



1 place Bérot 57340 Morhange  
☎ 03 87 86 22 11  
contactemorhange.fr  
www.morhange.fr

Ville de

Morhange~Moselle

# CADRE DE PARTENARIAT

## Entre la Commune de MORHANGE & Le secteur associatif

Engagements réciproques

Demande de subventions

Demande de concours & dons en nature

Efficacité, Transparence, Equité



# PREAMBULE

**A. LE CADRE DE PARTENARIAT A POUR OBJET** de fixer dans le cadre des textes en vigueur et dans l'intérêt des parties en présence, les modalités d'application des différents types de relations entre la commune de Morhange et les associations morhangeoises, et ce dans un souci d'équité, de clarté et d'efficacité.

La Commune de Morhange et les associations, chacune dans leur rôle et dans leurs missions, contribuent activement à la vie locale, à l'intérêt général et à la construction, si essentielle pour l'équilibre d'une société, de ce que l'on appelle le lien social. La synergie entre la Commune et le secteur associatif est ainsi essentielle pour développer le mieux-vivre ensemble, en menant des actions complémentaires, conjointes et concertées.

La Commune de Morhange affiche son intention de soutenir les associations et leurs projets dans un esprit de transparence, d'équité et d'efficacité, en veillant au strict respect des textes de loi, notamment celui du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

- **Transparence** afin que les règles soient connues de tous dans l'attribution des aides apportées par la Commune aux associations : subventions, aides matérielles, mise à disposition de personnel communal, etc.
- **Equité** afin que chaque association soit sur la même ligne de départ avec les mêmes chances de recevoir le soutien de la Commune, soutien attribué selon des critères objectifs précis : intérêt général, utilité sociale, implication des bénévoles, bonne gestion de l'association, etc.
- **Efficacité** afin que chaque euro dépensé, dans un contexte de financement public restreint, soit utile au plus grand nombre et contribue activement au développement de la Commune et à son image.

Pour cela, il apparaît aujourd'hui nécessaire de formaliser davantage les relations entre la municipalité et les acteurs associatifs par **la création d'un « cadre de partenariat » régissant les engagements, droits et devoirs de chacun.**

## **B. LES CHAMPS D'APPLICATION DU CADRE DE PARTENARIAT**

Le cadre de partenariat est l'outil de référence qui régit les relations entre les Associations et la Collectivité Locale. Il concerne toutes les associations morhangeoises inscrites au registre des associations du tribunal d'instance du département et régies par les articles 21 à 79IV du code civil local dont les caractéristiques sont :

- d'être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif.
- d'avoir un projet d'activité qui participe pleinement à la création et au développement du lien social et civique entre bénévoles et adhérents.

A titre exceptionnel, il peut aussi concerner des associations non morhangeoises œuvrant sur la commune et n'entrant pas en concurrence avec une association déjà présente à Morhange.

## **TITRE I : Les engagements de la Commune de Morhange**

Dans le cadre de ce contrat de partenariat, la Commune de Morhange s'engage à apporter un soutien en communication, financier et en nature à toute association contribuant à l'animation de la vie municipale, dans la mesure des moyens disponibles et en fonction des demandes et besoins. L'octroi de subventions, le prêt de matériels, de salles, l'aide à la communication, la mise à disposition de personnel communal, etc., sont autant de soutiens de la commune qui représentent un coût pour la collectivité et qui, à ce titre, doivent être connus, encadrés et maîtrisés.

### **Chapitre I – Soutien à la communication**

**Article 1 : Par soutien en communication**, on entend :

- La présence de représentants élus de la Commune aux manifestations organisées par l'association.
- L'organisation d'un forum annuel des associations
- L'édition par la commune d'un annuaire des associations régulièrement mis à jour ainsi que le site internet de la commune
- La promotion, dans la mesure du possible, des actions des associations via les outils de communication de la Commune (sachant que chaque association conserve la responsabilité de la promotion de ses propres événements et que ce soutien de la Commune ne peut être que ponctuel et complémentaire).

