

COMMUNE DE BALLAINVILLIERS

Règlement intérieur de la Maison des Associations

TITRE 1 : PRÉAMBULE & DEFINITIONS

ASSOCIATION

On désigne par ASSOCIATION toute association loi de 1901, à but non lucratif, ayant des activités sur le territoire de la Commune de Ballainvilliers, dûment déclarée, à jour de ses obligations légales, fiscales et administratives, et à vocation communale ou intercommunale.

SUBVENTION

Conformément à la loi n°2014-856 du 31/07/2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire, on désigne par SUBVENTION toute forme de soutien fourni par la Commune de Ballainvilliers à l'ASSOCIATION. Une SUBVENTION peut ainsi être une contribution financière, un prêt de salle, d'espace de rangement, un prêt de matériel, un prêt de véhicule, un soutien par l'intermédiaire du personnel de la Commune – administratif ou technique – la publication gratuite d'informations relatives aux activités de l'ASSOCIATION, etc.

MDA

On désigne par MDA la Maison des Associations de la Commune de Ballainvilliers. La MDA incarne les intérêts de la Commune de Ballainvilliers dans ses relations avec les ASSOCIATIONS pour assurer l'équilibre entre les SUBVENTIONS accordées aux ASSOCIATIONS et les obligations associées à celles-ci, qu'elles soient de nature légale ou liées à la politique de la Commune de Ballainvilliers autour du Monde Associatif.

La MDA a vocation à intégrer les associations ayant pour objet une activité culturelle, loisirs, sportive ou ayant une utilité communale reconnue par le Conseil Municipal.

Exclusion : La MDA n'intégrera pas d'associations dont l'objet est cultuel, politique, ou dont au moins une partie des activités a un caractère lucratif (reconnu comme tel par les services fiscaux), les associations d'envergure régionale voire nationale même s'il existe une implantation sur la Commune et les associations qui ne proposent aucune animation ni activité ouverte à tous.

Extrait « Service-Public.fr » (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F31838>)

L'association doit justifier que les activités qu'elle estime non lucratives :

- Ne font pas concurrence aux entreprises,
- Ou présentent une utilité sociale bien établie (avec des tarifs, des publics cibles, des modes de publicité et des projets de réemploi des excédents cohérents).

À l'inverse, les recettes dites lucratives, sont soumises à déclaration et à imposition :

- Au-delà de **60 540 €** par année civile, si elles sont marginales dans le budget de l'association,
- Dès le 1er euro, si elles occupent une part prépondérante des finances de l'association.

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

a- Objectif

L'objectif est d'assurer la transparence de la relation entre les ASSOCIATIONS bénéficiaires de SUBVENTION en listant clairement et précisément les obligations des parties et de permettre à la Commune de Ballainvilliers **de promouvoir les activités des ASSOCIATIONS adhérentes de la MDA afin d'en maximiser le bénéfice pour la population de Ballainvilliers.**

b- Principe de préséance des Conventions signées avec la Commune de Ballainvilliers

Dans le cas où une ASSOCIATION a signé une Convention avec la Mairie de Ballainvilliers, il est établi que les articles et dispositions établis au travers de cette Convention sont prioritaires par rapport à ceux établis dans le Règlement Intérieur de la MDA. Toutefois, tout article du présent Règlement Intérieur non contredit explicitement au travers d'une disposition de la Convention est applicable.

c- Principe de souveraineté de la Commune de Ballainvilliers dans sa politique de SUBVENTION aux ASSOCIATIONS

La Commune de Ballainvilliers est souveraine dans ses choix d'octroyer ou non des SUBVENTIONS aux ASSOCIATIONS qui les sollicitent. Le fait qu'une ASSOCIATION bénéficie d'une SUBVENTION pour une activité n'implique pas que cette SUBVENTION soit renouvelée si l'ASSOCIATION renouvelle l'activité. Il appartient à l'ASSOCIATION d'en effectuer la demande si elle le souhaite. La Commune de Ballainvilliers se réserve ainsi le droit de ne pas renouveler les SUBVENTIONS versées à l'ASSOCIATION à l'issue de l'activité.

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

TITRE II : Généralités & Adhésion

Article 1 – Objet du règlement

L'objet du Règlement Intérieur de la MDA est de détailler les modalités de fonctionnement de la MDA, les conditions d'adhésion des ASSOCIATIONS à la MDA, les bénéfices pour les ASSOCIATIONS associés à cette adhésion et les obligations des ASSOCIATIONS liées à l'adhésion à la MDA.

