

CONTRAT D'OBJECTIFS 2021 VILLE DE CHANTILLY

ENTRE :

Madame Isabelle WOJTOWIEZ,
Agissant en qualité de Maire de la Ville de Chantilly,

ET

L'Association dénommée :

association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé :

représentée par son(sa) Président(e)

PREAMBULE

Les nombreuses associations de Chantilly contribuent à l'animation et au dynamisme de la commune. Consciente du rôle important des associations dans la vie locale, la ville tient à apporter son soutien à celles qui le souhaitent : elle engage des moyens considérables pour permettre à chacun d'exercer ces activités dans des conditions optimales.

I - Pourquoi un contrat d'objectifs ?

Le soutien à la vie associative témoigne d'un accord entre les signataires pour considérer les associations comme des partenaires à part entière de la politique de la ville, porteurs de lien social et de solidarité, notamment dans le domaine de l'intégration, la culture, et de l'animation.

Les contrats d'objectifs entre la ville et les associations sont établis dans le but de convenir d'objectifs proposés par l'association qui concourent à la politique municipale de Chantilly. Ils permettent à l'association de mieux établir sa programmation à moyen terme, et à la ville de disposer d'une meilleure connaissance des contributions apportées par l'association aux politiques qu'elle conduit. Ils constituent pour les associations et la ville un engagement commun sur leur relation, et de ce fait facilitent le travail en commun tout en respectant l'autonomie de chacun.

II - Formes de soutien aux associations

La ville aide les associations qui contribuent par leurs actions à renforcer la cohésion sociale, à développer la vie culturelle et sportive et à accompagner le progrès économique et durable de la ville.

Les formes de ces aides sont variées et adaptées selon les projets :

- subventions liées au fonctionnement ou subventions d'équipement matériel d'un montant minimum de 500 €,
- mise à disposition de locaux (salles de réunion, de conférences, d'expositions, de répétition, équipements sportifs...),
- mise à disposition de matériel, soutien logistique,
- utilisation des supports de communication (site internet, page Facebook, panneaux lumineux, bulletin municipal, ...)
- soutien par la formation à la gestion de l'association, si besoin est.

III – Un partenariat entre la ville et les associations

Le partenariat entre la ville et les associations est construit sur les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de respect de la laïcité. Il est basé sur les valeurs républicaines et humanistes et refuse toutes les discriminations, les pratiques de prosélytisme, de mercantilisme, visant à détourner la vie associative de ses valeurs traditionnelles.

III - Vos interlocuteurs au sein de la ville sont :

Conseillère municipale déléguée à la vie associative :

Mme Delphine SAVARY: d.savary@ville-chantilly.fr.

Elle est la coordonnatrice de la politique associative ; elle a en charge le suivi général de toutes les associations de Chantilly. Elle est disponible pour vous rencontrer sur rendez-vous.

Service Fêtes et manifestations (demande de salles) :

Mme Maryse HEON-RAMI (tél. 03 44 62 42 25): m.rami@ville-chantilly.fr

Vous devrez lui adresser toutes vos demandes de salles, à l'exclusion des équipements sportifs. Après avis des adjoints concernés, elle vous tiendra informé par courrier des possibilités de mise à disposition de locaux et de matériels.

Service Jeunesse et Sport (demande d'équipements sportifs) :

Mme Bernadette BOUDALI (tél. 03 44 62 42 38) : b.boudali@ville-chantilly.fr

Services Techniques (demande de matériels) :

Mme Nadia ZEMAL (tél. 03 44 62 53 80) : n.zemal@ville-chantilly.fr

Elle reçoit toutes les demandes de matériel et d'interventions des services techniques.

Responsable de la Communication :

Frédérique TRICOT (tél. 03 44 62 42 20) : f.tricot@ville-chantilly.fr.

