



Guide pratique

à l'usage des associations

édition 2021

1 • La déclaration

Chaque association lescarienne est invitée à se signaler au pôle Sport et Loisirs en charge de la vie associative.

Ce service, situé au complexe Désiré Garrain, avenue Roger Cadet est joignable par mail à vie.assoc@lescar.fr ou au 05 59 81 57 38.

Pour se déclarer, il suffit de déposer un dossier comprenant :

- Le récépissé de déclaration à la préfecture,
- Les statuts de l'association,
- Le tableau des membres du bureau mentionnant les coordonnées téléphoniques et les adresses mail,
- Un bref exposé de l'objet de l'association,
- Dans la mesure du possible, le numéro SIRET de l'association.

Le pôle Sport et Loisirs inscrit l'association dans *l'annuaire des associations*, disponible sur le site **lescar.fr**.

Cet annuaire permet à chaque personne désireuse d'obtenir des informations, notamment les nouveaux arrivants, de pouvoir découvrir et contacter les associations de la ville.

Le pôle Sport et Loisirs doit être informé de chaque changement de bureau pour que cet annuaire soit tenu à jour. Un formulaire est disponible sur le site Internet lescar.fr pour réaliser ces mises à jour.

2 • Les conventions

Il est parfois nécessaire de signer une convention, afin de structurer les actions et engagements réciproques, ainsi que de prévenir d'éventuels litiges.

Ces conventions permettent de fixer les relations entre la commune de Lescar et les associations. Il existe 4 types de convention :

- Les conventions simples intègrent les prêts de salle de façon ponctuelle ou per-

manente, les buvettes et la restauration lors des manifestations municipales,

- Les conventions de coréalisation fixent les engagements réciproques entre la commune et les associations sollicitées pour la réalisation d'une manifestation précise (par exemple l'organisation d'un concert ou d'un spectacle),
- Les MADIC, manifestations associatives d'intérêt communal,
- La Délégation de Service Public (DSP) permet à la commune de confier, par délégation, à une association une ou plusieurs missions de service public qu'elle n'entend pas exercer elle-même.

La commune fixe la politique municipale et les objectifs de ces missions en accord avec l'association. La convention précise donc les modalités pratiques de ce partenariat y compris son évaluation.

Attention : les associations bénéficiant d'une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros sont, légalement, dans l'obligation de signer une convention avec l'organisme public qui les subventionne.

3 • Les subventions

En fonction de leurs besoins, les associations peuvent solliciter un dossier de demande de subvention de fonctionnement auprès de la commune. Les demandes doivent être transmises au pôle Sport et Loisirs. Celles-ci sont ensuite étudiées et instruites en commission municipale puis votées en Conseil municipal.

Qui peut bénéficier d'une subvention ?

Les associations de Lescar, du canton ou de l'agglomération Pau Béarn Pyrénées ayant une action avérée à Lescar peuvent faire une demande de subvention. La commission priorise les demandes émanant des associations ayant au minimum un an d'existence.

Quelles pièces doivent être fournies par l'association ?

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

- Le formulaire dûment rempli,
- La liste des membres du bureau,
- Le dernier rapport annuel d'activité approuvé en Assemblée générale,
- Les documents comptables :
 - Compte de résultat de l'exercice précédent clos,
 - Bilan financier au dernier jour de l'exercice,
 - Budget prévisionnel détaillé et équilibré faisant clairement apparaître la demande de subvention et son utilisation,
 - Relevé de tous les comptes de l'association à la fin de l'exercice.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association (obligatoire pour toute demande),
- Une copie des statuts pour toute première demande ou dans le cas d'une modification éventuelle.

Remarque : pensez à valoriser les contributions volontaires dont bénéficie votre association.

Attention : Seuls les dossiers complets seront étudiés.

Quels sont les critères d'attribution de subvention ?

La commune applique, lors de l'étude des dossiers de demande de subvention, divers critères qui peuvent être classés en deux grandes catégories :

1 • Le cadre légal

L'article L 1111-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précise que l'octroi de subventions par des collectivités locales à des associations doit présenter un intérêt local. Une subvention peut être considérée comme répondant à l'intérêt local si trois conditions sont réunies :

- Le respect du principe de neutralité : religieuse, politique, etc.
- Le respect du principe d'utilité publique : présenter un intérêt direct pour la collectivité et la population concernée.
- Le respect du principe d'intérêt public : ne pas satisfaire un intérêt privé, mais correspondre à un intérêt public répondant aux besoins de sa population ou de son développement.

