

Guide des associations

Dans un souci constant d'aider les associations, la commune vous propose ce document permettant de préciser les conditions d'utilisation des salles, il peut être utile également dans le cas de transmission de « pouvoirs » pour les nouveaux responsables.

Ce document est bien sûr évolutif en fonction des remarques ou suggestions que vous, associations, pourrez faire remonter.

Catherine PICARD
Maire de la commune

<p>Où s'informer ?</p> <p>Le bénévolat des membres d'association n'est pas chose facile. La réglementation est en constante évolution et il faut rester informé.</p> <p>Quelques liens utiles :</p> <p>www.service-public-asso.fr</p> <p>DDCS Bourg : 04 74 32 55 50</p> <p>Guide préfectoral de l'organisation des manifs : à consulter sur le site internet de la commune</p>	<p>Vos démarches, mise à jour de statuts</p> <p>Greffe des associations de l'Ain Sous-préfecture de Belley Service des associations 24 rue des Barons BP 149 01306 BELLEY 04 79 87 87 45 / 04 79 81 74 19 pref-association@ain.gouv.fr www.service-public-asso.fr</p>	<p>Changement de présidence, de coordonnées...</p> <p>Informez la mairie de tout changement.</p> <p>La mairie est souvent sollicitée et communique les informations aux administrés.</p> <p>Ces informations permettent aussi d'enrichir la rubrique des associations et de mettre à jour vos données sur le site internet de notre commune.</p>
<p>Votre communication</p> <p>Panneau Pocket est conçu pour vous : transmettez vos dates, horaires de manifestations, vos infos, affiches, photos (PDF ou JPEG) ... Les publications sont simultanément visibles sur le site de la commune</p> <p>Un compte au Crédit Agricole ? flyers et affiches sont gratuits ! Pensez-y</p>	<p>Vos réunions</p> <p>La salle de réunion à l'étage de la salle polyvalente est à votre disposition. Elle peut</p> <p>RGDP</p> <p>Assurez vous que les données personnelles de vos adhérents sont protégées. Ne partagez pas votre liste de diffusion, utilisez le « CCI » Copie Carbone Invisible quand vous envoyez vos mails à l'ensemble des adhérents.</p>	
<p>L'occupation des locaux</p> <p>Salle des sports, salle polyvalente, salle de motricité, terrain de boules, terrain de tennis...</p> <p>Les mises à disposition sont multiples</p> <p>Pour les occupations récurrentes, une convention annuelle est signée avec l'association Elle précise les périodes d'occupation, horaires et les tarifs. L'association doit disposer d'une assurance couvrant les risques locatifs.</p> <p>Pour les occupations occasionnelles et les demandes de vaisselle, la salle est mise à disposition gratuitement. La vaisselle doit être réservée auprès de la mairie. Les associations paient 50% du tarif appliqué aux particuliers. Un forfait de 20€ est prévu pour les faibles demandes.</p> <p>La facturation se fait par Titre du Trésor Public Les sonos portables et fixes sont également à votre disposition gratuitement.</p> <p>Vous devez effectuer le nettoyage de la salle ; des produits sont disponibles dans le placard rouge. Un état des lieux (entrée et sortie) sera réalisé pour la location de la salle polyvalente uniquement.</p> <p>Vaisselle éco responsable : CA3B finance à hauteur de 80% la location de vaisselle</p>	<p>Assurances</p> <p>Une association est exposée à divers risques et doit être correctement assurée.</p> <p>L'assurance responsabilité civile : vise à couvrir les risques encourus en cas de dommage causé par les salariés, bénévoles et adhérents et par les dirigeants à un tiers à l'association du fait de l'exercice de l'activité association quelle qu'elle soit.</p> <p>L'assurance pour risques locatifs : vous couvre contre les dommages causés à l'immeuble en cas d'incendie, de dégâts des eaux ou d'explosion.</p>	<p>Sécurité : anticipez !</p> <p>Assurez-vous de connaître les locaux, les plans d'évacuation, l'emplacement des extincteurs.</p> <p>Ne disposez pas de tables devant les portes de secours. Ouvrez les portes de secours en début de manifestation (et pensez à les fermer !) Un défibrillateur est disponible à l'entrée principale de la salle polyvalente.</p>
<p>Déclarations diverses</p> <p>Autorisation de buvette : une licence temporaire de débit de boisson doit vous être accordée par la mairie. Le nombre est limité à 5 par an par association. Pour les associations sportives le nombre est porté à 10.</p> <p>15 jours avant la déclaration, envoyez en mairie le formulaire complété et signé ; il est accessible sur le site de mairie Cliquez ici</p> <p>La mairie envoie un exemplaire en gendarmerie et vous adresse un double que vous devrez avoir avec vous en cas de contrôle le jour de la manifestation.</p> <p>Vous diffusez de la musique : www.sacem.fr réduction de 20% si vous déclarez à l'avance votre évènement.</p> <p>Feu d'artifice, lâché de lanternes, vogue : il faut une autorisation du maire et parfois une permission de voirie (route barrée, déviation). Anticipez ces démarches.</p>		
<p>Vos manifestations</p> <p>Date et réservation de la salle de réunion / salle polyvalente : Réservez en ligne sur le site de la mairie Salle de réunion Cliquez ici ou Salle polyvalente Cliquez ici</p> <p>La réunion du comité des fêtes chaque mois d'octobre permet de pointer les manifestations N+2</p> <p>NOUVEAU salle polyvalente : une chambre froide et des mange debout sont à votre disposition</p> <p>A SAVOIR : une clé est délivrée avec la location de la salle polyvalente pour piloter l'éclairage du parking</p>		