

Vie Associative

Guide pratique

Attribution de subvention

- Les subventions sont une libéralité, elles n'appellent pas de contreparties.
- Elles se définissent comme une forme d'aide accordée par la collectivité aux associations dont l'activité ou le projet présente un intérêt général local. Les subventions directes se concrétisent par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire de l'association. Les aides indirectes prennent la forme de prestations mis à disposition et/ou effectuées par les services municipaux pour le compte de l'association, à titre gratuit ou à titre onéreux.
- Les subventions sont la manifestation du soutien de l'activité de l'association dont celle-ci a pris l'initiative.

Nature des subventions peuvent concerner

- le fonctionnement de l'association : la subvention aide à la prise en charge du budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association, c'est-à-dire de la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans les statuts,
- Le financement d'une action ou d'un projet de l'association : la subvention soutient une action conforme aux statuts de l'association, et compatible les orientations municipales, dans une logique d'intérêt général partagé.
- Le financement de l'investissement de l'association : aide au financement de l'équipement de l'association.
- Le financement d'une opération exceptionnelle : le caractère exceptionnel de la subvention implique qu'elle ne peut être prévisible dès le budget prévisionnel. C'est donc une action nouvelle.

Conditions générales d'attribution de subvention

Les associations qui souhaitent bénéficier d'une subvention municipale doivent la solliciter en remplissant obligatoirement le dossier dédié à cet effet, à retirer auprès de la :

Direction des Relations avec les Citoyens et la Démocratie Locale

Service de la Vie Associative – 122, bis rue du Barbâtre

Tél. : 03.226.77.77.71

mva@mairie-reims.fr

Dans le cadre du point ressources vie associative, un appui est à la disposition des responsables dans leurs démarches.

Calendrier d'instruction des demandes pour l'exercice 2010

L'instruction des dossiers de subvention prend en compte la période de déroulement des activités des associations selon qu'elles se déroulent sur l'année civile ou sur l'année scolaire :

Période de déroulement	Retrait des dossiers	Dépôt des dossiers	Décision par les élus
Année civile 2010	Octobre 2009	Janvier 2010	Mars 2010
Année Scolaire 2010/2011	Février 2010	Avril 2010	Juin 2010

Déroulement de l'instruction d'un dossier

Rôle du service de la vie associative :

- Assurer la traçabilité de la demande et l'information de l'association demandeuse
- Vérifier l'éligibilité de la demande :
 - Identification de l'association
 - Comptes de l'association de l'année n-1
 - Comptes prévisionnels de l'année en cours, de l'action, ou de l'opération
 - Conformité de la demande par rapport à l'objet de l'association (statuts)
- Vérifier la compatibilité de la demande avec la charte
 - Intérêt local
 - Ouverture de l'association ou du projet sur la vie locale
 - La demande ne doit comporter aucun caractère commercial, politique ou confessionnel,
 - Fonctionnement démocratique de l'association
- Commentaires :

La collectivité apportera une attention toute particulière aux associations et aux projets intégrant des priorités qu'elle a définies :

- lutte contre les discriminations,
 - parité homme/femme,
 - accès des publics spécifiques aux actions et aux instances dirigeantes des associations,
 - implication dans le développement durable
- Notifier la décision des élus avec motivation des décisions.

Rôle des directions sectorielles

- Évaluer l'adéquation entre le projet présenté par l'association et les orientations municipales
- Appliquer les critères de subvention du secteur, dans le cadre des enveloppes budgétaires arrêtées au budget
- Proposer le montant et l'échéancier de versement de la subvention
- Suivre de la mise en œuvre et évaluer le projet.

Mise à disposition de matériel

Il est possible de louer du matériel (barrières, tables, chaises, podiums découverts, etc.) à un tarif fixé par délibération disponible à la Maison de la Vie Associative.

Si vous souhaitez solliciter la Ville dans ce domaine, il convient d'adresser un courrier, dès connaissance de la manifestation et au plus tard 15 jours avant sa date, en indiquant clairement :

- le type de matériel dont vous avez besoin
- les quantités, ainsi que les dates d'utilisation.

-

Le matériel qui vous est confié est placé sous votre entière responsabilité.

Important : le transport et le montage sont à votre charge.

Néanmoins en cas de difficulté pour assurer par vos propres moyens le montage et le transport du matériel, les possibilités ainsi que les conditions de livraison et d'installation du matériel pourront être examinées par les services municipaux.

Ces prestations sont facturées, en plus de la location, selon le tarif "transport et montage" en vigueur.

Manifestations sur la voie publique

Pour l'organisation de manifestations nécessitant :

1 - une occupation du domaine public

30 jours au préalable, une demande d'autorisation, précisant la nature de la manifestation ainsi que ses dates, heure et lieu exacts, doit être adressée à Madame la Maire, service Gestion du Domaine Public.

La délivrance des autorisations donne lieu à facturation de droits de place.

2 - un branchement électrique

La demande doit être effectuée auprès des services d'Electricité de France.
Les frais de branchement et de consommation sont à la charge du demandeur.

Pour toute demande de prestation des services municipaux, vous pouvez contacter le Service de la Vie Associative, 122 bis rue du Barbâtre, tél. : 03.26.77.77.71.

Locaux et salles municipales

La Ville met des locaux à la disposition des associations dans les conditions suivantes :

1 - des salles municipales :

L'utilisation se fait à titre gracieux pour les réunions de travail, à titre onéreux dans tous les autres cas.

