



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
26	15	4

Date de la convocation
25 mai 2023
Date d'affichage
25 mai 2023

**Numéro d'ordre
2023/021**

Étaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, Mme Françoise GONZALEZ, M. Patrick HERBAUT, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, M. Jacques BELLONE, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Étaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Serge PALUSTRAN (procuration à M. Jacques BELLONE), Mme Danielle LOUBRIS, Mme Marie-Thérèse FAURE (procuration à Mme Marie-Claude PIZZUTO), Mme Renée BOISSIN, Mme Nathalie SERRE, Mme Valérie VILLEVAL, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Annie ALGRANTI

Subventions aux associations – mise à jour du règlement

Rapporteur : M. Jacques BELLONE

Le règlement des subventions versées aux associations a été adopté par délibération du Conseil municipal du 18 novembre 2015.

La commission vie associative a repris le règlement, afin de le mettre à jour, pour tenir compte des évolutions réglementaires intervenues depuis lors.

Le Conseil municipal,
sur proposition de la commission vie associative,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,

- adopte le règlement de subventions aux associations tel que joint à la présente note.

La secrétaire de séance

Annie ALGRANTI



Le Maire

Jacques SEBI



Service Municipal de la Vie Associative
L'ACCENT (allée A.Candela)
Tél. / fax : 05 34 26 46 97
E-mail : vie . associative@mairie-montrabe.fr

REGLEMENT

des subventions aux associations

Annexe à la délibération du Conseil municipal n°4 du 31/05/2023

Version 03

Table des matières

Lexique	3
Préambule	3
Article 1 : objet du règlement	4
Article 2 : Associations éligibles	4
Chapitre 1 Subventions de fonctionnement ou exceptionnelles	5
Article 3 : types de subvention en numéraire	5
Article 4 : catégories d'associations	5
Article 5 : critères et mode de calcul des subventions de fonctionnement pour les associations sportives, artistiques ou de loisirs	5
Article 6 : déroulement de la procédure des subventions de fonctionnement	6
Chapitre 2 Subventions en nature	6
A. La mise à disposition d'équipements communaux	6
Article 7 : principe de mise à disposition et priorité	6
Article 8 : Interdiction de sous-location	7
Article 9 : engagements réciproques	8
Article 10 : responsabilité civile et assurances	8
B. La mise à disposition des moyens de communication	8
C. La mise à disposition et le soutien logistique pour l'organisation de manifestations ponctuelles	9
Article 11 : planification des manifestations	9
Article 12 : tranquillité publique	9
Article 13 : soutien logistique	9
Article 14 : débit temporaire de boissons	9
Article 15 : autorisations diverses	10
D. L'accompagnement par le service municipal de la vie associative.	10
Chapitre 3 Dispositions communes du règlement pour tous les types de subventions	10
Article 16 : Mesures d'information du public	10
Article 17 : respect du règlement - litiges	10
Annexes	10

Lexique

Association reconnue d'intérêt général : (conditions fixées par le CGI Code Général des Impôts)

Une association d'intérêt général est, en droit fiscal français, un organisme qui peut émettre des reçus fiscaux au bénéfice de ses donateurs et membres afin qu'ils puissent bénéficier d'une réduction d'impôt. Les associations concernées par ce statut présentent un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, la défense de l'environnement naturel. Les conditions requises pour cette reconnaissance sont :

- Une activité non lucrative,
- Une gestion désintéressée,
- Un cercle étendu de bénéficiaires.

Contrat d'engagement républicain : défini dans la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) : respect des principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que des symboles de la République ; l'association s'engage également à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

Gestion désintéressée d'une association : elle est établie si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- Les dirigeants exercent leurs activités bénévolement,
- L'association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice,
- Les membres de l'association et leurs ayants droit ne détiennent aucune part du patrimoine de l'association, (à l'exception du droit de reprise des apports).

(NB : Si l'association ne remplit pas ces conditions, sa gestion est intéressée et l'association est nécessairement soumise aux impôts dits commerciaux).

