



# Contrat Associatif

2022

Commune de Sillery - Service à la population  
2 rue de la barre - 51500 SILLERY  
03 26 49 15 82 - [contact@sillery.fr](mailto:contact@sillery.fr) - [www.sillery.fr](http://www.sillery.fr)



# CONTRAT

Entre les soussignés :

**La Commune de Sillery**

dont le siège social se situe **Place de la mairie 51500 Sillery**  
représentée par **Thomas DUBOIS**  
en qualité de **Maire**

ci-après dénommée « La Commune de Sillery »,

d'une part,

et

L'association

dont le siège social se situe

représentée par

en qualité de

ci-après désignée « L'association »,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :



# 1/ PRÉAMBULE

## CHAMPS D'APPLICATION

Le contrat est un engagement moral entre les associations et la collectivité locale.

La Municipalité considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi une force de proposition, un des relais potentiels entre les habitants et leurs élus.

## ÉDUCATION ET CITOYENNETÉ

La participation des personnes aux actions collectives portées par les associations conforte leur accès à l'information, à la connaissance, à la confrontation de points de vue, à la parole et à l'action publique.

La vie associative est un terrain irremplaçable d'apprentissage de la citoyenneté, et de la vie du territoire.

Les signataires reconnaissent l'engagement libre et volontaire comme moteur de la vie associative.

## VIVRE LES UNS AVEC LES AUTRES

Le fonctionnement interne de chaque association permet le développement de relations entre les personnes, et la participation de ses membres aux décisions, dans le cadre de débats démocratiques.

Le fonctionnement de l'association doit être inclusif : l'ouverture à toutes et à tous dans la pratique et la gouvernance.



## 2/ OBJET DU CONTRAT

Pour pouvoir prétendre au soutien de la collectivité, les associations doivent impérativement répondre aux obligations suivantes :

- Etre enregistrées auprès des services de la Préfecture et parution au Journal Officiel.
- Avoir une vie associative réelle, conduite avec un projet
- Ne pas proposer d'activités culturelles et sportives déjà présentes sur la commune.
- Avoir une gestion saine et transparente en s'assurant notamment du bon emploi des financements publics par :
  - La gestion désintéressée
  - La transparence financière
  - L'utilisation des fonds octroyés conformément à l'objet associatif et, pour les subventions affectées, au projet subventionné par la collectivité.
  - Inviter la Mairie à son assemblée générale annuelle au moins un mois à l'avance.
  - Siège social à Sillery
  - 1 personne minimum de Sillery à la gouvernance

### DES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

#### La commune de Sillery

Promouvant les valeurs et principes de la loi 1901, respectant l'indépendance des associations, en particulier leur fonction critique et la libre conduite de leurs propres projets, et considérant les associations comme des partenaires à part entière des politiques publiques, la commune de Sillery s'engage à :

- Promouvoir et faciliter l'engagement bénévole civique et social de tous.
- Faciliter les échanges et les synergies entre les associations, ainsi qu'entre les services municipaux et les associations
- Encourager la mutualisation des moyens associatifs.

#### L'association

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salle, l'aide à la communication sont autant de soutiens de la commune, car ils représentent un coût pour la collectivité. Dans le cadre de ce contrat, 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 en nature.



## 3/ ENGAGEMENT DE LA COMMUNE DE SILLERY

### 3.1/ LES AIDES FINANCIÈRES

#### SOUTIEN FINANCIER

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.**

Une demande de subvention motivée peut être adressée avant le 15 janvier de l'année, elle devra être accompagnée des bilans financiers et d'activité sur l'emploi des fonds publics précédemment alloués et des éléments financiers prévisionnels permettant une instruction complète ; la demande est signée par le président de l'association et il est indispensable que les délais soient respectés.

Dans la mesure où elle verse une subvention, la commune devra être associée aux différentes étapes de réalisation des manifestations et à l'activité de l'association.

#### On distingue 4 types de subventions

##### **1 - Les subventions d'aide à la création**

Cette subvention est une aide financière de la commune au démarrage d'une association. Toute nouvelle association peut donc prétendre à cette subvention dès lors qu'elle respecte les conditions d'éligibilité.

##### **2 - Les subventions annuelles de fonctionnement**

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Inscrite au budget communal, elle est attribuée sur décision du Conseil Municipal lors du vote du budget de l'année. Le montant est variable selon les critères d'attribution (voir ci-dessous).



### **3 - Les subventions d'investissement**

Cette subvention est une aide financière de la commune pour le financement d'achats de biens durables (de type matériel) dont l'association souhaite rester propriétaire.

### **4 - Les subventions exceptionnelles**

Cette subvention est une aide financière de la commune pour soutenir un projet ponctuel en dehors de l'activité courante (un événement ou une manifestation ayant un impact sur Sillery).

## CRITÈRES D'ATTRIBUTION

C'est la commission municipale « Vie associative » composée d'élus qui est chargée d'examiner les demandes de subvention et de les proposer au conseil municipal.

## 3.2/ AUTRES AIDES

### SOUTIEN MORAL

Par soutien moral, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations. Pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition les moyens de communications suivants : Site internet, SVI, Application, Réseaux sociaux

### SOUTIEN EN NATURE

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition de locaux, le prêt de matériel et dans des cas particuliers l'aide du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l'association. Cette aide doit rester exceptionnelle et respecter les horaires de travail du personnel communal.

Ce soutien humain doit être accepté et autorisé par le directeur de service.



## MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Obligation d'assurance et signature d'une convention d'utilisation avec la Commune de Sillery

Chaque association doit garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre. Il doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune.

