

# **GUIDE**

## **D'ACCOMPAGNEMENT**

### **POUR LES**

# **ASSOCIATIONS**

## **BAILLEULOISES**





## Préambule

---

La Ville de Bailleul a la chance de pouvoir s'appuyer sur un tissu associatif diversifié permettant d'animer son territoire et de renforcer le lien social entre les habitants.

Conformément à ses engagements la municipalité souhaite accentuer son soutien aux associations de la ville, tant sur le plan financier, matériel, logistique que technique.

Cet accompagnement de la municipalité vise à promouvoir les valeurs de l'éducation populaire, la culture, la solidarité et le sport, comme la découverte d'activités pluridisciplinaires offrant à chaque Bailleuloise et chaque Bailleulois la possibilité de s'épanouir dans sa pratique et/ou dans son engagement bénévole.

La Ville souhaite renforcer ce partenariat avec le monde associatif et s'engager dans une démarche de transparence et d'équité de traitement vis-à-vis tous les acteurs associatifs, qu'il s'agisse de l'attribution des subventions qu'elle accorde, ou de son soutien logistique, matériel et de communication.

Elle souhaite aussi encourager les projets en adéquation avec les objectifs poursuivis par la municipalité, engagée notamment dans les dispositifs « *Ville amie des enfants* » de l'UNICEF, dans le réseau « *Ville amie des aînés* », ou dans la démarche « *Territoire engagé pour la nature* ».

Document structurant, le guide d'accompagnement précise les modalités selon le type de soutien demandé par les associations, ainsi que la procédure de demande. Il vise à établir un cadre défini où chaque partie prenante participe à son niveau au rayonnement territorial et respecte des engagements clairs.

Ce soutien au monde associatif passe aussi par le nouveau dispositif d'aide aux familles pour encourager les plus jeunes à adhérer aux associations bailleuloises et devenir acteurs du monde associatif.

**Antony GAUTIER**  
Maire

**Brigitte GALLI**  
Adjointe au Maire  
Déléguée au sport  
et au bénévolat

**Linda WHEATLEY**  
Conseillère municipale  
Déléguée aux comptes publics  
et aux activités associatives

# Partie 1

## LES SUBVENTIONS





## ARTICLE 1 - Rappel du cadre législatif et réglementaire

---

### ➤ Les subventions

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire modifiant la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations définit les subventions de

la manière suivante :

*« Constituent des subventions les contributions facultatives de toute nature, (...) décidées par les autorités administratives (...), justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent. »*

Ainsi, à la différence d'un contrat de la commande publique, la subvention :

- ne répond pas à un besoin propre préalablement exprimé d'une autorité publique. Ce besoin est à l'initiative de l'association,
- n'est pas la contrepartie d'une prestation de services,
- est discrétionnaire
- satisfait l'intérêt général ou local
- ne peut excéder le coût de mise en œuvre du projet ou du fonctionnement de l'association
- peut conduire à la réalisation d'un excédent qualifié de raisonnable.

### ➤ Partage des subventions

La subvention est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative. Aussi conformément aux dispositions des articles 14 et 15 du décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget, **« les associations bénéficiaires de subventions ne peuvent les reverser en tout ou partie à une autre structure, sauf autorisation expresse dans l'acte attributif »**. Cette règle s'applique aussi aux subventions versées par les collectivités territoriales en vertu de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales.

### ➤ Budget prévisionnel des associations

Le montant de la subvention ne doit pas excéder le coût de mise en œuvre, ce qui suppose l'établissement d'un budget prévisionnel. Il est cependant possible, à la faveur de la mise en œuvre du projet que l'association réalise un excédent ; cet excédent, sous peine d'être repris par l'autorité publique, doit pouvoir être qualifié de raisonnable lors du contrôle de l'emploi de la subvention.

➤ **Les subventions supérieures à 23 000 euros**

Conformément au décret n°2001-495 du 6 juin 2001, « *Les subventions dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23 000 euros prévue, donnent lieu de manière obligatoire à la conclusion d'une convention* » précisant les objets, durée, montant, modalités de versement et conditions d'utilisation de la subvention.

Toutefois, dans une démarche de transparence et d'engagement réciproque, toute attribution de subvention, quel que soit son montant, fera automatiquement l'objet d'une convention.