Attention : L'intérêt local se caractérise par l'existence d'un intérêt public direct pour la population de la commune qui attribue la subvention. Cette obligation résulte de l'article L 1111-2 du CGCT qui stipule que les communes règlent par délibération les affaires de leurs compétences. Une association lescarienne menant ses actions à l'étranger ou supportant exclusivement un sportif ne rentre pas dans le cadre de l'intérêt public. Une demande de subvention qui ne précise pas à quoi elle peut être utilisée est jugée de fait irrecevable, car elle ne permet pas de déterminer ou de vérifier l'intérêt public local.

2 • Critères lescariens

En plus du cadre légal, la ville de Lescar a choisi de privilégier les critères suivants :

- L'implication dans la vie locale,
- Les actions et projets solidaires (accessibilité au plus grand nombre, tarif adapté, solidarité),
- Les actions éducatives en direction des jeunes,
- Les actions de formation des bénévoles,
- La sensibilisation à l'environnement par le biais d'actions éco-citoyennes.

Attention : Toute association qui bénéficie d'une subvention municipale fait l'objet d'un contrôle obligatoire par la collectivité. Un contrôle est également possible par la Chambre régionale des comptes. Une commune ne peut pas consentir une subvention d'investissement destinée à la rénovation d'un bâtiment qui n'est pas ouvert à la population locale.

4 • Le personnel mis à disposition

Les associations peuvent, sous certaines conditions, bénéficier des services de fonctionnaires mis à leur disposition par la collectivité, dans le respect de la légalité.

5 • Les locaux

Les associations peuvent bénéficier, en fonction de leurs besoins, mais aussi des possibilités de la commune, de la mise à disposition, ponctuelle ou permanente, de locaux pour l'exercice de leurs activités.

Comment bénéficier du prêt occasionnel d'une salle ?

Conditions de prêt

Les associations peuvent demander le prêt d'une salle, pour une réunion, une assemblée ou encore une manifestation.

Toute demande occasionnelle de prêt de salle doit se faire par courrier adressé à madame la maire, au minimum un mois avant l'utilisation de cette dernière. La mise à disposition est consentie aux associations à titre gratuit.

Réservation

Afin de faciliter les démarches des organisateurs, un seul service municipal est chargé de gérer les attributions de salles : le pôle Sport et Loisirs.

Dans tous les cas, la réservation n'est effective qu'après confirmation écrite par le service gestionnaire. Ce dernier dispose de la responsabilité pleine et entière du planning de réservation. À ce titre, il peut prioriser certaines demandes afin de garantir aux associations un droit d'accès équitable ou garantir à la municipalité, l'utilisation des locaux pour ses besoins

propres. Toute révision du planning de réservation se fait en accord avec les associations concernées.

Respect du règlement intérieur

Un règlement intérieur est affiché dans chaque salle municipale. Ce règlement s'impose, quel que soit le type d'utilisation. Les règles établies par ce dernier visent à assurer la sécurité des usagers et à garantir la pérennité du lieu.

Entretien

L'association doit s'assurer, avant la restitution de la salle, que le rangement du lieu ainsi que le nettoyage ont bien été effectués. En cas de problème, les interventions nécessaires sont facturées à l'association.

Une association peut-elle bénéficier d'un local permanent ou dédié ?

Conditions d'octroi

Les associations lescariennes ou présentant un intérêt local avéré peuvent faire la demande de mise à disposition d'un local dédié à l'activité de l'association. Celle-ci doit faire l'objet d'un courrier précisant clairement les besoins de l'association et l'objet de l'utilisation de ces locaux (bureau, réunion, activité, etc.).

La demande est étudiée et traitée en fonction d'un certain nombre de critères :

- Existence de locaux disponibles,
- Justification de la demande,
- Urgence des besoins.

Convention de mise à disposition

En cas d'obtention, la convention de mise à disposition de locaux est soumise au vote du Bureau municipal. De son côté, l'association doit contracter une assurance classique locataire.

Tous travaux envisagés par une association dans les locaux municipaux doivent impéra-

tivement faire l'objet d'une demande écrite préalable. Ces travaux doivent figurer dans le calcul du coût associatif, au titre d'avantages reçus en nature.

La convention de mise à disposition de locaux municipaux prévoit deux types de travaux :

- Les travaux importants et ceux dits de « sécurité ». Ces travaux sont pris en compte en fonction de l'urgence et de besoins avérés et traités par les services de la ville.
- Les « petits » travaux sont pris en charge par l'association après accord de la ville. En cas de changement de serrure ou l'installation d'un verrou, un double des clés est nécessairement remis au pôle Sport et Loisirs et au service Études et Travaux Neufs.

