

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Engagements mutuels entre la commune de Locoal-Mendon et les associations Locoalo-Mendonaises

La participation des habitants à la vie de la cité est essentielle et le tissu associatif favorise l'émergence d'organisations locales fortes, de créations de réseaux d'acteurs et d'animations du territoire communal.

La commune de Locoal-Mendon est résolument engagée aux côtés des associations, dans le respect de leur indépendance et de leur autonomie. Les associations sont libres de développer leur projet associatif et concourent, dans leurs diversités, aux politiques publiques de la commune.

La présente charte vise à régir les relations entre la commune et les associations, à réaffirmer les droits dont disposent les associations en termes de subventions et d'aides matérielles, mais aussi à inscrire clairement leurs devoirs à l'égard de la municipalité et du public. Cette charte s'inspire et reprend les principes fondamentaux de la charte des engagements réciproques signée le 14 février 2014 entre l'Etat, le mouvement associatif et les représentants des collectivités territoriales.

Les objectifs de la charte sont les suivants :

- ✓ Assurer une solidarité entre les habitants de la commune : en tant qu'espace favorisant le lien social, les associations génèrent des rencontres et des échanges permettant le brassage des différentes catégories sociales ;
- ✓ Renforcer l'attractivité du territoire communal en proposant des activités multiples et diversifiées : la palette d'activités offertes par les associations et l'image que ces dernières véhiculent au-delà des frontières communales, sont des facteurs de promotion de la cité et contribuent à mettre en valeur les différents potentiels locaux ;
- ✓ Encourager la participation des citoyens à la vie locale : les associations sont des acteurs proches des citoyens, permettant de créer des relais avec les pouvoirs publics et les institutions ;

C'est dans un esprit de responsabilité et de confiance mutuelle que la municipalité et les associations s'engagent à respecter cette charte. **Les associations s'engagent à ne pas se faire concurrence de manière préjudiciable. En cas d'activités proches, elles privilégient le dialogue et la collaboration pour avancer ensemble, dans le respect des projets de chacune et dans l'intérêt collectif. En cas de désaccord, les associations seront amenées à en informer l'adjoint aux associations ainsi que le responsable Vie Associative et ces derniers seront en charge d'en informer la commission Associations. C'est cette dernière qui fera autorité sur l'attribution de nouveaux créneaux. Cette décision pourra faire l'objet d'une nouvelle étude l'année suivante.**

PREAMBULE



Les associations tiennent une place importante dans la vie de notre commune et contribuent à son identité. Par leur dynamisme, elles améliorent le cadre de vie de la population et participent à l'animation du territoire et de la vie locale. Le mouvement associatif repose sur le bénévolat qu'il est nécessaire d'encourager.

La charte est un engagement moral entre les associations et la commune. Cette dernière considère chaque association comme un partenaire mais aussi, comme une force de proposition.

La charte de la vie associative permet d'affirmer :

- La reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la commune et réciproquement ;
- La transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations ;
- L'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus efficace ;
- L'assurance du respect du rôle de chacun.

Il va de soi que **chaque association est libre d'approuver les termes de cette charte**, qui doit être considérée comme un outil réunissant les grands principes régissant les échanges avec la commune.

La commune se réserve toutefois la possibilité de ne pas accorder son soutien aux associations qui n'adhèreraient pas à cette charte.

Enfin, cette charte garantit à toutes les associations leur indépendance vis-à-vis de la commune. La charte **concerne les associations locoalo-mendonaises déclarées à la Préfecture** du département et régies par la loi de 1901 dont la caractéristique est :

- d'être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques ;
- d'avoir un objectif d'activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents ;
- d'être l'émanation d'une démarche authentiquement collective ;
- de contribuer à l'intérêt général.

Les organisations politiques, syndicales et culturelles, ou en lien avec une activité économique, n'entrent pas dans le champ d'application de la charte.

ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE



1. Respecter la vie démocratique

La commune affirme et respecte l'autonomie et l'indépendance des associations.