Préambule

La subvention peut être en numéraire ou en nature :

- En numéraire (par mandatement administratif) pour les subventions de fonctionnement ou d'investissements à caractère exceptionnel.
- En nature par :
 - La mise à disposition d'équipements communaux (mise à disposition de créneaux d'utilisation dans les locaux communaux ou sur les terrains extérieurs notamment) en conformité avec les règlements d'utilisation des locaux communaux en annexe 1,
 - La mise à disposition des moyens de communication selon son règlement spécifique en annexe 2,
 - La mise à disposition et le soutien logistique pour l'organisation de manifestations ponctuelles (mise à disposition d'infrastructures et de matériel communal selon les règlements en annexe 1),
 - L'accompagnement par le service municipal de la vie associative.

Quel que soit le type de subvention, son attribution n'est pas une dépense obligatoire pour la Commune de Montrabé. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention (en nature ou en numéraire) est facultative, précaire et conditionnelle.

Article 1 : objet du règlement

Ce règlement a pour objet de rassembler dans un même document les règles applicables aux associations référencées comme partenaire de la Commune de Montrabé.

Article 2 : Associations éligibles

Pour être éligible, l'association doit :

- **Être une association dite Loi 1901 à gestion désintéressée** selon la définition de l'administration fiscale (cf lexique) et **légalement déclarée en Préfecture**,
- **Avoir un fonctionnement démocratique** : organiser une assemblée générale minimum par an dans les 3 mois qui suivent la clôture de l'exercice et invitant, avec voix délibérative, l'ensemble des adhérents de plus de 16 ans et au moins l'un de leurs représentants pour les mineurs de moins de 16 ans. L'association doit également mettre au vote régulièrement le mandat des dirigeants bénévoles selon les clauses de leurs statuts.
- **Œuvrer pour l'intérêt général local** selon la définition de l'administration fiscale (cf lexique),
- **Avoir son siège social et son activité principale à Montrabé** (Pour les clubs sportifs intercommunaux, avoir dans le récépissé de la déclaration à la préfecture, le nom de Montrabé, dans l'intitulé du club),
- **Avoir au Conseil d'Administration (ou Comité Directeur) au moins un tiers de résidents montrabéens**,
- **Respecter toutes les clauses du contrat d'engagement républicain définies dans la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#)** (cf lexique),
- **Avoir présenté une demande à la mairie** pour être référencé comme partenaire conformément aux dispositions suivantes.

Préalablement à toute demande, l'association doit fournir au service municipal de la vie associative :

1. Lors d'une première demande :

- Un courrier présentant le projet associatif
- Copie du récépissé de déclaration de création à la préfecture stipulant le n° RNA de l'association,
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel,
- Copie des statuts signés du Président certifiés conformes,
- Composition du Conseil d'Administration (ou Bureau Directeur) avec nom, fonction des membres, adresse (selon la déclaration à la Préfecture),
- Un PV d'AG de constitution (objet social, projets d'activités, vote des dirigeants et des statuts...),
- Copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour la pratique de l'objet social de l'association,
- Le certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Etablissements (SIRENE) stipulant le n° SIRET de l'association (pour les subventions en numéraire).

Sur avis favorable de la Commission Vie Associative, l'association est alors référencée comme partenaire sur les supports de communication municipaux (site internet – listing des associations). Pour maintenir ce partenariat, l'association doit ensuite **tous les ans** transmettre au service municipal de la vie associative les documents ci-après.

2. Dans les 3 mois qui suivent l'Assemblée Générale annuelle :

- Copie du Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale signée par le Président (avec rapport d'activités, financier, projets, composition du bureau etc...)
- Copie du récépissé de la Préfecture à la suite de toute modification (statuts, dirigeants etc...) et récapitulatif de celle-ci avec la liste nominative du bureau en place avec leurs coordonnées ;
- Copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité

3. Pour les subventions en numéraire :

- Le formulaire de demande dûment complété et signé
- Le compte de résultat du dernier exercice comptable validé en AG
- Le bilan comptable à la clôture des comptes de l'exercice
- Les relevés bancaires de tous comptes et placements à la date de clôture de l'exercice comptable
- Le budget de l'exercice suivant
- Le nombre d'adhérents montrabéens et des communes avoisinantes selon le tableau du formulaire de demande
- Le RIB de l'association (à la première demande et en cas de modification)

