

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

La commune de Cantenay-Epinard, représentée par son maire, Marc CAILLEAU, dûment autorisé aux fins des présentes par délibération du 3 juillet 2023, ci-après dénommée la commune,

ET

L'association ,
déclarée à la préfecture de Maine-et-Loire le ,
immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro ,
représentée par son/sa président(e), ,
ci-après dénommée l'association,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1611-4, L.2121-29, L2144-3 et L2212-2,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2122-2 et L2125-1,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les articles 9-1 et 10,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques et notamment l'article 3,

Vu l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Préambule

La présente convention a pour objet de **formaliser les relations** entre la commune et l'association.

Le conseil municipal peut attribuer une subvention à une association dès lors que cette aide revêt un « **intérêt public local** ».

Constituent des subventions, au sens de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, « *les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives (...), justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.* »

Ainsi, une subvention peut :

- Être consentie en **espèces** (versement de fonds) ou en **nature** (mise à disposition de locaux, prise en charge de frais...);
- Être **générale** ou affectée à une opération très **spécifique** ;
- Être destinée, soit à couvrir des frais de fonctionnement (**subvention de fonctionnement**), soit à financer une immobilisation (**subvention d'investissement**).

1. Modalités générales de subvention de la commune aux associations

Les demandes de subvention sont établies selon un **formulaire unique**, annexé à la présente convention, dont les caractéristiques sont précisées par décret.

L'association, lorsqu'elle a reçu une subvention de la commune, peut être soumise au **contrôle des délégués** de la collectivité.

L'association, lorsqu'elle a reçu dans l'année en cours une subvention de la commune, est tenue de fournir à la collectivité une **copie certifiée de son budget et de ses comptes** de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les **résultats** de son activité.

Il est interdit à l'association, lorsqu'elle a reçu une subvention, d'en **employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises**, sauf lorsque cela est expressément prévu dans une convention conclue entre la collectivité territoriale et l'association subventionnée.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'association doit produire un **compte rendu financier** qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de la commune dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le compte rendu financier est établi selon des modalités fixées par un arrêté du Premier ministre. L'association peut utiliser le modèle de compte rendu financier disponible sur le site « service-public.fr », annexé à la présente convention.

2. Modalités particulières de subvention de la commune à l'association

2.1. Subventions en numéraire

Les subventions en numéraires sont des paiements en **argent** sous forme de virement.

L'association peut demander une subvention en numéraire pour :

- Réaliser une **action ou un projet d'investissement**,
- Contribuer au **développement d'activités**,
- Contribuer au **financement global** de son activité.

Les demandes de subvention en numéraire présentées par l'association auprès de la commune doivent respecter la **procédure** annexée à la présente convention.

2.2. Subventions en nature

Les subventions en nature sont rémunérées autrement qu'avec de l'argent (en objets, en services...).

2.2.1. Mise à disposition de locaux et d'installations

Des locaux et des installations appartenant à la commune peuvent être utilisés par l'association. Ces lieux font partie du **domaine public**. En conséquence :

- La commune peut les mettre à disposition de l'association **gratuitement** dès lors qu'elle ne poursuit pas de but lucratif et concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- Leur occupation ou leur utilisation ne peut être que **temporaire**.

Il appartient au **maire** de déterminer les conditions dans lesquelles les locaux communaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. La **police municipale**, dont le maire a la charge, a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Ainsi, les conditions d'utilisation des locaux et des installations mis à disposition de l'association sont notamment définies par les documents suivants, annexés à la présente convention :

- Les arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant **conditions d'utilisation des salles**

communales,

- Les arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant ouverture au public des **établissements recevant du public,**
- Les arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant ouverture au public des **installations recevant du public.**

Les locaux et les installations mis à disposition de l'association tiennent compte de ses **caractéristiques** (nature de l'activité, nombre d'adhérents, nombre de bénévoles...).

Dès lors que l'association ne poursuit pas de but lucratif et concourt à la satisfaction d'un intérêt général, ces mises à disposition sont **gratuites**. Elles comprennent la prise en charge par la commune des **frais liés à l'entretien (nettoyage) et aux consommations d'eau et d'énergies (électricité, gaz, granulés...)**. L'association s'engage à en faire une utilisation rigoureuse. En cas de manquement, les surconsommations pourront être facturées à l'association.

L'association doit se conformer aux conditions d'utilisation des locaux et des installations déterminées par la commune.