### **Chapitre II – Soutien financier**

**Article 2 : Par soutien financier**, on entend soit une subvention annuelle de fonctionnement, soit une subvention dite de projet dans le cas de projets occasionnels ou exceptionnels. Ce soutien financier est néanmoins conditionné et soumis à des règles précises :

- La Commune, si elle considère que l'action développée par l'association est de nature à créer du lien social, à renforcer l'attractivité de Morhange ou à participer au mieux-vivre ensemble, peut décider de soutenir une association de façon ponctuelle ou annuelle.
- Toute association doit avoir, dès sa création, pour objectif l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres.
- Toute association se doit d'avoir une gestion équilibrée et les octrois de subventions par la Commune ne peuvent en aucun cas être considérés comme un droit acquis, la municipalité se réservant le droit de reconduire ou non son soutien financier d'année en année.
- La subvention annuelle de fonctionnement accordée par la Commune ne peut dépasser 50% du total des recettes de l'Association, hors subvention dite de projet.
- L'attribution d'une subvention est assujettie à une demande écrite auprès du **service vie associative** de la mairie.

## Chapitre III – Soutien en nature

**Article 3 : Par soutien en nature**, on entend 4 types d'aides possibles qui se distinguent de la façon suivante :

- La mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement régulier de l'association ;
- La mise à disposition de locaux (salles ou espace public) à titre exceptionnel (événementiel) ;
- Le prêt de matériels ;
- La mise à disposition du personnel communal pour des tâches spécifiques qui nécessitent des habilitations particulières (installation électrique par exemple) permettant ainsi de garantir la sécurité des participants

### **Article 4 : Règles générales de mise à disposition des locaux**

*(dédiées au fonctionnement de l'association ou mis à disposition à caractère exceptionnel)*

Toute mise à disposition de locaux communaux, que cela soit dans le cadre du fonctionnement régulier de l'association ou à titre exceptionnel, doit respecter les principes suivants :

- **Obligation d'assurance** : chaque association doit être assurée pour les locaux occupés en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; le local 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.
- **Interdiction de fumer/vapoter dans les lieux publics** : Il est strictement interdit de fumer/vapoter dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur. Cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.
- **Autorisation de débit de boissons temporaire** : Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations par an (article L3334-2 du Code de la Santé Publique). Il ne peut être vendu que des boissons des deux premiers groupes (*Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc. et Groupe 3 : Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant moins de 18 degrés d'alcool*). La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique), sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire.

### **Article 5 : Mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement de l'association**

La Commune de Morhange dispose de locaux pouvant être mis à disposition des associations, sachant qu'elle reste prioritaire sur l'usage de ses salles en fonction de ses besoins.

- La demande de mise à disposition de locaux doit être déposée auprès **du service vie associative** de la mairie.

- Ces demandes sont instruites en fonction de différents critères, dont la nature de l'activité, les besoins exprimés de l'association, le nombre de ses adhérents et de bénévoles, la fréquence d'utilisation, etc.
- Pour toute mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement d'une association, une convention d'occupation de locaux, **à renouveler chaque année**, doit impérativement être conclue entre la Commune et l'association.
- La convention de mise à disposition de locaux consentie par la Commune est à caractère précaire et révocable avec un préavis de deux mois.
- Les mises à disposition de locaux dédiés au fonctionnement des associations le sont à titre gracieux charges comprises. Toutefois, nous faisons appel au civisme des dirigeants pour veiller au non-gaspillage des fluides et énergies.
- Les mises à disposition des locaux et des charges qui s'y rapportent **devront être valorisées** et figurer dans le compte administratif de chaque association bénéficiaire.

#### **Article 6 : Mise à disposition de locaux (salles ou espace public) à titre exceptionnel**

La Commune peut mettre à la disposition des associations des locaux ou un espace public à titre exceptionnel, notamment pour tenir leur assemblée générale ou dans le cadre d'organisation d'évènements.