Chapitre 1 Subventions de fonctionnement ou exceptionnelles

Article 3 : types de subvention en numéraire

Pour bénéficier d'une subvention en numéraire, l'association doit avoir fonctionné pendant au moins 1 an **et inviter la Commune de Montrabé systématiquement aux assemblées générales au moins 15 jours à l'avance.**

La subvention de fonctionnement est versée annuellement par la Commune de Montrabé (après constitution du dossier de demande) pour soutenir l'implication bénévole de l'association dans l'intérêt général local selon le projet social de l'association.

Une subvention exceptionnelle peut aussi être accordée par le Conseil Municipal, pour le financement d'une action particulière ou un investissement. Une demande exceptionnelle de subvention doit alors être formulée par écrit par l'association avec :

- Un courrier détaillant le projet exceptionnel ou d'investissement
- Un budget de l'action ou de l'investissement
- Tous documents permettant d'étayer les montants annoncés (factures – devis etc...)

Article 4 : catégories d'associations

- **Les associations au forfait :**
 - Le comité des fêtes et les associations sociales et humanitaires dont l'objet social s'adresse à des bénéficiaires autres que les adhérents.
 - Les associations scolaires ou périscolaires : associations de parents d'élèves, à l'heure de la sortie, association sportive du collège.
 - Certaines associations départementales ou nationales qui sont historiquement partenaires de la Commune de Montrabé.
- **Les associations dont le projet social s'adresse principalement aux adhérents :** Les associations sportives, artistiques ou de loisirs.
Nota : l'école de Musique bénéficie d'une subvention d'équilibre budgétaire.

Le classement d'une association dans ces catégories est défini par la Commission Vie Associative.

Article 5 : critères et mode de calcul des subventions de fonctionnement pour les associations sportives, artistiques ou de loisirs

Afin de promouvoir l'intérêt général local, la Commune de Montrabé a fait le choix mettre en avant les critères suivants :

- Le nombre d'adhérents montrabéens
- Les activités en faveur des enfants de moins de 16 ans

- L'organisation d'évènements ponctuels favorisant la dynamique locale (hors de l'activité régulière de l'association) ouverts à tous les Montrabéens et ayant fait l'objet d'une large communication sur la Commune de Montrabé.
- La santé financière de l'association
- Les réserves propres de l'association : il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière, d'un montant égal à 3 fois ses besoins annuels, la Commune de Montrabé ne versera pas de subvention pour l'année concernée sauf justificatif qui devra être validé par la Commission Vie Associative.
- Le montant minimum d'une subvention de fonctionnement est fixé à 100 €.

En fonction du budget général des subventions allouées aux associations, la Commission Vie Associative définit des enveloppes pour chaque critère qui sont ensuite réparties entre les associations au prorata du nombre d'adhérents montrabéens ou d'évènement local concernés par ces critères.

Le nombre d'adhérents pouvant subir des fluctuations importantes, la Commission Vie Associative prend en compte la moyenne des 3 dernières années afin d'atténuer les fluctuations.

Une pondération peut ensuite être appliquée pour atteindre un maximum de 30% des charges de fonctionnement de l'association (moyenne des 3 derniers exercices comptables).

Le nombre d'adhérents est porté sur le formulaire de demande sur le tableau arrêté au **30 novembre de l'année N-1** par le Président ou le représentant légal de l'association. **Seuls seront pris en compte les membres actifs et les membres du bureau à jour de leur cotisation.**

Article 6 : déroulement de la procédure des subventions de fonctionnement

Novembre année N-1	Envoi par la mairie de la lettre de cadrage pour la demande de subvention »
31 décembre année N-1	Retour des dossiers complétés
Mars / avril N.....	Présentation des dossiers en Commission Vie Associative
Mai N.....	Délibération du Conseil Municipal puis notification de la décision
Juin N.....	Mandatement des subventions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée pour l'exercice auquel il se rapporte.