Si nécessaire, vous pouvez prendre contact avec l' élu(e) chargé(e) du secteur associatif qui vous concerne :

Mme Caroline GODARD	Associations à objet culturel et cultuel
Mme Florence BRUNET	Associations à objet lié à l'enfance et au monde scolaire
M. Hubert SALAUN	Associations à objet sportif
Mme Nicole DAVAL	Associations à objet social et humanitaire
M. Frédéric SERVELLE	Association à caractère environnemental
M. François KERN	Association à caractère économique et patriotique
Mme Delphine SAVARY	Autres Associations

IV – Procédure d'organisation d'une manifestation

Si le projet de manifestation implique la ville pour quelque raison que ce soit, une information écrite préalable exposant le projet doit être adressée au maire et/ou à l' élu concerné.

La date de la manifestation doit être validée par écrit par l' élu concerné afin d'éviter les chevauchements avec d'autres manifestations, notamment celles qui sont organisées par la ville.

Toute manifestation doit faire l' objet au minimum d'une **réunion préalable avec les services de la Ville** à l' initiative de l' élu de secteur concerné ou de l' organisateur à défaut, au plus tard 5 semaines avant l' événement. Cette réunion doit intégrer les questions de sécurisation de la manifestation. Toute demande de salle ou de matériel doit être déposée deux mois au moins avant la date envisagée.

Les éléments de cadrage ci-dessus étant convenus,

I A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article I : Engagements – Obligations de l' Association

a), au nom de l' association qu' il représente, se fixe le programme d' action suivant, **pour les trois années à venir :**

- Sauf circonstances exceptionnelles, présence **obligatoire** au **Forum des associations** (années 2021/2022/2023)

- Reconstitution des manifestations actuelles/annuelles :
(liste des principaux événements)

- action en matière de Développement Durable : l'association s'engage, **chaque année**, à participer ou organiser une action en matière de développement durable.

- projets d'actions tournées vers les jeunes :
(liste)

- projets d'actions relatives à l'intégration des personnes handicapées :
(liste)

b) Pour atteindre ces objectifs, l'association dispose en propre de :(données tirées du dernier bilan établi)

—Locaux :

—Équipements:

–Matériel :

.....

.....

– Subventions ou aides annexes reçues de collectivités ou d’organismes publics :

.....

.....

– Subventions ou aides reçues de partenaires privés :

.....

.....

–Autres :

.....

.....

Article II : Engagements de la Ville

La Ville partage les objectifs généraux décrits par l’association ci-dessus qui concourent à l’animation et à la vie sociale de la ville de Chantilly. Elle décide donc d’**aider** l’association à atteindre plus particulièrement les objectifs développés à l’Article 1.

Aussi, Madame Isabelle WOJTOWIEZ, au nom de la Ville de Chantilly, qu'elle représente, s’engage à :

1°) **Assurer** l’assistance technique ou logistique suivante, pour une durée d'un an, en fonction des possibilités de la ville ;

2°) **Mettre** à la disposition de l’association, à titre gracieux, un local ;

3°) **Verser** une subvention sous réserve d’une ratification par décision du **Conseil Municipal**.

Cette subvention sera réexaminée chaque année, à la même période lors de la demande de subvention, après une présentation **annuelle** et **détaillée** des comptes.

Ces subventions pourront être modifiées en fonction des ressources municipales et des actions de l’association.

Au cours de ces trois années, une subvention exceptionnelle pourra être demandée par l’association pour un projet exceptionnel défini par un budget prévisionnel.

4°) **Organiser, s'il y a lieu,** une formation à la gestion à destination des présidents et trésoriers d'associations.

Article III : Conditions d'obtention des aides

Les subventions sont conditionnelles. Les aides ne sont pas automatiquement attribuées ou renouvelées. Elles sont accordées par le Conseil Municipal sur proposition du Maire Adjoint concerné en fonction des disponibilités de la Ville, de ses ressources, des actions menées par l'association, des besoins conjoints des différentes associations et du respect des procédures décrites dans le contrat d'objectifs.

Documentation

Les aides ne sont accordées qu'après communication par l'association des documents indiqués dans le dossier de demande de subvention.