L'apposition d'une enseigne sur ou à proximité de l'immeuble est soumise à l'approbation de la commune. Cette mise à disposition est consentie pour une durée précisée dans la convention et renouvelable par décision expresse.

6 - Les manifestations

Planification des manifestations

Les associations qui envisagent d'organiser des manifestations ouvertes au public (fêtes, kermesses, vide-greniers) sont invitées à en informer le pôle Sport et Loisirs avant la fin de l'année en cours. Celles-ci sont inscrites sur le planning prévisionnel des manifestations de l'année n+1.

Afin de renseigner ce calendrier, un questionnaire est envoyé aux associations en octobre-novembre et une réponse est apportée par le service en janvier.

Cette inscription permet de planifier les réservations de salles et de matériel, afin d'éviter les redondances et les éventuels télescopages de dates, mais elle ne garantit pas l'ensemble des moyens sollicités. Une confirmation écrite des besoins ma-

tériels est donc nécessaire au minimum un mois avant la manifestation.

Attention: Toute demande d'aide municipale, relative à une manifestation ne figurant pas dans ce calendrier prévisionnel, ne pourra être prise en compte.

MADIC (Manifestation associative d'intérêt communal)

Certaines manifestations associatives dites MADIC, sont déclarées d'intérêt communal par la ville et reçoivent, à ce titre, un accompagnement particulier allant de la mise à disposition de moyens communaux à la prise en charge financière de certaines prestations.

Cet accompagnement fait l'objet d'une convention spécifique. Les manifestations proposées par des associations locales dont l'objet dépasse le seul cadre des intérêts de leurs adhérents sont considérées comme MADIC. Les critères déterminants sont l'ouverture de la manifestation à tous les publics et son rayonnement au-delà des limites de la commune. Leur nombre est strictement défini.

Signalétique provisoire

La pose d'une signalétique directionnelle ou d'un affichage promotionnel doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la collectivité. Ces supports provisoires doivent être installés en respect de la réglementation et préserver l'environnement. Ceux-ci doivent être retirés par les organisateurs dès la fin de la manifestation.

Tout affichage sauvage ainsi que tout traçage au sol pour les courses sur route sont interdits et donc susceptibles d'être sanctionnés.

Prêt de matériel

La commune peut mettre à disposition des associations du matériel pour leurs réunions, assemblées ou encore repas

associatifs : tables, chaises, etc. Elles peuvent également, en application de la convention pour laquelle elles sont signataires, recevoir un apport logistique de la part de la collectivité.

L'association doit confirmer sa demande de prêt de matériel au minimum trois mois avant la date prévue, par lettre écrite adressée à madame la maire. Cette demande est étudiée par les services de la ville avant accord.

Prêt de véhicules

La ville peut également mettre à disposition des associations, 2 véhicules de 9 places pour les déplacements liés à leurs activités. Ce service est ouvert à toutes les associations, mais les clubs sportifs sont prioritaires.

En contrepartie, une contribution aux frais d'entretien du véhicule est demandée aux utilisateurs sous la forme d'un forfait à la journée.

Le détail des conditions de mise à disposition (réservations, prise en charge, état des lieux, assurance) est disponible auprès du pôle Sport et Loisirs.

Respect des règles de sécurité

Les associations sont soumises aux règles de sécurité qui s'appliquent dans le cadre habituel d'organisation de spectacles ou de manifestations, à savoir :

- Le respect des normes concernant la jauge maximum de spectateurs présents dans un bâtiment,
- Le respect des déclarations auprès des services de la commune et de la préfecture,
- La présence d'une personne du service de sécurité incendie (SSIAP1) assurant la surveillance pour les manifestations qui se déroulent dans les bâtiments accueillant au plus 500 personnes,
- La présence d'un service de 2 agents sécurité incendie (SSIAP1) assurant la surveillance pour les manifestations qui

se déroulent dans des bâtiments accueillant de 501 à 2500 personnes,

- La présence d'un service de 3 agents sécurité incendie (SSIAP2) assurant la surveillance pour les manifestations qui se déroulent dans des bâtiments accueillant plus de 2500 personnes,
- La présence de deux personnes supplémentaires désignées responsables (en plus des équipes de surveillance incendie) formées au risque incendie pour les manifestations ayant un espace scénique.