L'association s'engage à souscrire une **assurance** couvrant les risques liés à l'occupation des locaux et des installations, et à la communiquer à la commune.

2.2.1.1. Mise à disposition régulière de locaux et d'installations

La commune met à disposition de l'associations des locaux et/ou des installations pour l'exercice de ses activités habituelles selon un **planning annuel** établi en concertation entre les deux parties, et annexé à la présente convention.

2.2.1.2. Mise à disposition ponctuelle de locaux et d'installations

La commune peut mettre à disposition de l'association des locaux pour des **événements occasionnels** : assemblée générale, après-midi récréatif, soirées ou événements exceptionnels (anniversaire de l'association...).

L'association doit formuler sa demande en suivant la **procédure** annexée à la présente convention.

2.2.2. Prêt de matériel

La commune peut décider de prêter à l'association du matériel communal, de manière **ponctuelle** et sous réserve de **disponibilité**, pour organiser une activité ou une manifestation.

Le matériel est mis à disposition à titre gratuit.

Ce prêt doit correspondre à une activité conforme aux **statuts** de l'association.

La commune se réserve le droit d'**accepter ou non** les demandes de prêts et veille aux règles d'**équité** entre associations.

Il appartient à chaque partie de se conformer à la réglementation en vigueur relative au matériel prêté.

L'association se conforme au **règlement** de prêt de matériel annexé à la présente convention.

L'association doit formuler sa demande en suivant la **procédure** annexée à la présente convention.

2.2.3. Intervention du personnel communal

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre du soutien à l'activité des associations pour **livrer, installer et désinstaller** du **matériel spécifique prêté par la commune**.

Les associations organisent les événements qui les concernent et ont à charge la manutention, l'installation, le déménagement du matériel.

L'association ne peut exiger un service en **s'adressant directement à un agent des services techniques**. Aucun responsable d'association n'a d'**autorité hiérarchique** sur le personnel communal.

L'association doit formuler sa demande en suivant la **procédure** annexée à la présente convention.

2.2.4. Communication

La commune, dans la limite des **conditions d'utilisations** qu'elle détermine et qui sont annexées à la présente convention, met plusieurs **supports de communication à disposition de l'association** :

- Site internet,
- Panneau lumineux,
- Cantenay-Infos et Bulletin municipal,
- Pages Facebook de la commune,
- Banderoles,
- Petits panneaux d'entrée de bourg.

L'association doit formuler sa demande en suivant la **procédure** annexée à la présente convention.

3. Durée

La présente convention s'applique à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Elle est conclue, s'agissant de la période initiale, jusqu'au 31 décembre de l'année de la date de signature. La convention est ensuite renouvelée tacitement par période d'un an.

4. Résiliation

La présente convention peut être résiliée par courrier notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre en deux exemplaires contre décharge :

- Par la commune, à tout moment, si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux obligations contractées, ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues ;
- Par l'association, à tout moment, pour cas de force majeure dûment constatée et signifiée à la commune ;
- Par l'une ou l'autre des parties, au plus tard deux mois avant son échéance.

A

Le.....

Pour la commune,

Le maire,

Marc CAILLEAU,

A

Le.....

Pour l'association,

Le/la président(e),

.....,

ANNEXES

- ANNEXE 1 – Coordonnées de la commune
- ANNEXE 2 - Coordonnées de l'association
- ANNEXE 3 - Formulaire unique de demande de subvention
- ANNEXE 4 – Modèle de compte rendu financier disponible sur le site « service-public.fr »
- ANNEXE 5 – Procédure de demande de subvention en numéraire
- ANNEXE 6-A - Arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant conditions d'utilisation des locaux communaux
- ANNEXE 6-B - Arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant ouverture au public des établissements recevant du public
- ANNEXE 6-C - Arrêtés du maire de Cantenay-Epinard portant ouverture au public des installations recevant du public
- ANNEXE 6-D – Autres arrêtés du maire
- ANNEXE 7 - Plannings annuel d'occupation des locaux et des installations
- ANNEXE 8 - Procédure de demande de mise à disposition ponctuelle de locaux et d'installations
- ANNEXE 9 - Règlement de prêt de matériel
- ANNEXE 10 - Procédure de demande de prêt de matériel
- ANNEXE 11 - Procédure de demande d'intervention du personnel communal
- ANNEXE 12 – Conditions d'utilisation des supports de communication
- ANNEXE 13 - Procédure de demande de communication