



CHARTRE

DE LA VIE ASSOCIATIVE

Votée par délibération le 15/03/2017

**Engagements réciproques entre la MUNICIPALITE
et les ASSOCIATIONS**

Commission Pôle Vie Locale

JOVE Frédéric : Adjoint en charge de la vie locale

Les élus

BAUDOUIN Nathalie
KENTZINGER Nilda
POMMIER Thierry
BESSON Frédéric
COULOT Patrice
FOURNIER Aurélie

Les représentants extérieurs

BRINON Vincent
GUICHON Mickael
COSSON Régis
HERVOUET Sylvain
LUCAS Jean-Jacques
RIFFET Philippe
ROBINEAU Romy



Charte de la vie Associative



La charte est avant tout un outil de cohésion, sur la base d'engagements réciproques, elle reconnaît et renforce les relations partenariales entre les associations et la commune. Elle rappelle un ensemble de règles communes à tous, qui permettent de s'accorder à tout moment sur les objectifs, les droits et les devoirs de chacun au sein du réseau associatif tigyien.

COMMUNICATION

Pour les articles du TigyMag :

- Dépôt des articles à paraître dans le TigyMag : avant le 10 du mois de parution.

(le 10/02, le 10/04, le 10/06, le 10/08, le 10/10 et le 10/12).

- Adresse pour l'envoi des articles : tigymag@gmail.com

Pour les articles sur les journaux locaux :

- **Journal de Gien** : correspondant local : **Gilles Blain** - Tél : 02 38 58 07 78
Mail : gblain@club-internet.fr
- **Journal de Gien** : Tél : 02 38 67 19 49 Fax : 02 38 38 01 85
- **La République du Centre** : correspondante locale : **Nicole Marois-Finet** - Tél : 09 50 30 04 53
Mob. : 06 31 46 74 62 Mail : nicole.marois@free.fr
- **La République du Centre** : Tél : 02 38 78 73 00 Fax : 02 38 78 73 20

LE SITE INTERNET

Tigy.fr



La mairie met à votre disposition la page d'accueil de votre association. Vous pouvez y publier des textes, des images, des tableaux. Pour cela, il vous suffit de désigner un responsable « site internet » parmi vos membres. Cette personne est l'unique responsable de la publication.

Nous vous demandons de bien vouloir adresser vos informations d'actualité à la mairie par voie électronique à l'adresse : accueil@tigy.fr

La demande de publication doit être effectuée **10 jours** au moins avant la manifestation.



Charte de la vie Associative



OCCUPATION DES SALLES

Les associations tigyciennes offrant des activités sociales, culturelles, éducatives et sportives ont droit à deux gratuités dans l'année civile (une au Foyer Rural et une à l'Aire de Loisirs). Cette gratuité est valable uniquement pour l'organisation d'une manifestation ayant pour but de fédérer les adhérents et bénévoles et d'améliorer le fonctionnement de l'association.

Les réservations seront définitives uniquement après remise du **chèque de caution de 500 €** et de l'**attestation d'assurance RC en vigueur** à Geneviève Guillemart au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.

Par la suite, l'association s'engage à fournir une nouvelle attestation RC à chaque modification.

A défaut d'un dossier complet et à jour 2 semaines avant la manifestation, la réservation sera annulée et facturée selon tarif en vigueur ou prise sur le droit à gratuité.

Pour information les tarifications 2017 pour les associations tigyciennes.

Foyer Rural : 140 €

Aire de Loisirs : 105 €

Le chèque de Caution n'est pas débité et n'engage donc pas de contrainte financière. Il sera restitué en fin d'année lors de la remise de la caution pour les réservations de l'année suivante.

Les salles pour l'organisation des A.G et réunions sont mises à disposition gracieusement (petite salle Foyer Rural et ancien restaurant scolaire).

Afin d'établir le planning de réservation des salles et le calendrier des fêtes, un formulaire de pré-réservation vous sera adressé début mai, pour un retour fin mai.

La présence d'un représentant de chaque association est impérative pour la validation finale de l'occupation des salles et du calendrier des manifestations, lors de la réunion dédiée à cet effet.

La confirmation du planning définitif sera effectuée lors d'une réunion conjointe en mairie au mois de juin.