➤ **Les contributions en nature**

Les contributions en nature, le plus souvent effectuées par une autorité publique à titre gratuit, ne sont cependant pas dépourvues de toute valeur et peuvent utilement faire l'objet d'une valorisation qui s'inscrit dans une démarche de transparence de l'utilisation des fonds publics. Cette valorisation permet aux organismes qui en bénéficient de faire état de la réalité de leurs ressources au regard de leurs activités.

La détermination de cette valeur monétaire relève de la compétence exclusive des autorités publiques, au regard de considérations d'intérêt général, sous le contrôle par le juge d'une erreur manifeste d'appréciation. Cette contribution peut n'être que modique, voire symbolique. La valeur de cette contribution déterminée doit apparaître dans l'acte d'attribution de la subvention.

➤ **Caractère discrétionnaire des subventions**

La subvention est discrétionnaire, ce qui la distingue des contributions obligatoires versées en application des lois et règlements. Le principe veut que « *l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir* » (CE 25 septembre 1995, assoc. CIVIC, n°155970). Les associations doivent remplir un certain nombre de conditions pour pouvoir bénéficier d'une subvention, mais le fait qu'elles les remplissent ne leur garantit pas pour autant l'octroi de ladite subvention. La décision appartient à la seule autorité publique, qui n'est pas dans l'obligation de la motiver, puisqu'il ne s'agit pas d'une décision administrative individuelle refusant un droit.



### ➤ Intérêt général ou local

La subvention concourt à la satisfaction d'un intérêt général ou local. L'autorité publique qui l'attribue poursuit un but d'intérêt général ou local lorsque le projet relève de sa compétence et entre dans le champ d'une politique publique d'intérêt général, sans que l'autorité publique n'en tire une contrepartie directe.

Les subventions satisfont à un intérêt local lorsque la collectivité entretient un lien particulier avec le territoire d'intervention de l'association qui reçoit la subvention (CE 11 juin 1997, Département de l'Oise, n° 170069). La seule circonstance tirée de ce que le bénéficiaire d'une subvention n'exerce pas dans un cadre géographique déterminé ne suffit pas à démontrer l'absence d'intérêt public local, et inversement.

**Erreur ! Signet non défini.**

## Contrat d'engagement républicain

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République oblige les associations et les fondations à souscrire un contrat d'engagement républicain dès lors qu'elles **souhaitent obtenir un agrément d'Etat, une subvention publique ou accueillir un jeune en service civique**. Aux termes de ce contrat, les associations devront s'engager à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, 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.

La signature de ce contrat par lequel les associations et les fondations s'engagent à respecter les principes de la République est **obligatoire à compter de janvier 2022** dans le cadre des relations entre les associations, les fondations et les autorités publiques.

Les cinq engagements :

- ✓ Respecter la laïcité et les principes républicains dans le cadre du projet pour lequel nous sollicitons une subvention, ainsi que dans notre fonctionnement interne ;
- ✓ Proscrire, dans le fonctionnement de notre association et dans le cadre des projets qu'elle porte, toutes les violences et toutes les discriminations ;
- ✓ Promouvoir une culture du respect et de compréhension de l'autre ;
- ✓ Réfléchir aux moyens de faire vivre la réflexion sur la laïcité au sein de notre structure ;
- ✓ Assurer/justifier la participation à la formation Valeurs de la République et laïcité de par le personnel mobilisé dans le cadre du projet, durant l'année de subvention ou les deux années précédentes. Les attestations seront jointes à chaque bilan.



## ARTICLE 2 - Commission Extra-municipale de la Vie Associative

---

La Commission Extra-municipale de la Vie Associative a pour mission :

- ✓ Associative et Citoyenne ;
- ✓ de leur permettre d'entretenir le dialogue avec les élus ;
- ✓ de faire des propositions ;
- ✓ d'émettre des avis sur le montant des subventions ;
- ✓ d'être une veille et d'alerter sur l'éventuel dysfonctionnement d'une association.

La commission extra-municipale de la Vie Associative est composée de 11 membres :

- Monsieur le maire ou son représentant,
- 5 membres du Conseil Municipal dont 1 élu de l'opposition,
- 5 représentants d'associations élus (membres du Conseil d'administration ou du bureau), 1 par catégorie.