- La demande doit être formulée au **service vie associative** de la mairie grâce au formulaire prévu à cet effet au plus tard 2 mois avant la manifestation. Des exceptions sont possibles mais devront être motivées.
- La demande doit correspondre aux critères de sécurité en vigueur au moment de la manifestation soit pour les établissements recevant du public (ERP), soit pour l'occupation du domaine public.
- L'affectation d'une salle ou d'un espace est ainsi fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé qui ne peut être en aucune manière supérieur à la capacité d'accueil réglementaire.
- Chaque association utilisatrice devra souscrire au préalable une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques liés à l'occupation exceptionnelle du local ou de l'espace public. Une attestation d'assurance devra être remise **au service vie associative** lors de la demande.
- Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse de la municipalité n'a pas été notifiée par écrit à l'association.
- Un état des lieux entrant et sortant est effectué lors de chaque mise à disposition. L'inventaire du matériel sera également réalisé.
- Le Président de l'association ou son représentant est tenu de signaler toute anomalie ou problème constaté dans les locaux lors de son usage.
- Il est demandé à chaque occupant de respecter les lieux et de remettre les salles en ordre à la fin de leur manifestation dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvées, sans oublier les abords des espaces sollicités.

- Les horaires convenus d'ouverture et de fermeture de la manifestation prévue devront être respectés par les associations.
- En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement sera à la charge de l'association.
- **Il est convenu que chaque association morhangeoise bénéficie de la mise à disposition gracieuse, une fois par an, du centre socio culturel pour une manifestation ainsi que pour la tenue de leur Assemblée Générale.** Toute demande supplémentaire du centre socioculturel sera dûment examinée en fonction de différents critères : objet social de l'association, utilité, intérêt général ... et facturée au tarif « salle », voté par le conseil municipal chaque année avec des prix spécifiques pour les associations morhangeoises.

### **Article 7 : Prêt de matériel**

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la Commune peut décider de prêter du matériel de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité, la priorité étant bien entendu donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles publiques.

#### **Principe d'attribution**

- Ce prêt de matériel doit correspondre à une activité conforme aux statuts de l'association.
- La Commune se réserve le droit d'accepter ou non des demandes de prêts et veillera strictement aux règles d'équité entre associations.

#### **Modalités d'instruction**

- Une demande précise et motivée de prêt de matériel doit être adressée par écrit **au service vie associative** (*Possibilité de téléchargement depuis le site de la Commune : [www.morhange.fr](http://www.morhange.fr)*), le plus tôt possible et au plus tard 2 mois avant la manifestation prévue.
- La Commune étudie la demande et avise l'association demandeuse de sa réponse par courrier ou par mail. Si la réponse est positive, sont précisés le type de matériel prêté et les conditions de mise à disposition. En cas d'emprunt de certains types de matériels, une caution peut être demandée.

### **Article 8 : 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 dans les trois cas de figure suivants :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations.
- Livraison et enlèvement du matériel prêté par la mairie.
- Installation de matériels spécifiques nécessitant des habilités particulières

**Rappelons que l'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques et qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal.**

## **TITRE II : Les engagements des associations de Morhange**

- Les associations sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures, conformément à leurs statuts.
- Chaque association s'engage à informer sans délai le **service vie associative** de la mairie de tout changement survenu au sein de leurs instances (en joignant la copie et son récépissé de déclaration au registre des associations) en complétant la fiche identification (Annexe 1)
- Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs bénévoles et adhérents.
- Elles encouragent la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et le cas échéant de leurs salariés.
- Elles s'efforcent de trouver des sources de financement externes multiples afin de renforcer leur indépendance et solidité financière.
- Elles s'engagent à participer aux actions communales visant à mettre en valeur le tissu associatif de la ville

Afin de s'engager dans un partenariat constructif et efficace avec la Commune de Morhange, les associations s'engagent à faire preuve de **transparence (article 9), d'organisation (article 10), d'autonomie et de responsabilité (article 11) dans leur fonctionnement.**