La commune ne se substitue pas aux associations.

La commune accompagne, dans la limite de ses moyens, toute action associative désintéressée qui bénéficierait à tout ou partie de la population locoalo-mendonnoise.

2. Transparence

La commune tient à disposition de tout citoyen la liste des aides financières et en nature attribuées aux associations.

La commune rappelle régulièrement aux services municipaux l'existence de cette charte, ainsi que celle des procédures et formulaires de sollicitation de ses services aux associations.

La commission Associations peut se saisir de toute question relative à la vie associative et événementielle (conjointement avec la commission Culture).

3. Soutenir le développement de la vie associative

La commune reconnaît l'utilité sociale des associations, et facilite leur développement.

La commune peut intervenir de diverses façons :

- Attribution de subventions,
- Mise à disposition de locaux,
- Mise à disposition de matériels,
- Soutien logistique et technique,
- Promotion des actions associatives (voir p.10),
- Soutenir et valoriser le bénévolat par tous moyens à sa disposition,
- Conclure des conventions avec les associations lorsque cela s'avère nécessaire.

4. Faciliter la coopération inter-associative

La commune peut intervenir de diverses façons :

- Organisation du « Forum des associations »,
- Favoriser la mise en place de rencontres et de collaborations inter-associatives dans la perspective d'organisation,
- Concertation pour la planification des principales manifestations.

ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS



1. Statuts – Critères

Toute association qui souhaite bénéficier du soutien de la commune sous quelque forme que ce soit, s'engage à :

- Être déclarée officiellement à la préfecture du Morbihan,
- Signer la présente charte,
- Répondre à un objectif précis d'intérêt collectif et général,
- Respecter les principes de la loi de 1901, notamment quant à la vie démocratique de ses instances et au caractère désintéressé de ses activités, ainsi qu'à veiller au respect des lois sociales encadrant ses activités,
- Remettre en Mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, ses statuts et la composition de ses organes de direction,
- Informer les nouveaux dirigeants ainsi que chaque nouvel adhérent de l'existence de la charte,
- Fournir à la Mairie chaque année le compte-rendu de son assemblée générale, ainsi que son rapport financier et moral,
- Signaler les modifications intervenues dans la composition du bureau et/ou du conseil d'administration.

Afin de communiquer plus facilement et plus rapidement, chaque association donnera début septembre, au responsable de la vie associative (salle.emeraude@locoal-mendon.fr) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son « **correspondant Mairie** » qui sera le seul interlocuteur avec la Mairie.

2. Coordination inter-associative

Les associations s'engagent à :

- Participer à la vie locale ;
- Respecter les locaux et matériels municipaux mis à disposition ;
- Faciliter la mutualisation des équipements et du matériel ;
- Faciliter les échanges ou cessions ponctuels de créneaux d'occupation des salles et des terrains ;
- Mettre tout en œuvre pour faciliter l'expression et la participation des adhérents et des participants extérieurs, à l'élaboration et à l'exécution des projets de l'association ;
- Valoriser le bénévolat et l'engagement des citoyens dans l'association ;
- Favoriser, par des élections régulières, l'accès de toutes et tous aux responsabilités associatives ;
- Utiliser les fonds publics conformément à l'affectation prévue ;
- Rechercher et favoriser des collaborations et des mutualisations inter-associatives

3. Assurances

Chaque association est tenue de contracter une assurance « responsabilité civile » dont une copie du récépissé d'assurance doit être communiquée à la Mairie chaque année, ainsi que toute assurance ad-hoc en fonction du soutien sollicité.

4. Eco-responsabilité

Les associations s'engagent dans une démarche éco-responsable. Elles doivent promouvoir les comportements « écocitoyens » et responsables de leurs adhérents.

LES DIFFERENTS TYPES DE SOUTIEN



1. Soutien financier

Par soutien financier, on entend une subvention annuelle de fonctionnement et, dans le cas de projets spécifiques, l'octroi de subventions dites de « projets ».

Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association.

Toute association doit avoir une gestion équilibrée. En se créant, elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres (organisation de manifestations, événements, etc.). Dans le respect de cette indépendance, la ville n'est pas tenue de verser une subvention. Si elle le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.

L'instruction des subventions tiendra compte des excédents et de la trésorerie de l'association, sachant qu'il est précisé qu'aucune subvention ne pourra être versée aux associations qui thésaurisent des fonds sans être en mesure de le justifier par des projets à venir. Chaque association reçoit de la commune un soutien équitable, fondé sur les critères objectifs suivants : utilité sociale, contribution au développement et au rayonnement de la commune.

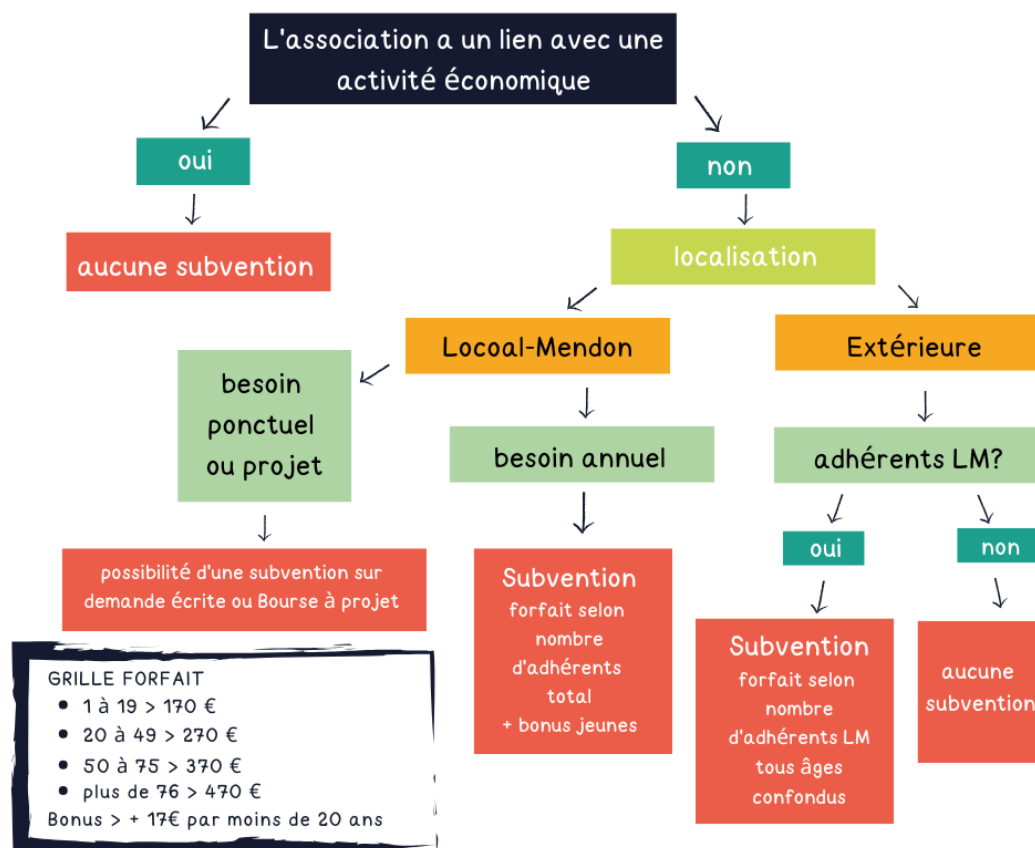
Les soutiens financiers peuvent être versés sous différentes formes :

- Subvention de fonctionnement,
- Bourse à projet,
- Soutien aux événements d'ampleur communale suivants : Carnaval, Printemps des Artistes, Trophée Roñsed-Mor, Fête du 14 juillet, TA-KA-FER, Festival « Les Druides sonores », Festival de la Ria (Amicordes), Festival Jazz sur la Ria, Les soirées « Cabaret »
- Tenue d'une buvette lors d'un événement organisé par la mairie à la salle Emeraude.
- Soutien au comité de jumelage dans le cadre du partenariat avec la commune.