Les agents municipaux sont également autorisés à participer à la commission, sans droit de vote.

La commission est présidée par Monsieur le Maire ou son représentant. Elle est installée pour 2 ans et se réunit tous les 2 mois et sur projet spécifique.

## ARTICLE 3 - Types de demandes

---

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt local et général.

Ainsi, les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes :

> **Les subventions annuelles de fonctionnement** : Ce sont des aides financières de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

> **Les subventions dites exceptionnelles** : Ces subventions peuvent être demandées, une fois dans l'année, pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association. Elles ne peuvent venir couvrir a posteriori un déficit ou une dette.

Ces dernières sont déclinées en 3 catégories d'actions:

- Organisation événementielle
- Matériel d'investissement,
- Aide à la création d'association.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la *Commission Extra-Municipale de la Vie Associative*, dont l'avis est consultatif. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération au Conseil municipal, seul décisionnaire.

#### ARTICLE 4 – Associations éligibles

---



L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- ✓ Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture,
- ✓ Disposer d'un numéro SIRET,
- ✓ Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale,
- ✓ Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Attention, toute association ne peut être subventionnée. *Il est rappelé que les associations à but politique, syndical ou culturel, celles d'activités d'influence ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.*

Concernant les associations de groupes carnavalesques, les subventions sont gérées par la Société Philanthropique.



## ARTICLE 5 - Catégories d'Associations

La commune de Bailleul distingue cinq catégories d'associations éligibles :

Catégories	Sport
	Culture
	Animation, vie locale
	Santé, solidarité et action sociale
	Education et Jeunesse

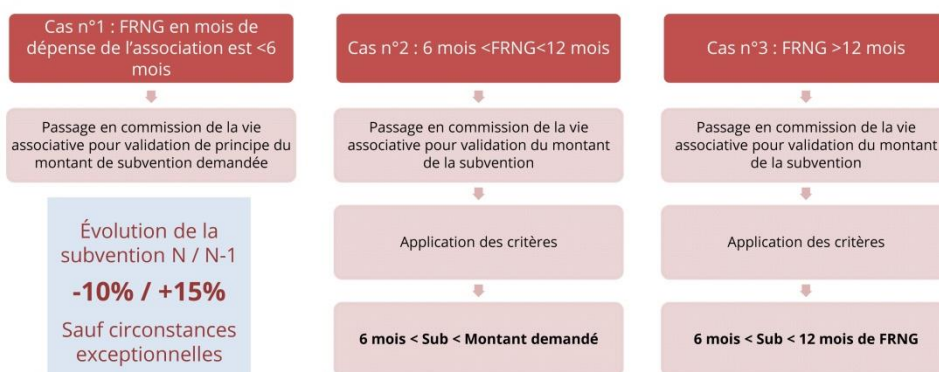
## ARTICLE 6 - Critères de choix

La Commission Extra-Municipale de la Vie Associative propose une subvention en fonction de la demande et des réserves financières de l'association (calcul du fond de roulement net global (= solde du compte courant + du livret le cas échéant / montant des dépenses annuelles mensualisées)).

✓ Subvention de fonctionnement :

### LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

**PROPOSITION** : trois possibilités



**+ ARBITRAGE FINAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

Elle modulera la proposition selon des critères figurant dans le dossier de subvention. Dans tous les cas, il sera pris en considération :

- Le montant demandé
- Les résultats annuels de l'association
- L'intérêt public local et la participation à la vie locale
- Le rayonnement de l'association (local, régional, national)

- Le nombre d'adhérents et les tranches d'âge concernées
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel et/ou de personnels communaux
- Le recours à l'emploi salarié
- L'autofinancement et la volonté partenariale
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune

Elle accorde une attention toute particulière aux actions ou projets en adéquation avec les priorités politiques de la municipalité (Ville amie des enfants, Ville amie des aînés, Territoire engagé pour la nature...).

✓ **Subvention exceptionnelle :**

La demande doit être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur le rayonnement de la ville de Bailleul avec un budget prévisionnel et réalisé
- Un équipement ou un investissement avec facture à l'appui
- La création d'une association avec les statuts.