Article 2 – Adhésion à la MDA

Toute ASSOCIATION qui sollicite une SUBVENTION de la Mairie de Ballainvilliers devra adhérer à la MDA pour obtenir le bénéfice de cette SUBVENTION. Pour ce faire, son représentant légal devra signer le bulletin d'adhésion associé au présent règlement intérieur, valant acceptation des conditions de fonctionnement proposées par la MDA.

Conformément au principe de souveraineté indiqué au TITRE I c- (page 3) la Commune de Ballainvilliers reste libre d'accepter ou non l'adhésion à la MDA.

Article 3 – Validité de l'adhésion

L'adhésion à la MDA est valide pour une durée 12 mois, pendant lesquels l'ASSOCIATION peut solliciter et se voir attribuer des SUBVENTIONS de la Commune et expire à l'issue de la période de 12 mois si l'ASSOCIATION ne sollicite pas de nouvelle SUBVENTION ou ne renouvelle pas son adhésion.

Article 4 – Renouvellement de l'adhésion à la MDA

L'adhésion se renouvelle par tacite reconduction tant que l'ASSOCIATION continue à solliciter des SUBVENTIONS, qu'elle remplit les conditions d'adhésion précisées au présent règlement, et sous réserve de l'acceptation par la Commune de l'octroi d'une nouvelle SUBVENTION.

Article 5 – Terme de l'adhésion

L'adhésion prend fin :

- Par simple demande de l'ASSOCIATION par courrier A/R adressé à la MDA et sera effective à la réception du courrier.
NB : Cette fin entraîne la cessation immédiate du bénéfice de toute SUBVENTION allouée.
- En cas de non-respect des obligations listées dans le Règlement Intérieur de la MDA, notamment au TITRE IV, l'adhésion de l'ASSOCIATION à la MDA sera de facto annulée, l'ASSOCIATION perdant ainsi toute possibilité de bénéficier des SUBVENTIONS accordées par la Commune.
- Le bénéfice de SUBVENTION par la MDA impose que l'ASSOCIATION soit à jour de ses obligations fiscales, légales et administratives et qu'elle ne soit pas poursuivie pour quelque raison que ce soit. Si une des conditions précitées n'était pas observée,

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

l'adhésion de l'ASSOCIATION à la MDA serait d'office caduque et aucune SUBVENTION ne lui sera plus octroyée.

La fin de l'adhésion implique le remboursement des SUBVENTIONS allouées et non encore utilisées dans les trois mois suivant la date de fin effective.

Article 6 – Notification du terme de l'adhésion par la MDA et recours

L'adhésion prendra fin de façon effective à la notification par courrier recommandé avec accusé de réception de la fin de l'adhésion adressée, au Président de l'ASSOCIATION en son siège.

Il sera possible à l'ASSOCIATION de contester le bien-fondé de la fin de l'adhésion, sans effet suspensif de la décision notifiée dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de réception de celle-ci, la date de l'accusé de réception faisant foi. L'ASSOCIATION devra alors adresser sa contestation par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Maire de Ballainvilliers.

Sans retour de l'ASSOCIATION dans ce délai, l'annulation sera acquise définitivement.

TITRE III : SUBVENTIONS et dispositions spécifiques

Article 1 – SUBVENTIONS possibles

- Prêt de locaux et des commodités associées
- Espaces de stockage
- Attribution de créneaux dans les bâtiments sportifs et autres bâtiments communaux (Château, etc.)
- Prêt de matériels
- Prêt de véhicule
- Insertion d'annonce dans les publications communales
- Photocopies
- Soutien apporté/ou travaux réalisés par les Services de la Communication, Techniques et/ou Administratifs
- Autorisation d'accès, d'utilisation et de stationnement sur les voies Communales pour les activités de l'ASSOCIATION
- Soutien administratif, technique et autre apporté pour la préparation et la réalisation d'événements sur le territoire de la Commune.

Article 2 – Contrat de location

L'ASSOCIATION s'engage à signer le contrat de location proposé par la Commune le cas échéant pour bénéficier de la SUBVENTION, y compris en cas de gratuité de ladite location, et à se conformer totalement aux conditions de location.

Article 3 – Assurances

L'ASSOCIATION s'engage à prendre les assurances nécessaires à l'activité prévue. Elle est seule responsable de la vérification des dispositions légales applicables à l'activité.