1.1. Critères d'éligibilité pour bénéficier d'une subvention communale

L'attribution d'une subvention communale relève du conseil municipal, sur proposition de la commission Associations :

- L'association doit être déclarée depuis au moins un an en préfecture du Morbihan ;
- L'association doit prioritairement avoir son siège social à Locoal-Mendon, sauf pour des activités ou actions inexistantes sur son territoire ;
- L'association doit proposer une ou plusieurs activités ou actions dans le cadre de l'intérêt général afin de participer à l'animation et au dynamisme de la commune de Locoal-Mendon ;
- L'association doit avoir un nombre représentatif d'adhérents locoalo-mendonnais ;
- L'association doit souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.



1.2. Modalités d'instruction

L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite. Chaque année, un dossier spécifique de demande de subventions est mis en ligne sur le site de la Mairie.

Chaque association concernée est tenue de le remettre dans les délais impartis. Chacune de ses parties doit être dûment renseignée. Tout dossier incomplet sera rejeté.

Subvention de fonctionnement :

Le dossier est disponible sur le site internet de la Mairie et devra être déposé avant le 15 décembre de l'année en cours. Ne seront instruits que les dossiers comportant les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention complété,
- La composition du bureau,
- Les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'association,
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres,
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale,
- Le compte-rendu d'activités,
- Un RIB,
- Le cas échéant, tout autre document que la commune jugerait nécessaire pour une meilleure instruction des demandes,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour la période à venir,

- Pour une première demande : un exemplaire des statuts et le récépissé de déclaration à la Préfecture.

Bourse à projet :

Le dossier de subvention est disponible sur le site internet de la Mairie, et peut être déposé tout au long de l'année. Il devra comporter les éléments suivants : le dossier de demande de bourse à projet précisant notamment ses objectifs, les moyens matériels, le budget prévisionnel (en indiquant toutes les sources de financement) et le montant de la subvention demandée à la commune.

Le caractère d'intérêt général du projet de l'association est un préalable indispensable à l'instruction du dossier. Par ailleurs, il devra apporter une plus-value au territoire et à sa population : au-travers de ses actions et/ou de sa communication et/ou de son retour d'expérience (témoignage, exposition, rapport écrit/dessiné, etc.).

Sont exclus de la bourse à projets :

- Les projets entrant en concurrence avec les actions dites « ordinaires » des associations implantées au lieu d'exécution du projet ;
- Le dispositif vise à soutenir de nouveaux projets, et non le fonctionnement courant des associations ;
- Les projets à but commercial, syndical, culturel ou politique.

Seul le jury a le pouvoir de décider si la bourse est attribuée, ou non. Pour ce faire, il s'appuie sur les indicateurs ci-dessous énumérés :

- La faisabilité et la cohérence du projet,
- L'intérêt général du projet,
- La plus-value pour le territoire communal,
- L'investissement et l'implication du ou des porteurs,
- Le retour d'expérience envisagé,
- La mobilisation de partenaires.

1.3. Contrôle de l'utilisation de la subvention

En application de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans le cadre de la bonne gestion des deniers publics, la commune doit pouvoir être à même de contrôler la bonne utilisation des fonds versés, notamment par la production de documents tels que le compte-rendu financier, permettant de justifier l'utilisation de la subvention (article 10 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Cette obligation concerne toutes les associations subventionnées, quel que soit le montant de la subvention. Si la commune constatait une utilisation non conforme, elle serait tenue de demander la restitution des sommes versées.

Les associations s'engagent à communiquer auprès de leurs membres lors de l'AG par exemple, ou bien auprès du public lors d'une manifestation, du soutien de toute sorte (financier ou logistique) apporté par la Commune.

2. Soutien en nature

Par soutien en nature, on entend la mise à disposition des locaux à titre gratuit et le prêt de matériels, la mise à disposition des terrains et l'entretien de l'ensemble par les services communaux.