### **Article 9 : Par transparence, chaque association s'engage :**

- A remettre à la Commune copie de ses statuts, du Procès-Verbal de chaque Assemblée Générale, de la composition de ses instances de direction et de leurs modifications tels que déclarés au registre des associations
- A rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement
- A fournir à la mairie une copie du récépissé d'assurance "Responsabilité Civile" établi dans le cadre de son activité et lors des manifestations à caractère événementiel
- A autoriser la mairie à diffuser le cas échéant tous renseignements la concernant sur tous les documents municipaux et/ou sur son site Internet
- A inscrire dans leur compte de résultat la valorisation des participations en nature octroyées par la Commune
- A certifier que leurs demandes d'aide à la Commune soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec leur projet associatif et avec leurs actions
- A respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la Commune qu'aux autres associations
- A s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre de personnes en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation

- A interdire l'usage des installations mises à leur disposition à titre privé ou hors manifestations déclarées en mairie

**Article 10 : Par organisation, on entend :**

- Transmettre un planning prévisionnel des activités régulières ainsi que des évènements programmés l'année
- Respecter les procédures des diverses demandes au service vie associative dans les délais impartis
- Présenter de façon précise et argumentée une éventuelle demande de subvention annuelle

**Article 11 : Par autonomie et responsabilité, les associations s'engagent :**

- A mettre en valeur le bénévolat
- A assurer leurs engagements vis-à-vis des tiers, en faisant la distinction entre les engagements de l'association et ceux relevant de la Commune
- A systématiquement rechercher des sources de co-financements dans toutes leurs actions
- A faire preuve de civisme en veillant au non-gaspillage des deniers publics : demande de mise à disposition des locaux, du matériel et du personnel à minima, consommation des fluides & énergies à minima (eau, chauffage, climatisation, etc.)
- A signaler sans délai, toute anomalie ou problème constaté dans les locaux, **ainsi que pour le matériel** mis à disposition auprès du service vie associative
- A faire respecter le nettoyage aux abords des locaux tout en contribuant à sa propreté
- A respecter et faire respecter en tous points le règlement intérieur affiché dans les salles
- A ne manipuler sous aucun prétexte les installations techniques, **en l'absence du personnel municipal qualifié** lors de l'organisation d'une manifestation

**Chapitre IV – Modalités de demande de subvention annuelle de fonctionnement**

**Article 12** : La Commune de Morhange souhaite mieux encadrer le processus de demande et d'octroi des subventions annuelles de fonctionnement afin d'assurer un traitement plus équitable pour l'ensemble des associations.

## **12-1 : PROCESSUS ET CALENDRIER ANNUEL RECONDUCTIBLE**

- **28 FEVRIER** : date limite d'envoi par les associations du « Dossier de demande de subvention » au **service vie associative** de la municipalité ainsi que les annexes (liste ci-dessous).
- **MARS** : étude et arbitrage des demandes de subventions par les services et les élus concernés. La commission d'attribution des subventions aux associations émet un avis provisoire en lien avec les commissions thématiques (culture, sport...)
- **AVRIL** : vote en Conseil Municipal des demandes de subventions et communication aux associations des décisions d'octroi de subventions prises par la Commune (à noter que les élus impliqués à titre personnel dans une association ne pourront avoir de droit de vote, ce afin d'éviter tout conflit d'intérêt).

## **12-2 : CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS**

Les dossiers de demandes de subventions annuelles de fonctionnement accompagnés des budgets prévisionnels devront avoir été envoyés à la Commune dûment complétés et dans les temps impartis.

Le montant demandé de subvention ne pourra être supérieur à 50% du total des recettes annuelles de l'association.