Les demandes doivent être distinctes de la demande de subvention de fonctionnement et pourront être formulées une fois par an.



## ARTICLE 7- Présentation et recevabilité des demandes de subventions

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande via un formulaire spécifique de la Ville de Bailleul, disponible auprès du service associations, demande par mail à [associations@ville-bailleul](mailto:associations@ville-bailleul) ou à la Maison de la Vie Associative et Citoyenne au 278 rue de Lille à Bailleul ou sur le site Internet de la commune [www.ville-bailleul.fr](http://www.ville-bailleul.fr), accompagné de pièces justificatives.

La fourniture d'un dossier complet, et le respect du délai de dépôt défini à l'article 8 conditionnent la recevabilité du dossier. Ainsi, tout dossier incomplet ou déposé après la date ne pourra être traité. Le dossier de demande de subvention de fonctionnement devra être déposé au plus tard le 31 octobre de l'année N auprès du service associations ou par mail afin d'être pris en compte.

Les dossiers déposés après le délai de dépôt ne seront plus étudiés, sauf pour les manifestations non prévues. Cependant, ces dernières doivent rester exceptionnelles et afférentes à une action ou un projet spécifique. Elles doivent être envoyées au service associations au moins trois mois avant l'événement concerné. Les associations devront pouvoir justifier du caractère exceptionnel de ce type de demande hors délai. Un accusé de réception sera adressé à l'association demanderesse précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

Attention, l'accusé de réception ne vaut pas acceptation d'attribution de subvention.

La commune se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Toute demande doit être renouvelée chaque année.

### Modalités pratiques concernant les demandes de subventions :

- Les demandes de subventions ne sont possibles que si les associations répondent aux articles 4, 5 et 6 du présent règlement,
- La subvention maximale ne peut dépasser 30% du budget de l'association ou du coût du projet TTC.
- L'aide pourra consister en support de communication (relais d'information sur les réseaux sociaux, mise à disposition de locaux, dons ou prêt de matériel/véhicules et accompagnement technique)

## ARTICLE 8- Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

### CALENDRIER

31 Octobre  
2022

•Date limite de  
dépôt des  
dossiers de  
demande de  
subventions

Décembre  
2023

•Passage en  
commission  
de la vie  
associative

Février  
2023

•Versement de  
**80% de la  
subvention**

Novembre  
2022

•Instruction  
des dossiers  
par le service  
Associations

Janvier  
2023

•Conseil  
municipal

Entre juillet  
et octobre  
2023

•Versement du  
solde de la  
subvention

---

## ARTICLE 9 - Décision d'attribution

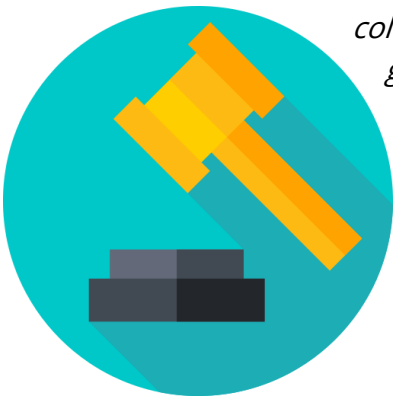
La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière.

Pour toute subvention, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune de Bailleul, signée des deux parties.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue, sous peine de devoir la restituer avant la clôture de l'exercice.

La subvention de fonctionnement est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative.

*Aussi conformément aux dispositions des articles 14 et 15 du décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget, les associations bénéficiaires de subventions ne peuvent les reverser en tout ou partie à une autre structure, sauf autorisation expresse dans l'acte attributif. Cette règle s'applique aussi aux subventions versées par les collectivités territoriales en vertu de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales.*



Toute augmentation du montant de demande de subvention doit être justifiée.

Le montant de la subvention ne peut augmenter de plus de 15% ou diminuer de moins de 10% d'une année à la suivante, sauf circonstances exceptionnelles.

#### Dans le cadre des subventions exceptionnelles:

- ✓ Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.
- ✓ L'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être réalisée dans l'année concernée.

Les demandes de subventions exceptionnelles peuvent avoir lieu toute l'année.