Article 4 – Prise de possession / Constat

Lors de la prise de possession, L'ASSOCIATION devra signaler immédiatement tout problème rencontré (saleté, dégradations, ...), en envoyant une description et une ou plusieurs photos à la MDA par email ou au responsable de la MDA (email, SMS, etc.), en utilisant l'adresse email suivante : mda@mairie-ballainvilliers.fr

Article 5 – Restitution du Matériel ou des Salles

L'ASSOCIATION certifie connaître toutes les mises en garde de sécurité, les risques et précautions à prendre relatifs à l'utilisation du matériel ou des salles ;

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable de tous dommages corporels ou matériels résultant de l'utilisation de son matériel et/ou des salles prêtées par l'ASSOCIATION ayant accepté le parfait état de fonctionnement du matériel (et/ou des salles) par la signature du contrat de prêt. L'ASSOCIATION s'engage à les restituer dans l'état dans lequel elle les a trouvés. En cas de détérioration, l'ASSOCIATION avertira

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

immédiatement la Commune qui aura la faculté d'utiliser tout ou partie de la Caution afin de procéder à la remise en état du bien ou à son remplacement, sauf à ce que l'ASSOCIATION s'en charge après accord de la Commune sur présentation d'un devis.

La caution sera restituée dans les délais et conditions prévus dans le contrat de location.

Article 6 – Planning de réservation des Salles et des Équipements

La Commune de Ballainvilliers tient le Planning des activités prévues dans la commune. L'ASSOCIATION souhaitant bénéficier de créneaux et/ou positionner des activités sur le Planning est tenue d'en faire la demande :

- Soit lors de la Réunion de Réservation des Salles organisée en Juin chaque année par la Commune,
- Soit de façon ponctuelle en adressant la demande aux Services de la Mairie, selon les disponibilités restantes.

L'adresse email à utiliser est : loc-salles@mairie-ballainvilliers.fr

Aucune SUBVENTION ne pourra être accordée si l'activité n'a pas été inscrite au Planning.

Chaque ASSOCIATION, ou chaque section dans le cas d'une ASSOCIATION comprenant plusieurs sections, pourra bénéficier une seule fois par an d'une grande salle à titre gratuit pour la tenue de son Assemblée Générale (Les Daunettes, la Chapelle, Monet, Toulouse-Lautrec), renouvelable en cas de tenue d'Assemblée Générale exceptionnelle le cas échéant et selon les disponibilités.

Chaque ASSOCIATION, ou chaque section dans le cas d'une ASSOCIATION comprenant plusieurs sections, pourra bénéficier une seule fois par an d'une grande salle à titre gratuit pour un gala ou une manifestation à destination de ses membres, qui sera alors de préférence associée à son Assemblée Générale (les Daunettes, Monet, Toulouse-Lautrec, La Chapelle).

La Commune se réserve la possibilité de modifier le Planning selon ses besoins au moins trois mois avant la date des événements à modifier et en avisera les ASSOCIATIONS en conséquence.

En cas de demande sur un même créneau, en dernier recours, la MDA assurera l'arbitrage entre les ASSOCIATIONS concernées si nécessaire.

Article 7 – Préparation des événements exceptionnels (gala, spectacle, fête ...)

Il appartient à l'ASSOCIATION souhaitant proposer un événement exceptionnel de vérifier les conditions de sa réalisation :

- En inscrivant l'événement très en amont au Planning,
- En adressant à la Commune le descriptif de l'événement et des SUBVENTIONS souhaitées au minimum 3 mois avant la date prévue au Planning,
- En vérifiant les conditions de sécurité devant s'appliquer et en prenant les dispositions préconisées par les responsables de la Sécurité (Cf. TITRE IV – article 6).

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

L'octroi de SUBVENTIONS sur un événement est subordonné à la fourniture par l'ASSOCIATION du budget prévisionnel de l'événement, indiquant clairement :

- Les coûts prévus, et parmi ceux-ci les bénéficiaires des dépenses
- Les revenus prévus,
- Si un tarif ouvert au public est prévu,
- L'affluence prévue,
- Le chiffre d'affaires prévisionnel de l'événement.

En cas d'événement ouvert au public faisant l'objet d'une tarification allant au-delà d'une simple participation aux frais et générant de facto un chiffre d'affaire assimilant l'événement à une activité commerciale, la Commune de Ballainvilliers se réserve le droit de faire payer certaines des prestations selon le tarif prévu en annexe et voté par le Conseil Municipal.

On entend par événement ouvert au public, tout événement dont la publicité indique qu'il est ouvert à tous moyennant un droit d'entrée, à la différence d'un événement associatif auquel seuls les membres sont conviés (Assemblée Générale, ...).

