chaque équipement dispose de balais, pette et poubelles. Pour les espaces extérieurs, il convient que les associations sollicitent le matériel d'entretien auprès des services communaux.
 - b) Le matériel de bureautique
Une photocopieuse est mise à disposition des associations au 1^{er} étage de la Mairie. Les règles de fonctionnement sont établies dans la partie II - point 10 - alinéa h - 'un service de reprographie'.
- 9) Contribuer à la promotion, au dynamisme et à l'image de la Ville.
Dans le cadre d'une relation partenariale réciproque et partagée, les associations s'engagent à :
- A) Valoriser dans leurs documents, publicités et discours les aides financières et les prestations en nature dont elles bénéficient par la Ville. Tous supports de communication d'associations accompagnées, conventionnées et/ou subventionnées, devra ainsi comporter l'insertion du logo de la Ville en bas à droite. La présence du logo de la Ville sur ces supports fera l'objet d'une validation par le service communication de la collectivité. Il est rappelé que chaque projet d'affiche et/ou de flyer doit ainsi être adressé au service municipal de référence (animations ou sport), qui se chargera de le transmettre au service communication.
 - B) Mobiliser, dans la mesure du possible, leurs ressources pour organiser des manifestations (culturelles, festives, sportives...) participant à la fois au rayonnement et à une image dynamique de la commune.
 - C) Participer, autant que faire se peut, aux manifestations organisées par la Ville destinées à promouvoir les pratiques culturelle, sportive ou autres présentes à Bailly-Romainvilliers (Forum des Associations, Vœux aux habitants...).

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, exerçant une activité réelle sur le territoire communal et présentes sur le Forum annuel des Associations.

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 Ville de Bailly-Romainvilliers, 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 collectivité de signer un nouvel exemplaire de la Charte.

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

Fait à Bailly Romainvilliers,
Le 1^{er} Décembre 2017

Pour la Ville,
Madame le Maire,



Anne GBIORCZYK

Pour l'association,
Monsieur, Madame
Le (la) Président(e)

NOM - Prénom