* 7 salles polyvalentes pour des réunions de travail, assemblées générales, soirées dansantes, goûters, cérémonies familiales :

- Croix-Rouge, 4 avenue François Mauriac - 250 personnes maximum
- Châtillons, boulevard des Phéniciens - 250 personnes maximum
- Rossini, 4 rue du Général Rossini - 200 personnes maximum
- Vauban, 30 rue Vauban - 50 personnes maximum
- Armonville, 7 bis rue Armonville - 250 personnes maximum
- Goulin, rue de la Neuville - 250 personnes maximum
- Saint-Thierry, 17 rue Saint-Thierry - 200 personnes maximum

Ces salles ferment obligatoirement à 22 h, hormis Châtillons, Croix-Rouge et Rossini pour lesquelles une dérogation doit être demandée au Service Communal d'Hygiène et de Santé.

* Des salles de réunion :

- (8) à la Maison de la Vie Associative, 122 bis, rue du Barbâtre. Entrée principale, rue Eugène Wiet
- A l'antenne municipale de La Neuville.

Les demandes de réservation de ces salles sont à adresser à Madame la Maire, Direction des Relations avec les Citoyens et Démocratie Locale, Hôtel de Ville, 51096 Reims cedex (salles municipales : tél. 03 26 77 75 08).

2 - le Centre des Congrès

Le Centre des Congrès "Reims Evénements" propose à la location des salles pour la tenue des assemblées générales d'associations rémoises. Pour tout renseignement, contacter le Centre des Congrès, 12 boulevard Général Leclerc, 51100 Reims (tél. 03.26.77.44.44). La Ville de Reims participe financièrement aux frais de location de la salle (90 %) sur demande, par courrier à Madame la Maire, Direction du Tourisme, des Relations Européennes et Internationales.

Autorisation de Buvettes

Afin de faciliter vos démarches, il a été décidé de confier au Service de la Vie Associative la gestion des demandes de buvettes.

Pour vos demandes d'autorisation, vous pouvez :

- soit vous déplacer au service gestionnaire :

Maison de la Vie Associative, 122 bis rue du Barbâtre, Bureau 218, tél. 03.26.77. 74. 69

- soit faire votre demande par courrier

- remplir la demande correspondant à votre cas (formulaire en ligne sur www.reims.fr)

- l'éditer puis l'envoyer à l'adresse suivante :

Mairie de Reims, DirCiDel, service de la Vie Associative, Hôtel de Ville, 51096 Reims cedex

Pour encore mieux communiquer

Comment utiliser au mieux V.R.I ?

Le magazine municipal publie 11 numéros par an (tous les mois sauf en août) :

Tiré à 100 000 exemplaires, V.R.I est distribué sur Reims dans toutes les boîtes aux lettres, assurant une très large diffusion de vos informations.

Des exemplaires sont également à la disposition du public (Hôtel de Ville, antennes municipales, médiathèques, maisons de quartier et bien sûr Maison de la Vie Associative).

Quelques jours avant sa parution, V.R.I se trouve déjà sur le site internet de la Ville de Reims www.reims.fr où il est possible de le télécharger et même de consulter de précédentes éditions.

V.R.I met à votre disposition certaines de ses rubriques, à commencer par « La vie des associations » qui vous est plus spécialement destinée.

Un message

à vos adhérents ? Un besoin en bénévoles ? La naissance d'une association ? Un temps fort ? Une initiative à faire connaître ou simplement une assemblée générale à annoncer ? Adressez-vous à la rédaction ou au secrétariat du magazine. Vous pouvez le faire par courrier, par mail, ou passer nous voir. Vous êtes les bienvenus !

Service au public, V.R.I vous ouvre gratuitement ses colonnes.

Mais attention : les délais de réalisation et de distribution de ce mensuel nécessitent que vos informations nous parviennent un bon mois et demi avant la date de parution. Prenons un exemple : votre manifestation a lieu le 18 décembre : annoncez-la dans le V.R.I de décembre. Pour ce faire, adressez-nous l'information avant mi-octobre. Si votre manifestation se déroule en tout début de mois, il est conseillé de la faire insérer dans l'édition du mois qui précède.

Au moindre doute et pour toute autre précision, n'hésitez jamais à vous renseigner au 03.26.77. 75.62 ou au 03.26.77.75.63.

Direction de la Communication

Hôtel de Ville 2e étage Bureau 208.

Internet

Son agenda est à votre disposition pour faire connaître vos activités au public sur www.reims.fr

Mail : contactweb@mairie-reims.fr

Dans le cadre des ateliers de préparation de la Charte de la Vie Associative, une réflexion a été entamée pour permettre d'intégrer dans le site de la Ville de Reims un espace dédié aux associations :

- agenda des manifestations
- dépôt des demandes de subventions et de prestations
- demandes d'informations

Donner vie à la charte

- comité animation de la MVA
- suivi et évaluation de la charte
- programme de travail
- clarification des règles d'utilisation des salles...
- programme de formation et d'appui à la vie associative (centre ressources)
- définition des modalités de communication

La Direction des Relations avec les Citoyens et Démocratie Locale (Service de la Vie Associative) est votre interlocuteur privilégié pour toute demande relative aux subventions et aux prestations municipales (matériel, prestations diverses...).

La Maison de la Vie Associative constitue un lieu ressource ouvert à toutes les associations en recherche d'informations et de renseignements.

Les agents attachés à cette structure sont à votre disposition pour vous assister et réorienter le cas échéant votre demande vers la structure la mieux adaptée.

Pour tout renseignement :

Direction des Relations avec les Citoyens et de la Démocratie Locale

Service de la Vie Associative
122 bis ,rue de Barbâtre
51100 Reims

mva@mairie-reims.fr