Il est toujours possible pour l'ASSOCIATION de garder le bénéfice des SUBVENTIONS (ex. la gratuité de la location d'une salle). Il appartient alors à l'ASSOCIATION d'en faire la demande explicite et motivée pour l'événement prévu et d'en fournir le budget détaillé.

TITRE IV : Obligations pour les ASSOCIATIONS

Article 1 – Journée des Associations

La Commune de Ballainvilliers organise une fois par an pour les administrés de Ballainvilliers une journée des Associations qui permet aux Ballainvillois de découvrir les différentes Associations soutenues par la Commune. L'événement en soi n'est pas limité aux seules associations membres de la MDA et la Commune a toute autorité pour autoriser ou non des associations non membre de la MDA (nouvelles associations et/ou associations voisines de Ballainvilliers pour des activités non encore représentées etc.) à y participer.

L'ASSOCIATION membre de la MDA s'engage à participer à la Journée des Associations et à participer à sa préparation en répondant aux sollicitations de la Commune.

Article 2 – Mise à jour des informations et communication à la MDA

La MDA gèrera les données administratives des ASSOCIATIONS, notamment les adresses e-mails, les moyens de contact avec les responsables. L'ASSOCIATION s'engage à mettre à jour les informations la concernant et à transmettre ces mises à jour à la MDA dans les 60j calendaires au maximum.

Article 3 – Obligation d'Information sur les activités de l'ASSOCIATION pour les Ballainvillois

L'ASSOCIATION s'engage à mettre à disposition de la MDA les informations sur les activités proposées, sous une forme permettant à la MDA de communiquer ces informations aux Ballainvilloises / Ballainvillois qui le demanderaient (format électronique et/ou papier).

Article 4 – Conformité de l'Usage à la demande de SUBVENTION

L'ASSOCIATION devra utiliser la SUBVENTION conformément à l'objet pour lequel la demande a été faite et accordée. Par exemple, il est interdit qu'une salle soit utilisée à une autre fin que celle pour laquelle le prêt a été accordé. L'usage devra se conformer aux conditions d'utilisation applicables (règlement intérieur, mode d'emploi, etc.).

Article 5 – Gestion des espaces de stockage

Lorsque l'ASSOCIATION dispose d'espace de stockage, armoire ou emplacement, dans un des bâtiments de la Commune, l'ASSOCIATION devra :

- Marquer ces espaces de façon à ce qu'ils soient parfaitement identifiables,
- En assurer le recensement (liste) et fournir une copie à jour de la liste de ces espaces une fois par an,
- Le cas échéant, mettre à disposition de la Commune un double des clefs de façon à ce que, pour une question de sécurité, ces espaces soient accessibles en cas de nécessité.

Le matériel entreposé devra être régulièrement inspecté et tout matériel obsolète par rapport à l'activité de l'ASSOCIATION évacué par celle-ci. L'ASSOCIATION s'engage à vérifier les

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

conditions de stockage des matériels entreposés et à ne pas entreposer de matériel présentant un quelconque danger par rapport aux conditions de stockage, notamment en cas de stockage prolongé.

Article 6 – Observation stricte des règles de Sécurité

La MDA met à disposition des salles, des matériels, et des structures dont l'usage est réglementé. Il appartient à l'ASSOCIATION de respecter la réglementation, de s'assurer le cas échéant des dispositions de Sécurité spécifiques à prendre selon l'activité prévue, de préparer les dossiers nécessaires vis à vis des autorités en charge en liaison avec la MDA, de préparer les matériels et personnels encadrants (formation sécurité) et enfin de s'assurer de l'exécution selon les dispositions prévues.

Article 7 – Transparence financière

L'ASSOCIATION s'engage à mettre à disposition de la MDA ses comptes et ses bilans (avec les justificatifs) selon la réglementation en vigueur au moins une fois par an et en cas de demande spécifique de la Commune.

(réf : <http://www.associations.gouv.fr/119-la-reglementation-comptable>, extrait ci-dessous)

La réglementation comptable

Références :

Règlement n° 99.01 du 16 février 1999 adopté par le Comité de la réglementation comptable (désormais « Autorité des normes comptables ») relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations. Il y a impérativement, pour les associations, la nécessité de tenir une comptabilité, dont le degré et la nature seront fonction de la taille de l'association, de la source de ses financements (subvention, prêt bancaire, don,...), de son activité et enfin de l'exercice, ou non, d'une activité lucrative.