Le versement s'effectuera par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives. Faute de présentation de la totalité de ces pièces dans les délais impartis, l'association ne percevra aucune subvention.

Chapitre 2 Subventions en nature

A. La mise à disposition d'équipements communaux

L'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP) dispose que : « toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique (...) donne lieu au paiement d'une redevance (...) » et prévoit, par dérogation à ce principe, que « **l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général** ».

Article 7 : principe de mise à disposition et priorité

L'utilisation des équipements communaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de la sécurité, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les personnes mineures y sont sous la responsabilité des adultes. En aucun cas, les mineurs ne peuvent utiliser les locaux sans la présence de l'adulte responsable en mesure de prendre les décisions qui s'imposent en cas d'incident.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux communaux (y compris hall, cage d'escalier etc...).

Ces équipements peuvent être utilisés à titre gracieux :

- Pour les activités municipales ou associatives à objectif culturel, artistique, festif ou caritatif, ainsi qu'aux réunions d'information, conférences ou assemblées générales ;
- Pour les réunions de quartier ou assemblées générales de copropriétés de la commune ou des syndicats de copropriétés des résidences montrabéennes,
- Pour des réunions publiques dans le cadre des campagnes électorales officielles à caractère local ou national.

Les services municipaux et les évènements qu'ils organisent sont prioritaires quant à l'utilisation des installations communales.

Les associations référencées comme partenaires sont autorisées à réserver les installations, dans le cadre de leur objet social tel que figurant dans leurs statuts, en respectant la capacité et la destination des équipements communaux.

En dehors des réservations effectuées, la Commune de Montrabé conserve la totale disponibilité des locaux. De plus, en cas d'urgence impérieuse ou nécessité relevant d'impératifs majeurs de sécurité civile des biens ou personnes, la Commune de Montrabé pourra reprendre possession des lieux réservés ; la décision sera alors notifiée dans l'urgence à l'association.

L'utilisation des locaux communaux doit se faire en conformité avec leurs règlements d'utilisation (en annexe 1) pour :

- La salle polyvalente
- Le gymnase
- La salle festive de l'Accent

2 types de mises à disposition sont à distinguer :

- **L'utilisation ponctuelle** des installations pour l'organisation de manifestations ou pour des activités ponctuelles pendant les vacances scolaires : *cf. page 8 « C La mise à disposition et le soutien logistique pour l'organisation de manifestations ponctuelles »*
- **L'utilisation régulière** hebdomadaire

L'association est autorisée à utiliser les installations selon le planning hebdomadaire établi pour l'année scolaire (hors périodes de vacances) et uniquement en présence d'un adulte responsable. **Toute demande de modification du planning hebdomadaire doit être faite au minimum 1 mois avant sa date d'entrée en application et de préférence début juin pour l'année scolaire suivante.**

Les créneaux réguliers entre 16h30 et 18h30 minimum les lundis, mardis, jeudis et vendredis + de 14h à 18h30 les mercredis seront attribués en priorité pour les activités enfants.

Article 8 : Interdiction de sous-location

Les installations communales sont mises à disposition exclusivement de l'association dans le cadre de son objet social et de l'intérêt local, celle-ci ne peut en aucun cas céder ses droits de mise à disposition ou sous-louer les installations. **L'association ne peut donc nullement signer un contrat de prestation avec un prestataire (notamment autoentrepreneur) sans en demander l'autorisation au préalable à la Commune de Montrabé au minimum 1 mois avant la date de début de la prestation.**

Il est rappelé qu'il appartient au comité directeur de l'association de :

- Prendre les inscriptions, fixer les tarifs, encaisser les recettes,
- Définir avec la commune l'utilisation des créneaux des locaux communaux,
- Mettre en place la communication avec les adhérents et les partenaires,
- Déterminer l'équilibre budgétaire de chaque projet,
- Et enfin donner la possibilité au prestataire de son choix de faire une offre de service compatible avec les prérequis qu'il a déterminé.