#### Reversement d'une subvention à un autre organisme :

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est impossible, sauf si l'association y a été autorisée par l'établissement public qui l'a subventionnée à l'origine. Depuis l'article de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification du droit, l'article L.1611-4 dispose expressément « qu'il est interdit à tout groupement ou toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné ».

#### **ARTICLE 10 - Courrier de notification**

---

Un mail de notification d'enregistrement de la demande de subvention est transmis aux Président et Trésorier de l'association.

Un courrier de notification de la subvention est adressé au bénéficiaire, après délibération d'attribution de subvention rendue exécutoire d'attribution de subvention. En cas de refus d'attribution, l'information est portée à la connaissance de l'association.

#### **ARTICLE 11 - Versement des subventions**

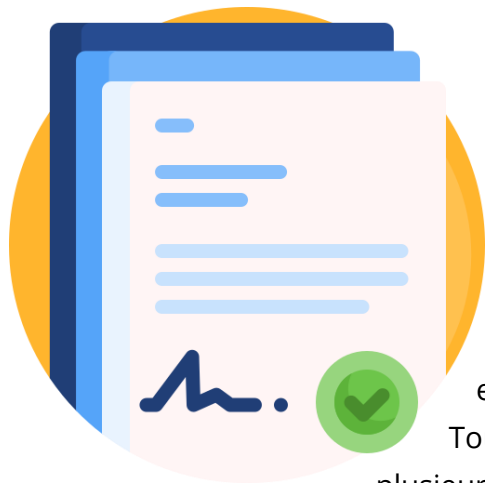
---

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association, après délibération de l'attribution de subvention rendue exécutoire.

Le versement s'effectuera uniquement si le dossier fourni par le bénéficiaire de la subvention est complet. En cas de non présentation des documents manquants dans un délai de 6 mois après la fin de l'événement, l'association perd le bénéfice de la subvention.

Les subventions se feront en deux versements - 80% seront versés après le vote du conseil municipal et le solde après le mois de juin sur présentation des éléments nécessaires le cas échéant.

Dans l'éventualité où l'action n'aurait pas eu lieu, la structure bénéficiaire s'engage au remboursement après avance de la subvention (nécessaire en temps COVID).



## ARTICLE 12 - Obligations administratives et comptables de l'association

---

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commission de la vie associative. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Toute association qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
- La description précise de la mise en œuvre de l'action,
- Le nombre approximatif de bénéficiaires,
- Les dates et lieux de réalisation de l'action,
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

En cas de non transmission de ces documents, la demande ne sera pas prise en compte.

A l'issue du contrôle, toute subvention non utilisée devra être restituée.

Que l'association soit soumise ou non à la vérification de ses comptes par un commissaire aux comptes, elle se doit de mettre en place une commission de contrôle composée de vérificateurs aux comptes, élus par l'assemblée générale de l'association. Cette modalité est généralement prévue par le règlement intérieur de l'association.

Une association doit avoir recours au moins à un commissaire aux comptes et un suppléant si elle présente l'une des caractéristiques suivantes :

- Association qui reçoit au moins 153 000 € des subventions publiques (sauf subvention européenne)
- Association bénéficiaire de dons dont le montant annuel dépasse 153 000 € et ouvrant droit aux donateurs à une réduction de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés.

Même si la loi ne les oblige pas, une association peut prévoir dans ses statuts le recours à un commissaire aux comptes.

### **ARTICLE 13 - Durée de validité des décisions**

---

La validité de la décision d'attribution de la subvention prise par le Conseil municipal concerne l'exercice budgétaire en cours. Ainsi, l'association bénéficiaire s'engage à démarrer les actions liées à cette subvention avant la fin de l'année civile en cours.

A défaut, l'association perd le bénéfice de la délibération valant accord de subvention.

### **ARTICLE 14 - Modifications de l'association**

---

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit faire connaître dans un délai d'un mois, par courrier postal, à la commune de Bailleul, tout changement survenu dans son administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

### **ARTICLE 15 - Respect du règlement**

---

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront avoir pour effet :

- ✓ L'interruption de l'aide financière de la commune,
- ✓ La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- ✓ La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

### **ARTICLE 16 - Modification du règlement**

---

La commune de Bailleul se réserve la possibilité de modifier à tout moment les modalités d'octroi et de versement des subventions communales.

