

Jun 2023

# MÉMO DES ASSOCIATIONS



Mairie de Lagnes 84800  
248 rue de la République

Horaires d'ouverture :  
Lundi à vendredi de 8h00 à 12h00

[www.lagnes.fr](http://www.lagnes.fr) - [accueil@lagnes.fr](mailto:accueil@lagnes.fr)

## **LE MOT DE LA COMMISSION «VIE ASSOCIATIVE»**

Les associations sont une richesse pour notre commune et 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. Elles sont 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](http://lagnes.fr).

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



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

► **Agenda du site [lagnes.fr](http://lagnes.fr) :**

Envoyer au plus tôt à [accueil@lagnes.fr](mailto:accueil@lagnes.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 [accueil@lagnes.fr](mailto:accueil@lagnes.fr) au plus tard à la date indiquée sur l'avis. Aucun rappel n'est 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. Sur les arbres, les punaises et agrafes sont strictement interdites.*

# LES SUBVENTIONS



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

Les subventions versées aux associations par une collectivité locale sont facultatives, c'est à dire soumises à l'unique appréciation de la Commune.

**Elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante et doivent obéir à certaines conditions.**

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

- ▶ **L'intérêt local** : siège social localisé à Lagnes, activités organisées sur le territoire de la commune à l'attention d'adhérents ou d'usagers en majorité lagnois,
- ▶ **Le réel besoin financier** : pas de recettes adéquates, trésorerie insuffisante pour boucler le budget et assurer l'activité (un relevé bancaire pourra être demandé),
- ▶ **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.*

*L'attribution d'une subvention publique impose des obligations aux bénéficiaires, en matière notamment de justification de l'utilisation de l'aide allouée : transmission des documents comptables, rapport d'activités...*



# DEUX CATEGORIES DE SUBVENTIONS SONT A DISTINGUER

## LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (annuelle)

► Accordée par la commune aux associations dont le programme annuel d'activité **concourt à l'intérêt général.**

## LA SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

► Attribuée dans le cadre du soutien de la collectivité à la réalisation d'un projet précis ou d'un groupe d'actions spécifiques, **concourant à l'intérêt général.**

## COMMENT FAIRE SA DEMANDE ?

Une dossier de demande de subvention est à votre disposition en mairie pour chacune des catégories.

### DOSSIER DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

► Dossier jaune

► La demande de subvention de fonctionnement doit être déposée en mairie **au plus tard le 31 janvier.**

### DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

► Dossier bleu

► La demande de subvention exceptionnelle doit être déposée **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.*

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

Les salles municipales sont mises à disposition pour permettre aux associations lagnoises 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 (du 1er septembre au 30 juin) doit être déposée **avant le 31 juillet**, accompagnée d'une **attestation d'assurance Responsabilité Civile** (obligatoire).
- ▶ Une confirmation vous sera adressée avant la reprise de votre activité.
- ▶ Les salles occupées par les associations faisant appel à des animateurs rémunérés, pourront faire l'objet d'une location. La mairie se réserve le droit d'appliquer ce principe.
- ▶ À tout moment, **la mairie de Lagnes reste prioritaire** pour l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

## 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.**

- ▶ La demande de prêt ponctuel, accompagnée d'une attestation d'**assurance Responsabilité Civile**, 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.

► 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 **1 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 RÉCAPITULATIF

- ▶ **Avant le 31 juillet** : Demande de mise à disposition régulière de locaux
- ▶ **Avant le 31 janvier** : demande de Subvention de fonctionnement (dossier jaune)
- ▶ **Au plus tard 3 mois avant une manifestation ou action projetée** : demande de Subvention Exceptionnelle (dossier bleu)
- ▶ **Au plus tard 1 mois avant une manifestation** :
  - demande de prêt de matériel communal
  - demande d'Arrêté Municipal
  - demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons
- ▶ **Dès que possible avant une manifestation** : demande de mise à disposition ponctuelle de locaux