La surveillance peut être effectuée par les sapeurs-pompiers.

Responsabilités

Toute association faisant la demande de prêt de matériel pour une manifestation doit détenir un contrat d'assurance qui permet de couvrir les dommages que pourrait subir le matériel mis à disposition. Si le contrat initial d'assurance de l'association ne couvre pas ceux-ci, l'association doit demander une extension de son contrat d'assurance prenant en compte les dégradations sur du matériel prêté.

Lors des manifestations qu'elle organise, l'association est légalement responsable de la sécurité et sa responsabilité peut être engagée en cas de violation.

La violation des règles particulières de sécurité consiste, par exemple dans l'organisation d'une manifestation dans une enceinte non homologuée (2 ans de prison + 75 000 €), le défaut d'assurance de l'organisateur (6 mois + 7500 €), l'accueil d'un nombre de spectateurs supérieur à la capacité d'accueil de l'enceinte (1 an + 75 000 €), l'absence de déclaration d'une manifestation à la préfecture (1 an + 15 000 €), etc.

Enfin l'association organisatrice d'une manifestation garde à sa charge les déclarations incombant aux organisateurs de spectacle à savoir la demande préalable

auprès de la SACEM, les autorisations d'occupation, les déclarations à la préfecture ainsi que les demandes de buvettes.

7 - L'astreinte

Un dispositif d'astreinte hebdomadaire est mis en œuvre par la commune. Celui-ci permet de faire intervenir un agent des services municipaux pour résoudre tout problème relatif à des dysfonctionnements dans les bâtiments communaux mis à disposition des administrés ou des usagers dans le cadre de manifestations ou entraînant une gêne ou un risque sur la voirie.

Il est possible de faire appel à ce dispositif en composant le 06 50 98 78 82 du lundi au vendredi de 17h à 8h et durant les week-ends et jours fériés 24h/24.

8 - L'aide administrative

Les associations peuvent bénéficier, en fonction de leurs besoins, mais aussi des possibilités de la commune, d'une aide administrative du pôle Sport et Loisirs : aide au montage d'un dossier de subvention, modification de statuts, déclarations SACEM ou encore suivi de certains dossiers inhérents à la vie d'une association.

Les associations entrant dans la programmation culturelle ou sous contrat de coréalisation peuvent également bénéficier d'un support promotionnel. Cela est expressément prévu dans la convention *ad hoc*. Ce support, réalisé par le service communication de la commune, fait alors apparaître le logotype de l'association.

Valorisation des coûts

Afin de bien déterminer l'action de la commune auprès des associations. Celle-ci comptabilise et chiffre systématiquement les différentes aides apportées par ses services.

Attention : Les avantages en nature doivent être portés au compte de l'association.

Les interventions de la commune peuvent présenter soit un caractère permanent, soit un caractère ponctuel, qui se traduit pour l'association par une économie significative par rapport à ses dépenses. Lorsque la présentation répond à l'un des critères, elle doit impérativement figurer en annexe du compte administratif prévu à l'article L 2313 du Code général des collectivités territoriales.

9 - Communication

Une association lescarienne peut prendre rendez-vous avec le service Communication pour échanger sur la communication qu'il est possible de mettre en place. En aucun cas, le service ne peut se charger de la réalisation des campagnes de communication. Pour mettre en place celle-ci, l'association doit faire appel, soit à un prestataire extérieur, soit à ses talents internes.

Pour toute utilisation du logotype de la commune sur des supports promotionnels de l'association, cette dernière devra faire appel au service Communication afin de disposer du bon visuel.

Par ailleurs, la commune permet aux associations qui le souhaitent, de figurer sur certains supports de communication municipaux : panneaux électroniques, agenda du site Internet, etc.

Enfin les associations peuvent bénéficier d'une parution dans le Mensuel d'Information Lescarien (MIL). Cette publication, distribuée dans toutes les boîtes à lettres, présente les rendez-vous et manifestations proposés à Lescar. Les informations à faire paraître sont à envoyer au service Communication la première semaine du mois précédent l'événement. Par exemple, pour un événement devant se dérouler le 15 juin, les informations devront être envoyées la première semaine du mois de mai.



Contacts

Pôle sports et loisirs

Complexe Désiré Garrain, avenue Roger Cadet

Tél. 05 59 81 57 38

sport.loisirs@lescar.fr

Service communication

Hôtel de ville, allée du bois d'Ariste, CS 70488, 64 238 Lescar Cedex

Tél. 05 59 81 57 24

communication@lescar.fr