Les critères prioritaires pour l'octroi des subventions par la mairie seront :

- L'utilité sociale de l'association
- Le bénéfice apporté notamment pour les enfants/jeunes et le bien être des seniors
- Le rayonnement / la notoriété apporté pour la Commune de Morhange
- Le dynamisme de l'association (nombre de bénévoles, adhérents, projet, etc.)
- Le sérieux et la bonne gestion financière de l'association

## **DOCUMENTS A FOURNIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS ANNUELLES DE FONCTIONNEMENT**

- Mise à jour de la fiche identification (annexe 1) en cas de changement de statuts ou de la composition du conseil d'administration
- Le dossier de subvention dûment complété (annexe 2)
- Le RIB de l'association
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- Rapport d'activité (année N-1)
- Compte de résultat et bilan du dernier exercice
- Budget prévisionnel

## Chapitre V – Modalités de demande de soutien en nature

**Article 13** : La Commune de Morhange souhaite pouvoir valoriser l'ensemble des aides apportées en nature association par association, afin d'être plus rigoureuse dans l'octroi global des aides apportées (subventions + aides en nature + soutien en communication).

### **13-1 : PROCESSUS ET CALENDRIER**

Les demandes de soutien en nature auprès de la Commune peuvent s'effectuer tout au long de l'année, **au plus tard deux mois** avant le début des manifestations concernées.

Les demandes des associations sont à adresser au **service vie associative de la mairie**.

### **13-2 : CONDITIONS D'OCTROI DES SOUTIENS EN NATURE**

Les demandes de soutien en nature devront avoir été envoyées au **service vie associative** dûment complétées et dans les temps impartis.

Les demandes de mise à disposition gracieuse du centre socio culturel sont limitées à :

- Une location par année et par association pour l'organisation d'un événement.
- Une location par année et par association pour l'organisation de l'Assemblée Générale annuelle

Toute demande supplémentaire de salle devra être transmise au **service vie associative** qui transmettra la demande aux services concernés. La location pourra être facturée par la Commune au tarif spécial associations.

Les critères prioritaires pour l'octroi des soutiens en nature par la Commune seront :

- L'utilité sociale de l'association
- Le bénéfice apporté, notamment pour les enfants/jeunes et le bien-être des Seniors
- Le rayonnement / la notoriété apporté pour la Commune de Morhange
- Le dynamisme de l'association (nombre de bénévoles, adhérents, projet, etc.)
- Le sérieux et la bonne gestion financière de l'association

### **DOCUMENTS A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SOUTIEN EN NATURE :**

A destination de la commune :

- La fiche communication (annexe 3)
- Le dossier manifestation (annexe 4)

A destination de la préfecture :

- La fiche de déclaration préalable à une manifestation (annexe 5)

## CONCLUSION

Ce nouveau cadre de partenariat permet de rappeler que, face à la diversité du monde associatif, l'action de la Commune est guidée par des objectifs d'efficacité, d'équité et de transparence.

Responsable de la conduite des politiques publiques au niveau local, la commune s'efforce de prendre en considération, autant que faire se peut et avec les contraintes qui sont les siennes, chaque sollicitation avec en permanence à l'esprit le souci de l'intérêt général.

Ce cadre de partenariat traduit, à travers le rappel de quelques fondamentaux de la vie publique, la volonté de la Commune de Morhange d'aller davantage vers l'esprit partenarial entre la commune et les associations.

Les parties prenantes de ce cadre de partenariat, Associations et Commune de Morhange, s'engagent ainsi mutuellement à en respecter et à en faire respecter l'esprit et la lettre.

Nous sommes convaincus que ce nouveau cadre de partenariat permettra de renforcer et développer le dynamisme associatif si précieux pour la Commune de Morhange.

**L'équipe municipale tient à rendre un hommage sincère et appuyé à tous les représentants d'association, bénévoles et adhérents qui, par leur engagement et dévouement sans faille, contribuent à construire un monde meilleur, plus heureux et plus solidaire.**



**Service Vie Associative**

**Mairie de Morhange**

**I, place Bérot  
57340 MORHANGE**

**03 87 86 22 11  
06 38 15 62 53**

**vieassociative@morhange.fr**

• • • • •

**Solidarité** Ensemble  
**Bénévolat** Patrimoine Échange  
**Bénévoles** Amitié Partenariat  
**Manifestations** Sport  
**Associations** Aide  
**Projets**