



CONVENTION DE SOUTIEN

ENTRE

La Commune de Saint-Aubin, représentée par son maire, Monsieur Pierre-Alexandre MOURET, en vertu de la délibération n°..... du, et désignée ci-après par « la Commune », d'une part,

ET

L'Association représentée par (sa Présidente, ou son président)....., dont le siège est situé (Maison de la Colombe, place de la Mairie à Saint-Aubin) ou (autre lieu), et désignée ci-après comme « », d'autre part,

PREAMBULE

Considérant les objectifs généraux de politique de la Commune de Saint-Aubin par lesquels elle entend encourager et soutenir le développement des activités culturelles et de loisirs organisés pour les Saint-Aubinois par l'association,

Considérant l'intérêt de la Municipalité pour les activités et les événements organisés sur le territoire communal favorisant la convivialité et le développement des liens intergénérationnels,

Considérant le projet initié et conçu par l'Association conforme à son objet statutaire,

La présente convention définit, conformément à l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (joint en annexe) les conditions de versement d'une subvention par la Municipalité à l'Association.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention d'objectifs et de moyens a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune apporte son soutien aux activités que l'Association entend mettre en œuvre conformément à ses statuts.

Le soutien apporté par la Commune aux activités de l'Association pourra prendre la forme d'une subvention de fonctionnement nécessaire à son activité et d'une autorisation d'accès gracieux aux installations communales.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

A – L'ASSOCIATION

A.1 – Dossier de demande de subvention

Au titre de l'année N, l'Association présente une demande motivée de subvention, par écrit, avant la fin de l'année civile N-1. L'Association remplit à cet effet le dossier transmis par les services de la Mairie.

Le dossier sera présenté lors d'un entretien programmé avec le maire, l'élu en charge des finances et l'élu en charge des associations avant le vote des subventions. Cette réunion permettra un échange sur le bilan de l'année N-1 et l'ensemble des actions et activités réalisées, ainsi que sur les projets éventuels de l'association pour l'année N+1.

A.2 - Engagements

L'Association s'engage :

- à affecter l'intégralité des subventions accordées par la Commune aux seules opérations ou actions entrant dans les objectifs cités préalablement.
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999.
- à organiser chaque année au moins une manifestation s'adressant aux Saint-Aubinois qu'ils soient adhérents ou non adhérent.

Ne seront pas considérées comme des manifestations les conférences ou réunions publiques. Ces manifestations devront être soumises à l'accord des élus avant leur organisation.

Les activités subventionnées de l'Association devront bénéficier prioritairement aux habitants de la Commune.

- à participer au forum des associations organisé chaque année un samedi de septembre par la Commune.
- à respecter et à faire respecter les règlements d'utilisation des locaux mis à sa disposition.

- à recruter si nécessaire en priorité des jeunes Saint-Aubinois pour la manutention et l'installation du matériel pour les activités régulières ou les événements spécifiques lorsque l'association a besoin de faire appel à une aide extérieure.
- à permettre à la commune de vérifier les éléments justificatifs du dossier de subvention, notamment la liste des adhérents bénéficiant de la subvention « activités régulières »
- à fournir chaque année son bilan annuel d'activité, ainsi que le nombre d'adhérents en distinguant les adhérents communaux aux adhérents extérieurs
- à proposer, pour les activités régulières et stages, 2 tarifs :
 - 1 tarif subventionné pour les habitants de la commune
 - 1 tarif hors subvention (tarif extérieur) pour les habitants de la commune au-delà de 3 activités extérieures et également pour les adhérents extérieurs à la commune
- à justifier d'une police d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'association pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Une attestation sera fournie chaque année

B – LA COMMUNE

1 – Mise à disposition de biens

La Commune s'engage à mettre à disposition de l'Association, sous réserve de disponibilité :

- les locaux et matériels lui appartenant, notamment la salle de spectacle de la ferme de la Commanderie, les salles de la Maison de la Colombe, la salle de la Mare et la salle intergénérationnelle.
- les matériels spécifiques nécessaires au bon fonctionnement des activités seront soumis à validation (*cf dossier subvention acquisition matériel*). Ces matériels restent la propriété de la Commune.

