

## GUIDE PRATIQUE POUR LES ASSOCIATIONS



### **Mairie**

8 rue d'Echichens

#### **Ouverture**

- Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 30
- Le mercredi de de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h.
- Le samedi de 9 h à 12 h selon calendrier (sauf en juillet et août)

Tél. : 02 40 54 81 12

Courriel : [accueil@saint-fiacre-sur-maine.fr](mailto:accueil@saint-fiacre-sur-maine.fr)

Les élues :

Commission Enfance, Famille, Aînés, Vie Associative et Animations

Adjointe : Sandrine MANDIN-DIRAISON

Déléguée à la Vie Associative et Animations : Régine POIRON

## Table des matières

Location de la Salle des Vignes .....	3
Aide technique.....	4
Gobelets réutilisables .....	5
Mise à disposition d'une salle à l'année : Salle des Vignes, Salle des Sports, Terrain de football .....	6
Défibrillateurs .....	7
Réunions associatives.....	7
Subventions.....	7
Photocopies.....	8
Communication .....	9
Relations avec les élus .....	10

## Location de la Salle des Vignes

### **Location de la Salle des Vignes pour une manifestation grand public (hors assemblée générale)**

#### **Rappel du règlement de location de la Salle des Vignes**

##### **Tarifs associations (communales & intercommunales)**

Toutes les associations ont droit à une première location annuelle gratuite ; en cas d'une deuxième utilisation au cours de la même année, l'association devra s'acquitter d'un montant égal à 10 % du tarif en vigueur. Pour toute mise à disposition à titre gratuit ou payant un chèque de caution est demandé.

Les associations intercommunales auront à charge de faire tourner leur demande de gratuité sur les différentes communes où elles ont une action. Si celles-ci ou les associations fiacraises souhaitent aller au-delà de leur gratuité annuelle, elles devront s'acquitter d'un tarif particulier à savoir 10 % du tarif en vigueur.

##### **Ordures ménagères**

Chaque locataire s'engage à effectuer le tri sélectif des ordures. Pour cela, des sacs de tri et des fiches informatives sont à disposition dans le bar et les cuisines de la Salle des Vignes.

Pour chaque location, il sera demandé une somme par bac utilisé. (Les tarifs sont disponibles sur demande à l'accueil de la Mairie). Il est entendu que ce tarif est révisable en fonction du tarif de collecte des ordures ménagères en vigueur au moment de l'occupation de la Salle des Vignes.

Le règlement se fera par chèque et sera remis lors de l'état des lieux à l'employé municipal responsable.

Les manifestations organisées en plein air ne sont pas soumises aux frais de mise à disposition de bacs de collecte d'ordures ménagères. Bien entendu, les règles de tri en vigueur sur la communauté d'agglomération Clisson, Sèvre et Maine s'appliquent.

### **A quelle occasion remplir le contrat ?**

Pour toute location soit à titre onéreux, soit à titre gratuit.

Les tarifs et le contrat de location sont disponibles à la mairie et sur le site internet de la commune.

L'association doit fournir chaque année aux services administratifs de la mairie une attestation d'assurance responsabilité civile.

### **Comment contractualiser la location ?**

Après acceptation de la location par la commune, l'association se voit remettre un contrat en double exemplaire qu'elle doit rapporter signé un mois avant la date de la manifestation.

À la remise des clés, et à leur restitution, un état des lieux complet est réalisé en présence d'un agent municipal.

*Le formulaire « Contrat de location de la Salle des Vignes » est téléchargeable sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) « vie quotidienne, salle à louer ».*

## **Aide technique**

La commune peut mettre à disposition des Associations (suivant disponibilité):

- Du matériel
- Une aide logistique.

En cas de besoin en matériel, tel que chaises et tables, les associations ayant à leur disposition une salle à l'année doivent utiliser en priorité le matériel déjà disponible dans celle-ci.

Que l'aide technique soit demandée dans le cadre de la location de la Salle des Vignes ou non, elle obéit aux mêmes règles.

Les services techniques peuvent apporter une aide logistique aux associations, sous réserve que les besoins soient préalablement définis par écrit et énumérés de manière précise un mois avant la manifestation.

L'intervention des services techniques aura lieu dans le courant de la semaine précédant l'événement.

