

Règlement d'appui aux associations 2023

Préambule

La Ville de Clamecy entend encourager le dynamisme des associations locales, en soutenant leurs projets sur le plan technique et financier.

Article 1 : Objet

Il s'agit de préciser, par le présent règlement, les modalités d'appui aux associations par la Ville de Clamecy.

Article 2 : Objectifs

- **Soutenir les projets associatifs locaux en favorisant et facilitant leur organisation**
- **Partager des règles de fonctionnement afin d'optimiser les fonctionnements de chaque structure**
- **Favoriser le principe d'équité entre les associations.**

Article 3 : Modalités d'appui technique aux associations

3.1/ L'appui technique aux associations par la Ville de Clamecy peut consister en :

- Des appuis humains :
 - Arrêtés de buvette, circulation, stationnement, etc.
 - Installation de salles, scènes, éléments de protection Vigipirate, sonorisation
 - Appui technique pour l'accès aux réseaux : internet, eau, électricité
 - Commissions de sécurité
 - Protocole pour invitation d'élus

La Ville ne s'engage pas à mettre à disposition des associations les moyens humains nécessaires à la mise en place des protocoles sanitaires et/ou de sécurité.

- Des appuis matériels et de sécurité :
 - Tables, bancs, barnums, barrières, grilles
 - Matériel de son et lumière
 - Ecran et vidéoprojecteur
 - Gradins, tribunes, praticables, scènes
 - Panneaux Vigipirate
 - Blocs bétons de protection
 - Panneaux d'interdiction de stationnement

Ne sera pas fourni tout petit matériel léger et courant nécessaire à l'organisation des manifestations, par exemple : rallonges, rubalise, vaisselle, etc.

La Ville ne s'engage pas à prêter ses véhicules pour l'organisation des manifestations associatives.

➤ De la mise à disposition de salle :

- Réservation et évaluation de l'amplitude d'utilisation de la salle
- Etat des lieux, signature de la convention et/ou du règlement de la salle prêtée : Ferme Blanche, Salle Romain Rolland, Salle Colas Breugnon, Salle Polyvalente et Salle de restaurant, Salle Janette Colas, Salle de la Chapelle, Salle de la Médiathèque, Salle du Centre Culturel Romain Rolland.
- Remise des clés

Nous vous rappelons que l'entretien des bâtiments (structure, courant...) ainsi que les charges de fluides sont supportés par la Ville de Clamecy, sauf cas particulier.

3.2 / Engagement de l'association

- Respecter les équipements et le matériel et les rendre dans leur état initial,
- Eteindre les lumières et baisser le chauffage selon les salles,
- Refermer les portes à clé,
- Effectuer un nettoyage de base : sols et sanitaires / voir règles de chaque salle,
- Signature des conventions, états des lieux, règlements de prêt de salles, récépissés de remise de clés et fourniture d'une attestation de responsabilité civile.
- Apposer le logo de la Ville sur toutes les communications liées à l'appui de la ville,
- Signaler tout incident survenu pendant la manifestation ou l'activité.

3.3/ Demande administrative d'appui technique :

Toute demande d'appui technique de la Ville de Clamecy implique la signature du présent règlement qui devra être remis en Mairie, accompagné d'un document récapitulatif le nom de l'association, l'adresse de son siège social, la composition du Bureau avec les coordonnées de ses membres, le numéro de SIRET, le numéro RNA, le nombre d'adhérents.

A défaut, la Ville de Clamecy se réserve le droit de suspendre son appui à l'association.

3.3.1/ Délais

- ⇒ Pour les **assemblées générales**, toute demande devra être effectuée par mail ou par courrier auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services : isabelle.rainot@mairie-clamecy.fr au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation.
- ⇒ Pour une **manifestation événementielle**, toute demande devra être effectuée par mail ou par courrier auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services : isabelle.rainot@mairie-clamecy.fr au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation.

- ⇒ Pour les **autorisations de buvette**, toute demande devra être effectuée par mail ou par courrier auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services : isabelle.rainot@mairie-clamecy.fr au plus tard 8 jours avant la date de la manifestation.
- ⇒ Pour les **branchements forains**, toute demande devra être effectuée par l'association **auprès de son fournisseur d'énergie 30 jours au plus tard** avant la date souhaitée.

3.3.2 / Rappels réglementaires

- Les associations peuvent solliciter une demande d'autorisation de buvette valable 48h dans la limite de 10 par an pour les associations sportives et de 5 par an pour les autres associations.

Article 4 : Modalités d'appui financier aux associations

Toute demande d'appui financier de la Ville de Clamecy est conditionnée à la signature du présent règlement et à la transmission en Mairie du formulaire dédié – à retirer en Mairie ou à imprimer sur le site internet de la Ville – par voie postale ou par mail : contact@mairie-clamecy.fr

Le calendrier de dépôt des demandes de subvention est le suivant :

- Au plus tard le 31 mars de chaque année : cette disposition s'appliquera à compter de l'année 2023
- Une deuxième session d'étude des demandes pourra être organisée à l'automne (selon les budgets disponibles)

Article 5 : Engagements et responsabilité

Le partenariat établi entre les deux structures est fondé sur des engagements réciproques.

Ainsi, la déclinaison des objectifs de cette convention, engage techniquement chaque structure.

Article 6 : Durée

La présente convention est établie pour une durée de 1 an.

A Clamecy, le.....

L'Association

....., Président

La Mairie de Clamecy

Nicolas Bourdoune, Maire