2.1. Mise à disposition de locaux et de terrains

La commune de Loccal-Mendon dispose de locaux et terrains pouvant être mis à la disposition des associations. Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Les spécificités concernant la salle de spectacle et les équipements sportifs couverts et de plein-air sont mentionnées dans les règlements intérieurs de la salle de spectacle et des équipements sportifs communaux.

Obligation d'assurance : Chaque association doit garantir en incendie, dégât des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre. Elle doit également être assurée en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune.

La sécurité : Le président doit s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la commune. Ainsi, des responsables doivent être désignés au sein des organisateurs pour vérifier que les issues de secours seront dégagées en permanence, pour utiliser les moyens de secours et pour guider l'arrivée des secours sur les lieux du sinistre.

L'entretien ménager : Outre l'entretien fait régulièrement par les agents municipaux, il appartient à l'association, après chaque utilisation ou manifestation, de faire nettoyer les lieux par l'association et de les rendre propre.

2.2. Convention pour une occupation annuelle ou pluriannuelle

Chaque année, avant l'été, la commune organise une réunion permettant d'établir le planning annuel d'occupation des salles communales. Une convention d'occupation des salles communales et des équipements sportifs du complexe Emeraude est conclue entre la commune et l'association.

Elle est établie grâce à la transmission, des souhaits d'utilisation de locaux communaux : la nature des activités, le nombre de participants, la salle et les créneaux souhaités doivent être précisés.

Cette démarche permet d'anticiper les éventuels doublons et, le cas échéant, d'organiser avant la rentrée des rencontres entre la mairie et les associations concernées afin de rechercher des compromis.

- Dans le cadre d'une convention annuelle les clés et badges seront donnés au président par les services de la Mairie. Les clefs et badges seront rendus par le président auprès du responsable de la vie associative en fin de saison. **Tout badge non rendu sera désactivé ; les clefs ou badges perdus ou non rendus feront l'objet d'un remboursement par l'association** (prix clef : 95€ /prix badge : 5€)
- Dans le cadre d'une convention pluriannuelle, l'association devra tenir un registre des clefs et des badges donnés à ses adhérents et demander une caution en cas de perte ou non restitution (prix clef : 95€ / prix badge : 5€). **Tous les ans**, début octobre après les inscriptions, l'association devra remettre le listing des clefs et badges détenus par leurs adhérents (Nom – Prénom - Adresse postale – courriel – téléphone) au responsable de la vie associative. L'association devra signaler à ce dernier toute perte ou non restitution afin de désactiver le badge. Les clefs et les badges perdus feront l'objet d'un remboursement par l'association.
- Un état des clefs confiées est tenu auprès du responsable de la vie associative.

2.3. Mise à disposition exceptionnelle

Un événement annuel exceptionnel doit également faire l'objet d'une demande afin qu'il soit intégré dans le planning des occupations associatives quotidiennes. Si vous souhaitez réserver dans les complexes sportifs ou la salle Emeraude, il vous est demandé de bien vouloir demander l'autorisation auprès du responsable de la vie associative (salle.emeraude@locoal-mendon.fr), dans les autres salles communales auprès de l'accueil de la mairie (accueil@locoal-mendon.fr), et des associations habituellement utilisatrices.

Sa confirmation doit être sollicitée par écrit, 6 semaines avant la manifestation, et une convention de mise à disposition sera signée.

→ Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit à l'association.

→ L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé (pour des raisons de sécurité, en aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil).

Les clefs d'accès à la salle sollicitée doivent être retirées en mairie, durant les horaires d'ouverture, le jour même de l'activité prévue ou la veille. Leur restitution doit avoir lieu au plus tôt, en Mairie, pour permettre le bon déroulement des prêts de salles.

Pour tous types d'occupation, il est rappelé à tous les responsables d'associations la nécessité pour leurs adhérents de respecter le matériel et la propreté des locaux communaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.