### **ARTICLE 17 - Litiges**

---

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal administratif de Lille est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement. Les informations relatives aux voies de recours peuvent être obtenues auprès du Greffe du Tribunal.



## Partie 2

### AIDES LOGISTIQUES ET MATERIELLES







## ARTICLE 1 - Mise à disposition de locaux municipaux

---

La municipalité met à disposition des locaux municipaux sous deux formes :

- ✓ **Evènement ponctuel** pour lequel, il faut remplir et transmettre au service associations ([associations@ville-bailleul.fr](mailto:associations@ville-bailleul.fr)) un formulaire de demande de salle. Ensuite une confirmation sera envoyée à l'association avec une convention à remplir.
- ✓ **Activité régulière pour laquelle**, il faut remplir et transmettre au service associations un dossier de mise à disposition de salle en avril pour la rentrée de septembre. Ensuite un planning comportant les créneaux validés sera envoyé à l'association en juin qui débouchera sur une convention entre la commune et l'association indiquant le lieu, les dates, les horaires de l'utilisation du local.

Une priorité sera donnée aux activités municipales. En cas de litige entre plusieurs associations, une réunion de médiation peut être mise en place.

- ✓ **Le dossier de Sécurité**

Pour les manifestations mise en place par les associations, un dossier de sécurité est demandé deux mois avant la manifestation. Après validation du dossier, celui-ci est envoyé aux autorités compétentes ainsi qu'à l'organisateur.

- ✓ **Les buvettes**

Pour toute organisation d'une buvette, un formulaire de demande d'autorisation de vente de boissons est à remplir. Un arrêté municipal sera réalisé et envoyé à l'association qui devra le présenter en cas de contrôle.

Il est rappelé que l'association s'engage lors des événements qu'elle organise, à gérer les déchets qu'elle aura produits et utiliser les bacs à déchets mis à disposition à cet effet. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la collecte des déchets fera l'objet d'une contribution financière de l'association. Toute dégradation ou désagrément pourra être retenu lors de la prochaine mise à disposition.

## ARTICLE 2 - Mise à disposition de matériel municipal

---

Les associations ont la possibilité d'obtenir le prêt de matériel municipal en tenant compte des besoins des services municipaux. La demande devra être adressée au minimum un mois avant la manifestation soit par courrier ou par mail au service associations.

Une convention de mise à disposition du matériel sera signée entre les parties à cet effet.

# PARTIE 3

## Communication



Chaque association peut être soutenue, en termes de communication, pour les événements qu'elle organise sur la commune. La décision du soutien est laissée à la discrétion de la commission de la vie associative.

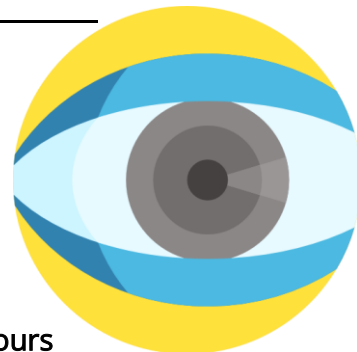
### ARTICLE 1 - Communication visuelle

---

- Le site [www.ville-bailleul.fr](http://www.ville-bailleul.fr)
- Le panneau lumineux.

Les événements peuvent être relayés dans la rubrique agenda du site internet de la ville. Le programme détaillé de la manifestation ainsi qu'un visuel au format JPEG doit être transmis au minimum un mois avant la date de l'événement au service Associations.

Un message d'annonce de votre événement est publié **5 à 10 jours avant votre événement** sur le panneau lumineux.



### ARTICLE 2 - Reproductions

---

Chaque association bailleuloise peut, annuellement, bénéficier de reproductions pour soutenir ses actions.

Les demandes doivent transiter par le service associations au minimum 15 jours avant les besoins de restitution.

Les quotas annuels sont les suivants :

- 100 copies A4 de couleurs
- 1 000 copies A4 noir et blanc

### ARTICLE 3 - Annuaire Associatifs

---

Un annuaire associatif existe sur le site de la ville et permet de diffuser au public les informations concernant les associations telles que les coordonnées, les horaires et lieux d'activités.

### ARTICLE 4 - Utilisation du logo de la ville

---

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Bailleul par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande au service associations, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