Chaque association est en devoir de souscrire une assurance de responsabilité civile.

ENTRETIEN DES LOCAUX

Chaque association se doit d'entretenir les locaux qu'elle occupe à l'année, ainsi qu'à l'issue de toute réservation liée à la convention d'utilisation pour les activités ponctuelles. Pour les activités régulières dans le foyer rural, la commune assurera l'entretien mais l'association utilisatrice s'engage à faire respecter les conditions d'utilisation par ses membres (chaussures d'intérieur propres notamment)

EMPRUNT DE MATERIEL :

- Un formulaire de prévision d'emprunt de matériel est joint au dossier de demande de subvention.
- Pour une meilleure organisation, le compléter et le joindre au dossier de demande de subvention.
- Dans l'année civile, tout emprunt non prévu est l'objet d'une demande au référent de l'association qui en avertira les services concernés à l'adresse mail : locations@tigy.fr (un mail de confirmation vous sera retourné)

Chaque association empruntant du matériel communal avec l'utilisation pour le transport d'un véhicule des services techniques municipaux, devra impérativement déposer en mairie **une photocopie du permis de conduire du conducteur responsable.** (une semaine avant l'emprunt)

Pour une question pratique, pour l'emprunt d'un véhicule, il est plus simple d'aller chercher celui-ci pendant les heures d'ouverture du service technique (voir M. Fradin pour une prise de RDV : ctm@tigy.fr).



Charte de la vie Associative



AFFICHAGE ET BANDEROLES

Les publicités concernées par le présent règlement sont : les affiches, banderoles et bâches publicitaires annonçant des événements sportifs, festifs et d'animations. (vide-greniers, lotos, brocantes, braderies etc).

L'affichage et la pose de banderoles sont autorisés exclusivement sur les supports prévus à cet effet aux zones visées ci-dessous.



- Route de Sully (bande enherbée au coin du parking en face du musée et la bibliothèque)
- Carrefour enherbé (angle rue d'Orléans / chemin de Paurois)
- Foyer rural (à droite de l'entrée principale)
- Rue du Val / route de Jargeau (face à la route de Château-neuf le long de la voie piétonne)

Pour des raisons techniques de bonne visibilité et pour l'image de notre commune, le nombre de banderoles par support est limité à 2 : Une banderole par annonceur et par support. (fixée à une extrémité).

En cas de surnombre de publicité, la priorité d'affichage sera donnée aux associations de la commune de Tigy par ordre de demande d'autorisation. (s'adresser à votre référent)

La taille des banderoles devra être adaptée aux supports : longueur maxi : 3,00m, largeur entre 0,70m et 0.80m. Les affiches doivent être de taille raisonnable.

Un espace pour les associations est disponible dans les vitrines d'affichage sur le parvis de la mairie.

Les affiches doivent être déposées à l'accueil de la Mairie, qui se chargera de la mise en place.



Il est strictement interdit d'apposer des affiches sur les bâtiments publics, sur les arbres et arbustes, sur le mobilier urbain quel qu'il soit : Barrières de trottoirs, panneaux de signalisation, éclairages, poteaux téléphoniques et électriques, abribus ou autres structures qui bordent la voie publique.

Afin de respecter la pollution visuelle pensez à retirer vos affiches d'annonces de manifestation, une fois que celles-ci ont eu lieu.
(dans la semaine qui suit)

L'affichage dans les villes et villages voisins ne peut se pratiquer qu'avec l'accord de ceux-ci, Il faut donc faire une demande officielle auprès des mairies concernées.



Charte de la vie Associative



L'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS

Les associations qui établissent des débits de boissons pour la durée des manifestations publiques doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association.

La demande doit être effectuée en Mairie **15 jours** au moins avant la manifestation.

Il ne peut être vendu que des boissons des groupes un, deux et trois:

Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazeifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

Groupe 2 et 3 : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18



L'abus d'alcool est dangereux pour la santé consommer avec modération

Pour faire face à leurs responsabilités, les organisateurs sont invités à mettre en place un dispositif de prévention en amont et pendant la manifestation ... pour que l'alcool ne vienne pas gâcher la fête !!