En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement ou de réparation sera à la charge de l'association.

Mise à disposition à titre gracieux : La commune met à disposition une salle à titre gracieux dans les conditions suivantes, et sous réserve des disponibilités :

- Réunions démocratiques des associations de la commune (assemblée générale, bureau, réunion de travail) :
 - o Salle du bourg jusque 70 personnes, disponibilité entre le vendredi soir et le dimanche soir, sur réservation ;
 - o Salle Emeraude pour plus de 70 personnes, sur réservation et selon la disponibilité de la salle.Les créneaux d'activité de l'association sont à privilégier.
- Lancement dans le cadre de la bourse à projet : mise à disposition à titre gracieux d'une salle selon les disponibilités ;
- Événements de grande ampleur communale : Carnaval, Printemps des artistes, Trophée Roñsed-Mor, Fête du 14 juillet, Ta-KA-Fer, Festival « Les Druides Sonores », Festival de la Ria (Amicordes), Festival Jazz sur la Ria, Les soirées « Cabaret »
- Ecoles : gratuité une fois par an de la salle Emeraude, sur réservation ;
- Le comité de jumelage dans le cadre du partenariat avec la mairie.
- Organismes partenaires ou dont la commune est membres.

2.4. Mise à disposition de matériel

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle sous réserve de disponibilité. La priorité est donnée aux besoins des services municipaux.

- **Principe d'attribution :** cette mise à disposition de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune ;

- **Modalité d’instruction** : Un formulaire est à compléter, au plus tôt dans la mise en place du projet et au plus tard un mois avant l’activité ou la manifestation prévue. Il est disponible à la demande auprès du responsable de la vie associative (salle.emeraude@locoal-mendon.fr) ou des services techniques (services.techniques@locoal-mendon.fr). Après accord, l’association est avisée par courrier ou par mail du matériel pouvant être mis à disposition et des conditions de celle-ci.

La commune de Locoal-Mendon met à disposition gracieusement du matériel dans les conditions suivantes :

- Organisation des événements d’ampleur communale suivants : carnaval, Printemps des artistes, trophée Roñsed-Mor, fête du 14 juillet ; Ta-KA-Fer, Festival « Les Druides Sonores », Festival de la Ria (Amicordes), Festival Jazz sur la Ria, Les soirées « Cabaret »
- Manifestations organisées par les écoles (publique et privée) du territoire, sur réservation et selon les disponibilités ;
- Lancement dans le cadre de la bourse à projet, sur réservation et selon les disponibilités ;
- Associations ne recevant pas de subventions : prêt de matériel à titre gracieux une fois par an.
- Le comité de jumelage dans le cadre du partenariat avec la mairie.

2.5. Intervention du personnel communal

Chargé de la maintenance des locaux et des matériels mis à disposition des associations, le personnel de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre d’installation de matériels prêtés par la Mairie. La demande écrite sera ici concomitante à la demande de mise à disposition de matériel.

Le personnel communal n’assure en aucun cas le montage et le démontage du matériel loué, ou mis à disposition le cas échéant (uniquement dans le cadre des manifestations listés en page 8).

L’association ne peut exiger un service en s’adressant directement à un agent des services techniques. Il est rappelé qu’aucun responsable d’association n’a d’autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu’il soit.

2.6. Terrains extérieurs

Les terrains extérieurs de football sont entretenus par les services techniques de la commune. Ils mettent tout en œuvre pour que les joueurs puissent en bénéficier le plus souvent possible.

Il est demandé aux associations utilisatrices de donner, en début de saison, leur calendrier avec leurs matchs prioritaires. Cela facilitera l’entretien, et des arrêtés municipaux pourront être pris en connaissance de cause afin de gêner le moins possible lors d’entraînements ou de matchs.

Aucune dérogation, quel qu’en soit le motif, ne sera donnée si un arrêté de la Mairie a été pris ou si les services techniques ont déclaré un ou plusieurs terrains extérieurs inaptes à la pratique sportive. En cas de transgression, la Mairie se réserve le droit de dénoncer la convention passée avec l’association ou de demander la restitution de la subvention attribuée.