Pour la livraison de matériel ou une prestation spécifique, la date, l'heure et le lieu devront être préalablement fixés.

Seront rejetées :

- les demandes tardives
- les demandes abusives,
- les demandes non réalisables au vu du calendrier de travail du service technique.

Pour les manifestations organisées en plein air, les services techniques mettront à disposition des bacs de collecte d'ordures ménagères. Bien entendu, les associations devront respecter les règles de tri en vigueur sur le territoire de la Communauté de d'Agglomération Clisson, Sèvre et Maine.

***Le formulaire « Demande d'aide technique » est téléchargeable sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) « vie quotidienne, téléchargement ».***

## Gobelets réutilisables

La commune dispose de gobelets réutilisables logotés « Saint Fiacre sur Maine ». Ces gobelets peuvent être mis à disposition des associations lors des événements publics qu'elles organisent. Elles peuvent ainsi participer activement à la réduction des déchets à la source.

Ces gobelets de 33 cl sont prêtés gracieusement sous réserve de demande et de réservation au moins 1 mois avant la date de l'événement. A la date d'emprunt, l'association doit fournir un chèque de caution s'élevant à 1€ par gobelet. L'association est responsable des gobelets, de leur restitution, et de leur propreté. A l'issue de la manifestation, ceux-ci doivent être restitués lavés, essuyés et séchés. S'il y a lieu, les gobelets manquants sont facturés 1 € à l'association qui les a empruntés.

***Le formulaire « Convention mise à disposition gobelets réutilisables » est téléchargeable sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) « vie quotidienne, téléchargement ».***

## Mise à disposition d'une salle à l'année : Salle des Vignes, Salle des Sports, Terrain de football

### **Respect de la charte**

La charte d'utilisation des équipements collectifs et sportifs de Saint Fiacre sur Maine s'applique dans tous ses articles.

Pour mémoire, pour la Salle des Vignes, les clés sont à retirer avant chaque utilisation auprès des services administratifs de la commune et à déposer le soir même de l'utilisation dans la boîte aux lettres de la mairie.

Pour la Salle des Sports et les locaux du foot, les clés sont à restituer aux services de la mairie en fin de saison sportive.

L'association doit fournir chaque année aux services administratifs de la mairie une attestation d'assurance responsabilité civile.

### **Sécurité et consignes d'utilisation**

Durant le temps d'occupation, les locaux sont placés sous la responsabilité de l'utilisateur auquel il incombe de préserver l'intégralité du bâtiment, mais aussi des biens et matériel qui s'y trouvent.

Les activités organisées dans les salles ne devront pas émettre, à l'extérieur, des bruits dont l'intensité crée une gêne pour le voisinage.

Après utilisation, l'utilisateur devra éteindre les lumières et fermer les portes à clé.

**La « Charte d'utilisation des équipements collectifs et sportifs » est disponible sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) rubrique « vie Quotidienne, téléchargements »**

## Défibrillateurs

Deux défibrillateurs sont installés sur la commune de Saint Fiacre sur Maine aux endroits suivants :

- à gauche de la porte centrale de l'Église.
- à l'extérieur de la Salle des Sports (prêt de l'entrée)

Accessible au public, l'utilisation du matériel ne nécessite aucune formation spécifique mais seulement de suivre les conseils figurant sur la notice explicative et dispensés oralement par l'appareil.

## Réunions associatives

Les associations de Saint Fiacre sur Maine peuvent, à leur demande, utiliser, pour leurs réunions ponctuelles : la salle Annexe de la Mairie prévue à cet effet.

Pour connaître la disponibilité de ce local, il convient de se renseigner auprès des services administratifs de la mairie.

***Le formulaire « Réservation Salle Annexe de la Mairie est téléchargeable sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) rubrique « vie quotidienne, téléchargement ».***

## Subventions

Afin d'équilibrer leur budget, de nombreuses associations se tournent vers la mairie, laquelle doit certes promouvoir le tissu associatif sur son territoire, mais ne peut aider financièrement une association qu'en respectant les règles légales.

### **Quand formuler la demande de subvention ?**

Les demandes sont à adresser à la mairie avant le 31 décembre.