### **Modalité de mise à disposition**

L'utilisation doit être sollicitée lors de la réunion de préparation du calendrier (Juin de l'année en cours)

L'utilisation des équipements fait obligatoirement l'objet d'une convention entre la commune et l'association.

Cette convention est signée lors de la remise des clés.

Rappel : l'affectation d'un équipement est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil.

Toute demande ou question devra être adressée par mail à [samuel@sillery.fr](mailto:samuel@sillery.fr).

### **Base de gratuité sur la dépense N-1**

Les équipements communaux faisant l'objet de la convention sont gracieusement mis à disposition des associations. Les consommations d'électricité, de chauffage, eau et l'entretien liés à cet emploi sont prises en charge par la commune.

Les associations suivantes : FC Sillery - Tennis Club de Sillery et Section Canoë Kayak ont la charge du nettoyage de leurs équipements.

Ce principe de gratuité sera conditionné à la dépense N-1. En cas d'utilisation hors des règles, inappropriée ou inadéquate, la commune demandera une participation financière aux dépassements des frais de fonctionnement des locaux.

L'évolution de l'association devra tenir compte de cette gratuité qui n'est pas garantie sans concertation.

La commission d'attribution des subventions rencontrera chaque association pour conventionner la subvention en nature.



## 4/ ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

### 4.1/ ASSOCIATIONS DE SILLERY

Les associations signataires sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances.

Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants. Elles s'engagent à rechercher, autant que la nature de leurs projets le permet, une participation et une implication les plus larges possibles de leurs publics et des habitants. Elles s'engagent à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles. Elles favorisent l'implication des jeunes (15/17 ans) dans les instances dirigeantes 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, celles-ci s'engagent, en adhérant au présent contrat, à faire preuve de transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité.

## RESPECT DES LOCAUX

### Les obligations

Ce principe relève plus d'un état d'esprit et d'un sens du civisme que d'une règle stricte. L'utilisateur doit assurer l'ouverture et la fermeture des portes, de la lumière, de l'eau, du chauffage et de la climatisation.

S'il n'y a pas d'urgence ou de danger immédiat, tout petit problème matériel sera noté et rapporté lors de l'état des lieux sortant afin de ne pas appeler les services techniques sans motif grave.

Il est interdit de manipuler les installations techniques.





## 4.2/ PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

Il est rappelé à tous les responsables d'associations :

La nécessité pour leurs adhérents de respecter le matériel et la propreté des locaux communaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.

**Le matériel prêté aux associations ne doit pas sortir de la commune.**

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité. La priorité étant donnée aux besoins des services municipaux, y compris des écoles.

### Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune.

### Civisme et respect

Il sera demandé aux associations au moins une fois par an de se réunir pour inventaire et un nettoyage collectif du matériel associatif.

### Modalités d'instruction

Une demande de matériel doit être adressée par mail à [samuel@sillery.fr](mailto:samuel@sillery.fr) au moins un mois avant la date souhaitée.

La commune s'engage dans la mesure du possible à répondre dans les 7 jours suivant la demande. Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par mail à l'association. Celle-ci devra supporter les risques de s'engager auprès de prestataires extérieurs si elle n'a pas obtenu la certitude d'être autorisée à occuper les lieux.

En cas de prêt de matériel, un bon est signé à la perception et au retour du matériel.

En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement sera à la charge de l'association.

*Les services municipaux font de leur mieux pour satisfaire les demandes.*

*L'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services municipaux. Il est rappelé qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu'il soit !*



## 5/ TRANSPARENCE

Par transparence, on entend que chaque association s'engage à :

- Remettre à la mairie lors de sa constitution ou à la signature de ce contrat copie des statuts, de la composition de son bureau et chacune de ses modifications telles que déclarées en Préfecture
- Fournir à la mairie, première quinzaine de janvier, une copie du récépissé d'assurance "responsabilité civile" dans le cadre de son activité, mais aussi principalement lors de manifestations
- Avoir son siège sur la commune de Sillery
- Respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la commune qu'aux autres associations
- Avoir au moins une personne de Sillery au bureau (Président, secrétaire, trésorier)
- 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
- Autoriser la mairie à diffuser tous les renseignements la concernant sur tous les documents municipaux et sur son site internet
- Exclure toute utilisation par des tiers des installations mises à leur disposition
- Présenter un bilan exhaustif de ses adhérents (sexe, âge, sillerotins, Extérieurs)
- Favoriser l'adhésion et la participation des Sillerotins sans aucune discrimination
- Indiquer à la commune le nom l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son correspondant
- Rendre lisible son projet associatif, ses activités, son organisation et son fonctionnement
- Respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie
- Que les demandes d'aide à la municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement avec son projet associatif et avec ses actions
- Chercher des sources de financement (Manifestations...)
- Mettre en valeur le bénévolat
- Faire apparaître la subvention en nature et numéraire sur le budget de l'association
- Participer aux actions de la commune (cérémonie...)
- Faciliter les procédures de contrôle financier de l'utilisation de l'argent public par la présentation des relevés bancaires et du livre de comptes lors de l'assemblée générale ou sur simple demande
- Associer la commune aux différentes étapes de réalisation des manifestations et à l'activité de l'association.
- Porter à la connaissance de ses adhérents le contenu du présent contrat.



## 6/ ACCEPTATION DU CONTRAT

Ce contrat de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la municipalité et les associations de Sillery sous différentes formes (Prêt de locaux, matériel, subventions...)

### AVENANT

Le contrat ne peut être modifié que par avenant signé par la commune et l'association. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

### RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

Fait à Sillery le :

**Durée du contrat : 3 ans**

Président de l'association

Thomas DUBOIS  
Maire de Sillery