Ainsi selon la taille de l'association, les dirigeants tiendront soit une comptabilité de trésorerie (suivi chronologique des encaissements et des décaissements), soit une comptabilité d'engagements, dans le but de rendre compte aux sociétaires, aux partenaires, aux financeurs, de l'utilisation d'une cotisation, d'une libéralité (subvention, apport, don, etc). Compter permet également de comparer une année de fonctionnement à une autre, un service à un autre. Nécessité de compter, enfin, pour prévoir et assurer la pérennité de l'association et de ses objectifs.

S'il y a nécessité pour les associations de tenir une comptabilité, la loi du 1er juillet 1901 n'impose en la matière aucune obligation aux associations. Une telle obligation peut toutefois, résulter de dispositions, d'origine et de finalité diverses :

- les statuts de l'association peuvent contenir des règles précises sur l'obligation de tenir une comptabilité, soit à la demande de l'assemblée générale, soit à la demande d'une autorité administrative, notamment en ce qui concerne les associations reconnues d'utilité publique ;
- dès lors qu'elles vont bénéficier d'un agrément délivré par une autorité administrative, recevoir des subventions, exercer une activité économique particulière, employer du personnel salarié..., les associations seront tenues d'établir une comptabilité ;
- enfin, toute association ayant une activité commerciale ou une activité imposable (à l'IS ou à la TVA notamment), est tenue de s'astreindre aux différentes obligations comptables.

La principale innovation intervenue au cours de ces dernières années concerne l'obligation faite à certaines associations de se conformer aux règles posées par le « plan comptable des associations et des fondations » élaboré par le Comité de la réglementation comptable (voir ci-dessous).

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

Article 8 – Affichage et balisage

La MDA met à disposition des panneaux d'affichage. Les ASSOCIATIONS pourront utiliser ces panneaux d'affichage et s'engagent à ne pas recouvrir les informations des autres ASSOCIATIONS encore d'actualité.

En cas d'utilisation d'autres moyens d'affichage, l'ASSOCIATION s'engage à :

- Respecter les lieux,
- Respecter la signalisation permanente en place,
- Retirer les moyens utilisés (affichage, banderole, sucette, balisage, fléchage, ...) dans la semaine suivant la manifestation.

Les lieux devront alors être entièrement restitués dans l'état dans lesquels ils ont été trouvés.

Article 9 – Communication et droit à l'image

Aux fins de Communication sur la Vie Associative auprès des Ballainvillois, la Commune pourra être amenée à faire des reportages qui pourront comprendre des photos ou des vidéos, en utilisant des supports papiers ou numériques.

Les ASSOCIATIONS devront en informer leurs adhérents et s'assurer de leur accord « pour la prise de photos et/ou vidéos dans les espaces publics communaux dans lesquels l'ASSOCIATION assure ses activités, et leur diffusion aux fins d'information des Ballainvillois au travers des supports de communication utilisés par la Mairie ».

Règlement Intérieur de la Maison des Associations

TITRE V : Maison des Associations

La Maison des Associations dispose d'un local situé au bâtiment La Croisée dans lequel les informations des ASSOCIATIONS membres de la MDA seront regroupées.

L'ASSOCIATION s'engage à contribuer à la mise à jour de ces informations (§voir Titre IV).

Le local de la Maison des Association pourra être mis à disposition de l'ASSOCIATION dans la mesure des disponibilités pour des activités de l'ASSOCIATION ou pour réaliser une permanence selon un planning géré par la MDA.

La Maison des Associations permettra, pour les ASSOCIATIONS de la MDA le demandant, le stockage de ses documents, dans la limite des espaces disponibles, ainsi que la mise à disposition d'un ordinateur.

Le Règlement Intérieur de la Maison des Associations sera affiché et consultable à la Maison des Associations.

TITRE VI – ENGAGEMENTS et acceptation du règlement

Seules les ASSOCIATIONS ayant signé le présent règlement (voir formulaire en annexe de la présente), seront autorisées à bénéficier de SUBVENTION de la Commune de Ballainvilliers.

Le fait d'obtenir une SUBVENTION pour une activité soutenue par la Commune nécessite que les représentants légaux de l'ASSOCIATION aient pris connaissance et accepté le règlement de la Maison des Associations, affiché à l'entrée et à l'intérieur de la Maison des Associations.

Le Maire



Brigitte PUECH

Formulaire à détacher et à conserver par le responsable

Je soussigné Mr Mme

Représentant (nom de l'Association) :

En qualité de (responsabilité dans l'Association) :

Dûment mandaté, je déclare avoir lu le règlement de la Maison des Associations approuvé au Conseil municipal du 6 juillet 2017 et m'engage à le respecter et le faire respecter par les membres de l'association sous peine des sanctions prévues.

Fait à Ballainvilliers, le

Signature