Un règlement municipal des équipements sportifs définit les conditions d’utilisation des équipements sportifs de la commune.

2.7. Demandes de salles, terrains agréés ou partagés par plusieurs associations.

Toute demande adressée à la Mairie pour des salles ou des terrains de sports gérés ou partagés entre associations devra être vue en amont entre les associations concernées.

La demande adressée par écrit à la Mairie devra être accompagnée de l'accord des autres associations utilisatrices. Sans ces accords la demande sera refusée.

En cas de désaccords, la Mairie convoquera les associations concernées afin de trouver soit un accord ou prendre une décision finale.

COMMUNICATION



1. Moyen de communication

Pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Un forum des associations au mois de septembre de chaque année.
- L'édition d'un guide des activités mis à jour avant chaque rentrée scolaire.
- L'organisation d'une réunion courant novembre pour établir un calendrier des manifestations.
- Site internet : agenda des événements, newsletter, annuaire numérique des associations.
- Magazine municipal / Réseaux sociaux / Panneaux d'affichage A0 / Panneaux lumineux / Supports pour banderoles.

2. Modalités de diffusion des informations associatives

2.1. Généralités

Il est précisé que chaque association conserve la responsabilité de la promotion de ses événements et que le soutien de la commune en matière communicationnelle ne sera que ponctuel et complémentaire (voir schéma).

La communication avec et par la Mairie

installation 15 jours avant la date de l'événement et après demande d'affichage faite auprès de l'accueil de la Mairie pour les banderoles et sous réserve de disponibilité

● J'organise un événement seul

J'ai le droit	Facebook Mairie de Locoal-Mendon	Mon village Mairie de Locoal-Mendon	Site internet Locoal-Mendon	Panneau lumineux Mairie et Emeraude	Affiche Flyer Mairie indépendance, Emeraude, Rocade	Banderole Entrée de ville	A0 2 panneaux devant carrefour contact et le garage
Je suis							
Association de Locoal- Mendon	Non	Non	Oui	Oui	Oui si fourni par l'association et sous réserve de disponibilité	Oui si fourni par l'association et sous réserve de disponibilité	Oui si fourni par l'association et sous réserve de disponibilité
Commerce	Non	Non	Non pas de publicité commerciale sur un site public	Non	Oui si fourni et sous réserve de disponibilité	Non	Non
Un habitant	Non	Non	Non	Non	Oui si fourni et sous réserve de disponibilité	Non	Non
Une association extérieure	Non	Non	Oui si l'événement a lieu sur la commune	Oui si l'événement a lieu sur la commune	Oui si l'événement a lieu sur la commune et fourni par les organisateurs	Oui si l'événement a lieu sur la commune et fourni par les organisateurs	Oui si l'événement a lieu sur la commune et fourni par les organisateurs

Rappel : l'affichage abribus devant la Mairie est réservé aux événements municipaux uniquement

Je transmets mes éléments de communication à :

communication@locoal-mendon.fr
à minima 20 jours avant l'événement
avant le 25 du mois précédent pour
apparaître dans la newsletter

Attention, le logo de la commune doit apparaître sur l'affiche de l'événement et sur tous documents relatifs à l'événement



L'application Mon village, subventionnée par la commune, permet à l'ensemble des associations de faire la promotion de leurs événements tout au long de l'année. Ils vous suffit de créer un compte via votre téléphone.

