



# Mémo des Associations



Commune de Lagnes - Août 2020

## **LE MOT DE LA COMMISSION**

### **« VIE ASSOCIATIVE »**

Les associations sont une richesse pour notre commune et surtout ses habitants.

Par leurs animations, leurs initiatives, leurs activités, elles font se rencontrer les lagnois, elles permettent l'intégration rapide des nouveaux habitants, renforçant ainsi le lien social. C'est d'une importance vitale pour notre commune.

Lagnes soutient les associations sous des formes différentes: subventions, interventions des services, prêt de salles et de matériel, photocopies etc...

Ce « Mémo des Associations » a été réalisé afin de formaliser et faciliter les démarches que doivent entreprendre les responsables associatifs pour un partenariat associations/mairie optimisé.

# COMMENT ÊTRE RÉPERTORIÉ DANS L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS DE LAGNES?

- **L'annuaire des associations de LAGNES** est consultable sur le site de la commune lagnes.fr.

Pour y être répertorié, ou actualiser toute information concernant votre association, en faire la demande en mairie, ou par mail à [commune-de-lagnes@wanadoo.fr](mailto:commune-de-lagnes@wanadoo.fr)

# COMMENT PROMOUVOIR LES ACTIVITÉS ET MANIFESTATIONS DE VOTRE ASSOCIATION AUPRÈS DU PUBLIC ?

- **Agenda du site lagnes.fr** : Envoyer au plus tôt à [commune-de-lagnes@wanadoo.fr](mailto:commune-de-lagnes@wanadoo.fr) les date, lieu, horaire et contenu de l'événement. Photo possible.
- **Bulletin municipal** : un avis de parution est envoyé aux associations environ un mois avant la publication. Il appartient aux associations d'envoyer leurs articles et photos à [commune-de-lagnes@wanadoo.fr](mailto:commune-de-lagnes@wanadoo.fr) au plus tard à la date indiquée sur l'avis. Aucun rappel ne sera effectué.
- **Affichage** : les panneaux place de la mairie, devant le restaurant scolaire, dans le lotissement, place de l'église, ainsi que les panneaux en bois au dessus des conteneurs à ordures sont à la disposition des associations.

Les affiches doivent impérativement être retirées après la manifestation. Ne pas utiliser de colle.

**Attention !** Sur les arbres, les punaises et agrafes sont strictement interdites

# COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT OU SUR UN PROJET?

Les élus ont à cœur de soutenir les initiatives menées par les associations dont le dynamisme participe à la vie de la commune mais doivent cependant rester vigilants à la bonne utilisation des fonds publics.

L'octroi de subvention est réservé exclusivement aux associations qui répondent aux critères suivants :

1. **L'intérêt local** : activités organisées sur le territoire de la commune à l'attention d'adhérents ou d'usagers en majorité lagnois,
2. **Le réel besoin financier** : pas de recettes adéquates, trésorerie insuffisante pour boucler le budget et assurer l'activité (un relevé bancaire pourra être demandé),
3. **Une gestion désintéressée** : les dirigeants ne peuvent, eux-mêmes ou par personnes interposées, bénéficier d'avantages directs ou indirects.

Sans demande préalable de l'association, aucune subvention ne sera attribuée.

Deux types de dossiers de demande de subvention sont à votre disposition en mairie :

- **Un dossier de demande de subvention annuelle**, il concerne l'aide au financement général de l'association. Il doit être renseigné **au plus tard le 15 décembre de l'année en cours** (toute demande formulée après cette date ne pourra être examinée). Un compte-rendu d'activités devra y être joint.
- **Un dossier de demande de subvention exceptionnelle**, il concerne l'aide au financement d'actions spécifiques menées par l'association, et doit être renseigné au plus tard **3 mois** avant la date de l'action projetée.

Les justificatifs et documents demandés seront étudiés par la Commission « Vie Associative » qui proposera au vote du conseil municipal d'accorder ou non la subvention demandée ou d'en revoir le montant.