Pour toutes informations : www.interieur.gouv.fr (ouverture d'une buvette temporaire).

ORGANISATION DES LOTOS

Afin de disposer de créneaux pour les manifestations culturelles, sportives et locations privées dans le Foyer Rural, il a été décidé que chaque association disposera d'une seule date pour l'organisation d'un seul loto par an, en dehors des dates fixes du Ciné Sologne dont voici la règle :

Le 1^{er} dimanche qui suit le 1^{er} mercredi de chaque mois – exemple pour **2018** :

mois de **janvier** : dimanche 7

mois de **février** : dimanche 11

mois de **mars** : dimanche 11

etc...



Cette disposition sera mise en application à l'élaboration du calendrier 2018



Charte de la vie Associative



LE TRI DES DÉCHETS



**PENSEZ
A TRIER**



La municipalité a mis en place

le tri sélectif au niveau de chaque local communal. Chaque association est donc tenue de se conformer au tri selon les conditions qui ont été définies au niveau de chaque local (Règlement intérieur) sous peine de ne pas se voir restituer la caution.

NUISANCES SONORES



Lors de location du Foyer Rural, de l'Aire de Loisirs et toute autre salle, les horaires définis pour la diffusion sonore doivent être impérativement respectés

Par respect pour le voisinage veuillez éviter trop de nuisances sonores.

Les bruits d'activité peuvent être sanctionnés dès lors qu'ils troublent de manière anormale le voisinage.

De 22h00 à 7h00

Pour plus d'information : Service-Public.fr
rubrique bruits de voisinage



Charte de la vie Associative



SUBVENTIONS :



Les subventions n'ont pas de caractère automatique. Elles sont accordées pour un projet conçu, porté et réalisé par l'association.

Chaque année, les dossiers de demande de subventions sont remis aux associations dans le courant **du mois de Décembre. Ils doivent être retournés en Mairie en janvier.**

LE RÉFÉRENT



Le référent est l'interlocuteur direct entre l'association et la Commission Vie Locale.

Il faut s'adresser à lui pour toute demande (emprunts, locations, travaux...) et lui en assurera le suivi avec la Commission Vie Locale et la municipalité.



Charte de la vie Associative



Référents Associations

Nathalie Baudouin 06.75.88.93.13 rena4@hotmail.fr

- Plaisir de Lire (bibliothèque)
- Les Amis du Musée
- Club Amitié et Loisirs
- APE et FCPE

Frédéric Besson 06.66.66.98.29 fr.besson@neuf.fr

- Foot US Tigy-Vienne
- Tigy Clic
- Foyer Familial
- FNACA
- Anciens Combattants

Aurélien Fournier 06.80.06.21.68 fournieraurelie@live.fr

- Gymnastique Volontaire
- Les Fouineuses du 45
- Les Bricoleurs du 45
- Dys sur 10
- Le Sel

Patrice Coulot 02.38.58.05.04 patrice.coulot@wanadoo.fr

- Jumelage Tigy/Saint Ilgen
- Amitiés Val de Loire Biélorussie
- Foot US Tigy- Vienne

Nilda Kentzinger 06.60.57.94.34 nilda.kent@sfr.fr

- Tir La Fraternelle
- Les Zigomatic's
- Le Tennis Club de Tigy
- UNA
- L'Amicale des Sapeurs-Pompiers

Frédéric Jové 06.10.66.40.97 jovesarl@orange.fr

- Le Traquenard
- SDFI
- Jumelage Tigy/Saint Ilgen
- Amicale des Amis des Arts
- Les Bricoleurs du 45
- Le Twirling bâton
- Mes Chers Amis

Thierry Pommier 06.89.39.46.99

pommier.besse@wanadoo.fr

- Tigy Tarot Club
- La Pastourelle (Cité St Martin)
- Martin Pêcheur
- Mes Chers Amis
- Saute-Moutons
- Le Traquenard



Fait à Tigy en deux exemplaires, le : -----

Nom de l'association : _____

Président de l'association _____

S'engage à faire respecter par les administrateurs et membres de l'association les règles vues

Signature

Pour le Maire et par délégation

Frédéric JOVÉ : Adjoint en charge de la Vie Locale"
Responsable du maintien de la charte

Signature