Nota :

Tennis.

Les trois courts de tennis municipaux seront spécifiquement réservés à l'association tennis club de Saint-Aubin (TCSA) pour la pratique amateur du tennis pour ses adhérents, pour les cours de tennis et pour l'organisation de compétition.

Un court de tennis doit rester ouvert pour la pratique occasionnelle du tennis des saint-aubinois sauf pendant l'organisation des tournois organisés par l'association en charge du tennis.

Vélo bus électrique « Carapedal »

La commune met à disposition de l'association ASHA un vélo bus électrique qui a pour fonction de raccompagner les enfants scolarisés à Villiers-Le-Bâcle qui ne prennent pas le bus de 16H30 ou les enfants du centre de loisirs. Les parents et les enfants sont

3 – Evaluation d'une nouvelle activité de l'Association

Les demandes de soutien pour une nouvelle activité proposée par l'Association pour l'année N+1 seront examinées par la Municipalité dans le cadre de la demande de subvention.

La Municipalité se réserve le droit, en fonction des besoins logistiques ou financiers engendrés, de l'accepter ou de la refuser. L'Association en sera informée au début de l'année N+1.

4 – Manifestation ou « action » exceptionnelle organisée par l'Association

Toute demande de subvention extraordinaire pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle sera soumise à examen et fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal pour validation. La validation de la demande fera l'objet d'une restitution écrite.

ARTICLE 4 – MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

L'élu en charge des associations présentera en Conseil Municipal un tableau de synthèse proposant le montant des subventions aux associations pour l'année N+1.

Le montant de la subvention voté et approuvé sera notifié après le Conseil Municipal ayant voté le budget de la commune.

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Saint-Aubin.

Le comptable assignataire est le Trésorier d'Orsay.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

La commune fournira le logo de Saint-Aubin, permettant ainsi de faire apparaître, dans la communication de l'association, le soutien de la commune.

L'Association et la Commune s'efforceront de mettre en place des liens croisés entre leurs sites Internet, le cas échéant, en étroite relation avec le service Communication/Associations.

L'Association s'engage à transmettre à la Commune des informations sur les manifestations qu'elle organise. La communication à destination du public se fera en partenariat avec le service Communication/Associations.

La Commune met à disposition un copieur pour la reproduction de documents en couleur.

⇒ Les copies en très petit nombre pourront se faire librement aux horaires d'ouverture de la mairie,

⇒ Les gros tirages seront limités à 2 tirages de documents par an n'excédant pas 700 exemplaires. Au-delà, la reproduction couleur sera facturée à l'association selon la tarification en vigueur.

Pour les tirages importants, il sera nécessaire de se mettre en rapport avec le service Communication/Associations

Chaque année, la municipalité organise au moins une réunion d'échange et d'information, avec les responsables d'association.

ARTICLE 6 – ASSURANCE

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et son matériel tant pour elle que pour les intervenants placés sous sa responsabilité. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances, sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause et fournira chaque année une attestation.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute demande de modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci, pris par l'instance délibérante de la Commune et approuvé par le bureau ou conseil d'administration de l'Association.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou pli remis en main propre contre reçu précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association. En outre, si l'activité réelle de l'association était significativement inférieure aux prévisions présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de ses services, la Commune se réserve le droit de suspendre ou de diminuer le montant des versements, de remettre en cause le montant de la subvention ou d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 9 – LITIGE

En cas de difficulté portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations seront soumises au Tribunal Administratif de Versailles.

ARTICLE 10 – PIÈCES ANNEXES

Annexes à la présente convention :

- Les Règlements d'utilisation de l'ensemble des salles de la Maison de la Colombe, de la salle de la Mare et des autres équipements municipaux (en deux exemplaires à nous retourner signés).
- L'article 10 de la loi n°2000-321
- Le dossier de demande de subvention

Fait à Saint-Aubin, le

Le Maire de Saint-Aubin

La(e)Président(e)de l'Association