Nous demandons à toutes les associations lagoises de penser systématiquement chaque fin d'année à préparer leurs demandes :

**l'octroi antérieur d'une subvention ne confère aucun droit à son renouvellement.**

## COMMENT BÉNÉFICIER D'UNE MISE À DISPOSITION RÉGULIÈRE DE LOCAUX COMMUNAUX?

- Les salles municipales sont mises à disposition pour permettre aux associations lagoises de proposer à leurs adhérents des activités qui correspondent à leurs statuts et à leurs projets associatifs.
- Toute demande de prêt de locaux à l'année doit être déposée **avant le 15 juin**.
- Une réunion sera organisée fin juin afin de fixer et valider les jours et créneaux horaires sollicités.
- Les salles occupées par les associations faisant appel à des animateurs rémunérés, pourront faire l'objet d'une location payante. La mairie se réserve le droit d'appliquer ce principe.

## COMMENT BÉNÉFICIER D'UNE MISE À DISPOSITION PONCTUELLE DE LOCAUX COMMUNAUX?

- Les salles municipales sont mises à disposition des associations pour leur permettre d'organiser des manifestations ponctuelles, répondant elles-aussi à leur objet associatif.

Sont exclues les soirées ou activités à caractère privé.

- Le prêt de salle pour des réunions festives hors activité principale de l'association (repas...) est limité à **2 par an**.
- La demande de prêt ponctuel est à adresser par écrit ou par mail à la mairie, le plus tôt possible avant la manifestation

prévue. Une réponse sera adressée rapidement à l'association.

**IMPORTANT** : La mise à disposition des salles communales implique des frais importants de chauffage et d'entretien.

Ces frais sont souvent démesurés par rapport au nombre de personnes accueillies. La commune se réserve le droit de refuser une salle à grande capacité d'accueil à des groupes de moins de 15 personnes.

L'entretien des locaux exclusivement occupés par une seule et même association ne sera pas effectué par le personnel communal mais par l'association utilisatrice elle-même.

Pour des raisons de sécurité, les appareils de chauffage d'appoint mobiles, à gaz ou électriques sont interdits, ainsi que les appareils de cuisson, réchauds, plaques etc.

Un règlement intérieur est affiché dans chaque salle.

Les associations devront veiller à le respecter et restituer les locaux rangés et remis dans leur état de propreté initial. Les abords devront être nettoyés (papiers, mégots...).

**A titre exceptionnel, la mairie peut demander l'application de règles spécifiques.**

## **COMMENT BÉNÉFICIER DE PRÊT DE MATÉRIEL?**

- Toute demande de matériel doit être adressée à la mairie, au minimum 1 mois avant la date prévue
- Le matériel sera mis à la disposition de l'association en fonction de sa disponibilité, et de son utilisation prioritaire pour les manifestations municipales.

# L'ARRÊTÉ MUNICIPAL

Toute manifestation se déroulant sur la voie publique doit faire l'objet d'un arrêté municipal. La demande doit être déposée au minimum **3 mois** avant la date prévue.

## LE DÉBIT DE BOISSONS

Toute ouverture de buvette doit faire l'objet d'une autorisation municipale d'ouverture de débit de boisson temporaire. La demande doit être déposée au minimum 1 mois avant la date prévue.

### AGENDA RECAPITULATIF :

- **Avant le 15 juin** : Demande de mise à disposition régulière de locaux
- **Avant le 15 décembre** : demande de Subvention Annuelle
- **Au plus tard 3 mois avant une manifestation ou action projetée** :
  - demande de Subvention Exceptionnelle
  - demande d'Arrêté Municipal
- **Au plus tard 1 mois avant une manifestation** :
  - demande de prêt de matériel communal
  - demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons
- **Dès que possible avant une manifestation** : demande de mise à disposition ponctuelle de locaux