Le contrat entre le prestataire et l'association :

- Doit avoir une durée **limitée** (1 an maximum sur l'année scolaire) ou sur un projet défini (stage – journée découverte etc...) précisant le montant de la prestation de l'autoentrepreneur et le tarif fixé par l'association pour les adhérents,
- Ne peut en aucun cas avoir une reconduction tacite,
- Doit profiter exclusivement aux adhérents de l'association (il faut pour cela distinguer en Assemblée Générale les tarifs de la cotisation à l'association, de la licence éventuelle et de la participation aux courts),
- Doit définir précisément les rôles, obligations, responsabilités et assurances des 2 parties

Article 9 : engagements réciproques.

La Commune de Montrabé assure une aide directe au fonctionnement des associations par la prise en charge des coûts de fonctionnement des installations communales (eau, électricité, chauffage, assurance et taxes). Elle assure également la maintenance technique des équipements fixes et le gros entretien.

L'association bénéficiaire s'engage à conserver les installations en parfait état de propreté et de rangement. Elle en assurera notamment le nettoyage régulier et veillera à la fermeture des portes et à l'extinction de l'éclairage avant son départ. Elle utilisera les installations exclusivement en vue de l'objet social de l'association en y accueillant principalement ses adhérents. L'association s'engage en outre à organiser annuellement son assemblée générale, comme le prévoit ses statuts, et à fournir à la commune les documents définis à l'article 1. L'association ne peut effectuer de travaux ou d'aménagements (perçage de trous, encarts publicitaires, etc.) sans un accord préalable écrit de la mairie.

Article 10 : responsabilité civile et assurances.

La Commune de Montrabé souscrit un contrat d'assurance pour tous les locaux communaux disposant d'une clause de renonciation à recours envers les associations utilisatrices.

L'association devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir pour toute la durée de l'utilisation des installations. La Commune de Montrabé est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans les locaux pendant la période d'utilisation ou si les locaux ne sont pas correctement fermés.

Code du sport (L321-4) : "Les associations et les fédérations sportives sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer."

B. La mise à disposition des moyens de communication

Les moyens de communication sont conçus pour répondre aux besoins de communication de la Commune de Montrabé.

Lorsque cela répond à l'intérêt général local, certains moyens sont mis à disposition des associations référencées comme partenaires selon le cadre et les critères définis dans le règlement des moyens de communication mis à disposition des associations en Annexe 2. La Commune de Montrabé est prioritaire dans l'utilisation de ses moyens de communication.

Les supports municipaux peuvent être sollicités pour des thématiques d'intérêt général, de portée communale, s'ouvrant à une majorité d'habitants, sans polémique et sans visée commerciale.

C. *La mise à disposition et le soutien logistique pour l'organisation de manifestations ponctuelles*

Article 11 : planification des manifestations

L'organisation de manifestations doit se faire en concertation afin d'éviter les mises en concurrence néfastes pour la réussite de chaque projet.

Ainsi la Commune de Montrabé fixe le calendrier des manifestations municipales et le communique aux associations avec la convocation aux réunions semestrielles de planification des manifestations communales. En dehors des réunions semestrielles de réservation, les demandes des associations doivent se faire par écrit en précisant l'objet de la réservation, le nombre de personnes concernées et les besoins logistiques.

Chaque association référencée comme partenaire peut réserver les salles 2 fois par an pour les utilisations du vendredi au dimanche et jours fériés, les utilisations régulières hebdomadaires sont prioritaires sur les manifestations ponctuelles.

Article 12 : tranquillité publique

En vue de la préservation de la tranquillité publique, l'organisateur de la manifestation veillera à faire respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral du 23 juillet 1996 relatif au tapage nocturne et réprimant les nuisances sonores après 22 heures. En outre, l'organisateur veillera à faire respecter les dispositions de l'arrêté municipal du 31 octobre 2005 fixant à 2 heures du matin la fermeture des établissements recevant du public et l'arrêt des manifestations dans les locaux communaux.

Article 13 : soutien logistique

Les services techniques peuvent être amenés à devoir transporter du matériel pour les besoins de la manifestation. Afin d'assurer la bonne organisation des services techniques, l'association doit en faire la demande exhaustive au service municipal de la vie associative **au minimum 15 jours** avant la manifestation. Passé ce délai, les transports ne pourront plus être assurés par les services techniques.