L'ensemble des documents doit être retourné dans les délais impartis pour pouvoir se voir attribuer une subvention.

Toutes les demandes sont examinées en commission avant d'être votées au conseil municipal.

**« Le règlement d'attribution des subventions et le dossier de demande de subvention » sont disponibles sur [saint-fiacre-sur-maine.fr](http://saint-fiacre-sur-maine.fr) rubrique « vie quotidienne, téléchargement ».**

## Photocopies

Il est possible de demander à l'accueil de la mairie d'effectuer des photocopies/impressions pour une association. Ce travail de reprographie/impression est pris en charge par les agents administratifs de l'accueil. En conséquence, il convient d'anticiper la demande afin de permettre au personnel de s'organiser pour satisfaire cette demande compte tenu de leur emploi du temps.

**Un quota annuel de copies / impressions est fixé à 500 unités :**

- un A5 noir et blanc = 0.5 unité
- un A4 noir et blanc = 1 unité
- un A3 noir et blanc = 2 unités
- un A4 couleur = 2 unités
- un A3 couleur = 4 unités

### ***Quelques conseils pour protéger l'environnement***

*La communication liée à une manifestation engendre généralement des impacts significatifs sur l'environnement : consommation de ressources naturelles (bois, eau, etc.) et de produits dangereux (encres, solvants, etc.), production de déchets, etc. Afin de limiter ces impacts, l'organisateur peut :*

- *Favoriser les supports électroniques plutôt que les supports papier ;*
- *Limiter les aplats de couleurs (fonds colorés) pour réduire la consommation d'encres à l'impression ; ~ choisir le format adapté, afin d'économiser du papier ;*
- *Ajuster le nombre de tirages par rapport aux éditions précédentes.*

## Communication

### **La Pierre à Beurre**

La parution mensuelle permet de diffuser l'actualité des associations. L'information doit être transmise avant le 20 du mois précédant la parution aux services administratifs de la Mairie.

### **Le site internet de la commune est un support supplémentaire de diffusion**

Son utilisation est contributive. Chaque association possède un espace qui lui est propre et qui lui permet de se valoriser et d'annoncer ses manifestations.

### **Vous souhaitez devenir contributeur pour votre association ?**

Voici la marche à suivre :

- Cliquez sur le menu « Associations » en haut de la page du site de la commune [www.saint-fiacre-sur-maine.fr](http://www.saint-fiacre-sur-maine.fr) rubrique « Culture-Loisirs »
- Cliquez sur le nom de votre association, puis à droite sur « Devenir contributeur ».
- « Vous n'avez pas de compte » : cliquez sur SUITE
- Renseignez les infos demandées puis VALIDER
- Un mail automatique, dénommé RÉSEAU DES COMMUNES, va vous être envoyé pour vous communiquer vos identifiants et mot de passe. À la mairie, le service communication reçoit également un mail à valider pour accepter votre contribution.
- Vous pourrez ensuite vous connecter à l'aide de ces identifiants (même procédé que ci-dessus mais après avoir cliqué sur « contribution » vous renseignez les infos dans « Espace Membre »).

### **Vous pourrez ensuite accéder à 3 modules différents :**

- modifier ou étoffer les infos de votre fiche associative,
- créer un « événement » (vous pourrez y saisir toutes les dates de vos manifestations),

- créer une « actualité » (info que vous souhaitez communiquer aux internautes, sans qu'elle soit en rapport avec une date précise).  
Les informations saisies ne sont en ligne qu'après validation du service communication.

Pour tous compléments d'informations merci d'adresser un mail à l'accueil de la mairie.

### **Le magazine municipal**

Deux fois par an (en janvier et en juillet), ce support permet de diffuser des articles et des photos relatant les activités proposées par les associations ayant une activité sur le territoire de la commune.

Chaque semestre, chaque association reçoit un mail l'invitant à transmettre aux services administratifs de la mairie article, photos et calendrier des manifestations pour le semestre à venir.

## Relations avec les élus

Les élus se tiennent à la disposition des présidents d'association ou des référents commune pour toute demande de rendez-vous.

Une réunion annuelle est organisée en juin pour faire le bilan de la saison écoulée et discuter ensemble des projets à mener de concert avec la municipalité.