En tant que collectivité locale, la Ville dispose du droit de contrôler le bon emploi des fonds publics alloués.

Communication

L'association qui reçoit une aide de la collectivité s'engage à :

- valoriser la participation de la Ville et ce, notamment dans ses relations avec les médias et ses supports de communication
- faire apparaître lisiblement et en bonne place le logo de la Ville sur tous les documents de communication écrite (programmes, affiches, flyers, banderoles, invitations...).

Participation aux événements de la Ville

La Ville rappelle que toutes les associations qui bénéficient d'une aide participent au forum des associations.

L'absence non justifiée de votre association à cette manifestation fera l'objet d'un rendez-vous avec le Maire et l'élu de référence avant l'annulation éventuelle de la subvention pour l'année suivante. La Ville se réserve aussi la possibilité de solliciter les associations pour participer à des manifestations ponctuelles selon les compétences de chacune et en fonction des thématiques abordées.

Article IV : Assurances

L'association déclare qu'elle a bien souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'organisation des activités mentionnées à l'Article 1 du présent contrat. Elle est tenue de fournir une copie de sa police d'assurance sur demande.

Article V : Sécurité de l'organisation des manifestations

L'association organisatrice d'une manifestation doit veiller à la stricte application des règles sanitaires en vigueur à la date de l'événement et des règles de sécurité dans l'ensemble des installations. Elle doit notamment lorsque la réglementation l'exige solliciter le passage de la commission de sécurité.

Si la manifestation se déroule en ville, l'association devra fournir un plan faisant apparaître les conditions de desserte et d'accessibilité du site et l'utilisation des espaces extérieurs (emplacement éventuel de tentes, podiums, estrades,...).

Si la manifestation se déroule dans un bâtiment public, en fonction de son ampleur et de sa lourdeur technique, une réunion entre la Direction générale des services, les services techniques et l'élu de référence sera organisée afin de connaître les conditions de sécurité et le fonctionnement des dispositifs de secours. Un plan devra être fourni précisant l'emplacement des activités de la manifestation, les circulations, les points de cuisine éventuels, les emplacements des structures temporaires à installer. Une note sur les conditions de sécurité de la manifestation : dispositions prises, emplacements des moyens de secours, le nom et les coordonnées des organisateurs responsables à contacter en cas de problème, une copie de l'attestation d'assurance devra être fournie.

Article VI : Mise à disposition des locaux

La ville rappelle que les locaux mis à disposition ont vocation à être utilisés par les associations. Il est rappelé que le prêt de locaux s'effectue dans le respect de la présente convention et de la réglementation générale relative à l'hygiène, à la sécurité, à la santé, aux bonnes mœurs,...

Article VII : Évaluation

L'association s'engage à fournir au moins 3 mois avant la fin du présent contrat un bilan d'ensemble quantitatif et qualitatif des projets mis en œuvre. L'évaluation porte sur la conformité des résultats vis-à-vis des projets présentés, leur impact au regard de l'intérêt local pour la collectivité. L'association s'engage à fournir toute pièce justificative qui serait nécessaire dans le cadre de ce contrôle.

Article VIII : Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Toutefois, en cas de grande difficulté financière de l'association, le contrat pourrait être revu et ferait l'objet d'un avenant.

Article IX: Inexécution ou modification des clauses du contrat

En cas d'inexécution ou modification non justifiée des actions stipulées dans le présent contrat, la Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées, diminuer ou suspendre la subvention après examen des documents justificatifs présentés par l'association et après avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe ses représentants par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute inexécution – ou modification des conditions d'exécution ou retard dans l'exécution du présent contrat par l'association devra être communiquée à la Ville au plus tôt.

Toute modification au présent contrat interviendra sous forme d'avenant.

Fait en double exemplaire
A Chantilly, le

En présence de :

Maire Adjoint

Isabelle WOJTOWIEZ
Maire de Chantilly

Le Président