La mise à disposition du matériel est subordonnée à sa disponibilité, à la capacité de la salle et aux règles de sécurité.

L'utilisation du grand podium (8.40 x 6m / h = 1.20m) est strictement réservée aux professionnels. Son utilisation par des bénévoles ou du public est soumise à contrôle préalable d'un organisme agréé.

Les services techniques mettent tout en œuvre au quotidien pour que les installations fonctionnent dans des conditions normales d'utilisation. Les associations sont informées qu'aucune astreinte technique n'est prévue pendant leurs manifestations. Les associations peuvent, si elles le souhaitent, s'assurer contre le préjudice financier subi en cas de défaillance technique des installations mises à disposition entraînant l'arrêt ou l'annulation de la manifestation. Aucune contrepartie ne pourra être réclamée à la Commune de Montrabé.

Article 14 : débit temporaire de boissons

Pour toute manifestation recevant du public, l'ouverture d'un débit de boissons temporaire est soumise à autorisation administrative de Monsieur le Maire, à demander au moins 1 semaine avant la manifestation. Seules les boissons des groupes 1 & 3 peuvent être servies (1er groupe : boissons sans alcool - 3e groupe : boissons fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant jusqu'à 3 degrés d'alcool). Le maire peut donner 5 autorisations par an et par association.

Il est rappelé qu'il est interdit de servir de l'alcool aux mineurs (code de la santé publique article L3342) ou aux personnes manifestement ivres (code de la santé publique article L3353 - 2). Il est également interdit de se trouver en état d'ivresse manifeste dans les lieux publics (code de la santé publique article L3353 - 1).

Article 15 : autorisations diverses

L'organisateur devra se conformer à toutes obligations édictées, notamment par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

L'affichage temporaire aux abords immédiats des équipements communaux est autorisé après accord écrit de la Commune de Montrabé, uniquement à compter de la veille de la manifestation. Il doit être enlevé dès la fin de la manifestation.

La publicité temporaire à l'intérieur des équipements communaux est autorisée pendant les manifestations, dans le respect des limites apportées par la loi Evin (sur l'alcool) et sans atteinte au respect des bonnes mœurs, à la seule condition que les panneaux publicitaires soient retirés dès la fin de l'évènement.

D. L'accompagnement par le service municipal de la vie associative.

Le service municipal de la vie associative est un lieu ressource pour les associations et les habitants : il gère les plannings des équipements communaux, coordonne les moyens mis à disposition pour les manifestations associatives et assure la liaison concernant les besoins des associations avec la municipalité et ses services.

Toute demande des associations doit être formalisée par écrit et déposée au service municipal de la vie associative, situé à l'ACCENT (allée Antoine Candela). **C'est le point d'entrée unique pour toutes leurs demandes.**

Chapitre 3 Dispositions communes du règlement pour tous les types de subventions

Article 16 : Mesures d'information du public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence par tous les moyens dont ils disposent, le concours de la Commune de Montrabé en tant que partenaire.

Article 17 : respect du règlement - litiges

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 31/05/2023 par délibération du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les clauses du présent règlement.

Le Service municipal de la Vie Associative, le personnel technique et la police municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Les manquements constatés et répétés aux différentes clauses du présent règlement auront pour effet l'interruption du partenariat entre la mairie et l'association référencée, l'arrêt de la mise à disposition et l'interruption de l'aide financière. Ces manquements feront l'objet d'un avertissement écrit dans un premier temps au président de l'association. En cas de récidive, l'association se verra notifiée de la suppression provisoire du partenariat. Une 2^{ème} récidive entraînera sa suppression définitive.

En cas de litige, et en l'absence de solution amiable, il est stipulé que le Tribunal Administratif de Toulouse sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Annexes

Annexe 1 : règlements intérieurs de la salle polyvalente, du gymnase et de la salle festive de l'Accent.

Annexe 2 : Règlement des moyens de communication mis à disposition des associations