● J'organise un événement avec la Mairie

conjointement avec la mairie et/ou je bénéficie de la bourse à projet

Relais validé sur

Facebook, Mon village, Site internet,
Panneau lumineux
de la Mairie de Locoal- Mendon

Contacts presse :

Ouest France
Sylvie Roiseux : 06.80.37.69.46
sylvie.roiseux@gmail.com

Le Télégramme
Jean-Yves Collin : 06.19.93.60.25
letelegramme@free.fr



Deux types de collaboration en matière de communication peuvent être distingués :

- L'événement est soutenu : la commune relaie l'événement sur ses supports (cf. ci-dessus). Cela concerne la majorité des événements
- L'événement est organisé en partenariat : le commun participe à la réalisation de support de communication, relaie l'événement, mais laisse l'organisation logistique à l'association

2.2. Demande préalable :

Toute demande de communication sur un support communal (panneaux lumineux, magazine, newsletter, etc.) doit faire l'objet d'une demande écrite au service communication de la Mairie par courriel : communication@locoal-mendon.fr, le plus en amont possible, et au minimum deux semaines avant la date de diffusion souhaitée.

Selon les périodes, en cas de sur-sollicitations, la commune pourra être amenée à prioriser les affichages et limiter leur durée.

Cette demande doit être faite le plus en amont possible et a minima, deux semaines avant la date d'affichage souhaitée.

2.3. Exceptions :

- Newsletter : Pour figurer dans la newsletter mensuelle des événements, l'information doit être intégrée dans l'agenda du site le mois précédent (envoi automatique le 1er de chaque mois)
- Magazine : le magazine est diffusé en janvier, avril, juillet et octobre. Le choix des sujets est fait 2-3 mois en amont de la diffusion du magazine. La commission communication et vie citoyenne détermine les sujets et leur traitement.

Les panneaux publicitaires (sponsors) doivent faire l'objet d'une demande auprès de la Mairie pour leur affichage et leur fixation. L'association veillera à leur bonne fixation et procèdera à leur enlèvement en cas de mise en danger de personne ou de détérioration de ces panneaux.

Toute demande relative à l'affichage et à la fixation de panneaux publicitaires doit être adressée au responsable de la vie associative et événementiel : salle.emeraude@locoal-mendon.fr

2.4. Mise à jour des informations associatives :

Afin de diffuser des informations à jour sur le guide des activités et l'annuaire en ligne, les associations sont tenues de prévenir les services de la mairie (Communication et Vie associative) des modifications d'informations à apporter (changement de bureau, de coordonnées, modification des activités, des tarifs, etc.).

La mairie ne pourra être tenue responsable en cas d'informations obsolètes dans les supports édités.

Il est rappelé que la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique propose sur son site internet un [annuaire des associations](#)

COORDONNEES



Votre besoin ...	Vous contactez ...
Mise à disposition annuelles ou pluriannuelles Mise à disposition exceptionnelle complexe Emeraude	Le responsable de la vie associative : salle.emeraude@locoal-mendon.fr
Mise à disposition exceptionnelles des autres salles communales	L'accueil de la mairie : accueil@locoal-mendon.fr
Mise à disposition de matériel	Les services techniques : services.techniques@locoal-mendon.fr
Communication	La chargée de communication : communication@locoal-mendon.fr

DIFFUSION DE LA CHARTE



Les dirigeants des associations s'engagent à informer leurs adhérents et les membres du conseil d'administration de l'existence de la charte et de ses principaux aspects.

Pour la commune de Locoal-Mendon
Le Maire

Pour l'association
Le Président

ACCEPTATION DE LA CHARTE



à retourner par mail à salle.emeraude@locoal-mendon.fr
ou par courrier à l'attention du responsable de la vie associative
Mairie de Locoal-Mendon – Place du général de Gaulle
56550 Locoal-Mendon

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de Président(e) de l'association

- Dont une copie des statuts a été déposée auprès des services de la Mairie
- Dont la responsabilité civile (R.C) est assurée par la compagnie

..... en date du

- ☐ Je reconnais avoir pris connaissance de la charte de la vie associative et en accepter les termes en accord avec les adhérents
- ☐ M'engage à respecter et à faire respecter la charte de la vie associative

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction, sauf dénonciation d'une des deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la commune de Locoal-Mendon se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aides municipales délivrée à ladite association.

Fait à Locoal-Mendon, le

Le/La Président(e) d'association