



VILLE D'ACIGNÉ :

DISPOSITIF COMMUNAL D'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS LOCALES

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses de la vie locale et contribue au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants. La ville d'Acigné soutient les initiatives menées par les associations et peut à ce titre, accorder des aides à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec les orientations de la commune. Cependant si la loi prévoit que chacun peut librement constituer une association avec un tiers consentant, cette liberté fondamentale n'emporte pour autant aucune obligation de soutien des instances publiques.

La création d'une association ou la domiciliation d'une association à Acigné, ne conférant donc juridiquement aucune obligation pour la ville d'accorder un soutien financier ou logistique, il convient de formaliser et rendre lisible la politique d'accompagnement de la ville aux activités associatives.

Le présent dispositif cadre a donc pour objectif de formaliser les relations entre la Ville d'Acigné et les associations partenaires afin de donner de la transparence et de la lisibilité sur la politique d'accompagnement aux associations et ainsi sécuriser juridiquement l'action de la ville vers le tissu associatif acignolais (obligation de fournir des justificatifs, subventions versées dans le cadre légal...).

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
CADRE GENERAL DU SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS	3
LES VALEURS PARTICULIEREMENT SOUTENUES PAR LA VILLE.....	3
1.1.1 L'ouverture au plus grand nombre.....	3
1.1.2 Promotion de l'égalité	3
1.1.3 Promotion de l'inclusion.....	4
1.1.4 Encourager les animations et les manifestations spécifiques en direction des jeunes	4
1.1.5 La prise en compte des problématiques environnementales et énergétiques.....	4
2. PRÉALABLE À LA CRÉATION-DOMICILIATION D'UNE ASSOCIATION SUR LA COMMUNE OU À UNE EXTENSION D'ACTIVITÉ	5
3. ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES.....	6
3.1 POUR ETRE REFERENCEE, UNE ASSOCIATION DOIT REpondre AUX CONDITIONS SUIVANTES :	6
3.2 LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AUX ASSOCIATIONS REFERENCEES NON CONVENTIONNEES	6
3.2.1 Mise à disposition de salle, équipement et matériel, hors Triptik	6
3.2.2 Mise à disposition de supports de communication.....	7
3.2.3 Forum des associations	7
4. ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES ET CONVENTIONNÉES.....	8
4.1 LES CONDITIONS AU CONVENTIONNEMENT CADRE.....	8
4.2 LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AUX ASSOCIATIONS CONVENTIONNEES	8
4.2.1 Soutien financier.....	9
4.2.2 Mise à disposition de salles et matériel	9
4.2.3 Dispositions concernant l'organisation des manifestations.....	10
4.2.4 Mise à disposition de supports de communication.....	11
4.2.5 Forum des associations	11
ANNEXE 1 LES MOYENS DE COMMUNICATION DE LA VILLE	12
ANNEXE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AU FORUM DES ASSOCIATIONS	15
ANNEXE 3: VUE D'ENSEMBLE DES SOUTIENS POUVANT ETRE APPORTÉS PAR LA VILLE.....	16

PREAMBULE

CADRE GENERAL DU SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS :

- Ce dispositif concerne **toutes formes de soutien** apporté par la ville : aides directes par l'octroi de subventions et aides indirectes par la mise à disposition de salles, de logistique pour les manifestations, de mise à disposition d'outils de communication.
- **La nature et le volume de l'aide apportée peuvent varier suivant :**
 - la nature de l'association : référencée ou conventionnée,
 - la nature de la demande et les objectifs de l'activité dont fait l'objet la demande,
 - les moyens de la collectivité disponibles et mobilisables au regard des besoins formulés et du calendrier envisagé.
- L'intervention de la Ville en faveur de la vie associative s'effectue dans le cadre d'une **gestion optimisée des moyens de la collectivité et d'un développement soutenable**.
- Sachant que l'attribution de subventions directes ou de soutiens indirects n'est pas une dépense obligatoire, il est rappelé que les aides attribuées, quelle que soit leur nature, ont pour caractéristiques d'être : **facultatives** (elles ne peuvent être exigées), précaires (leur renouvellement ne peut être automatique), **conditionnelles** (elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale). Leur attribution (aide financière) ou modalités d'attribution (aides indirectes) sont soumises à la libre appréciation du Conseil Municipal et de l'exécutif municipal.
- **Une aide n'est jamais attribuée spontanément** : il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur la base du dossier adressé par la mairie. Tout dossier incomplet ou transmis hors délai ne sera pas instruit ou pourra faire l'objet d'une attribution de subvention minorée à l'appréciation de la commune.

LES VALEURS PARTICULIEREMENT SOUTENUES PAR LA VILLE

La ville porte une attention particulière aux projets prenant en compte les objectifs ou problématiques suivantes :

1.1.1 L'ouverture au plus grand nombre

La ville salue toutes les initiatives permettant l'accès de la culture, des loisirs et du sport au plus grand nombre. A ce titre, elle invite les associations à mettre en place des dispositifs favorisant les familles les plus démunies notamment en intégrant le dispositif métropolitain Sortir ! financé à hauteur de 80% par la ville et 20% par Rennes Métropole.

L'objectif du dispositif est de favoriser l'accès à la culture, au sport et aux loisirs de personnes de tous âges qui en sont exclues. La carte « sortir ! » ouvre droit aux bénéficiaires à des tarifs préférentiels aussi bien sur diverses activités ponctuelles (cinéma, piscine, patinoire...) que régulières (pratique d'une activité à l'année) auprès de structures ou associations ayant également passé une convention de partenariat.

1.1.2 Promotion de l'égalité

Soutien à toute démarche permettant plus d'égalité entre les femmes et les hommes dans les pratiques et l'encadrement des activités à savoir :

- Promouvoir la mixité dans les pratiques relevant aussi bien des loisirs que de la compétition
- Promouvoir l'égalité des genres dans les instances dirigeantes de l'association (bureau, CA...)
- Lutter contre le harcèlement sexuel et les violences sexistes au sein de l'association

1.1.3 Promotion de l'inclusion

Favoriser une meilleure prise en compte des difficultés individuelles des personnes en situation de handicap afin de faciliter l'accès aux activités et aux instances de l'association :

- Former des encadrants aux problématiques de l'inclusion pour tous les types de handicap, visible ou invisible,
- Développer un parc d'outils ou matériels spécialisés, adapter les environnements de pratique pour favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap dans les activités courantes de l'association,
- Promouvoir le regard bienveillant sur la différence en proposant des projets incluant effectivement les personnes en situation de handicap dans des activités courantes de l'association

1.1.4 Encourager les animations et les manifestations spécifiques en direction des jeunes

La ville valorisera particulièrement :

- Les stages d'initiation ou d'entraînement organisés pendant les vacances scolaires par les associations à destination de leurs jeunes adhérents et/ou des jeunes de la commune
- La participation à la mise en place de temps d'activités spécifiques en partenariat avec la ville (activités périscolaires et extrascolaires)
- La participation à des animations portées par la ville sur la thématique de l'enfance et/ou de la jeunesse

1.1.5 La prise en compte des problématiques environnementales et énergétiques

La ville appréciera que les associations prennent la mesure de l'effort collectif qui est à fournir en termes de protection de l'environnement et transition énergétique.

Elle appelle donc les associations à

- renouveler leurs pratiques pour une meilleure prise en compte de l'environnement.
- à mettre en place des actions et dispositifs de sensibilisation de leurs adhérents et/ou du public

2. PRÉALABLE À LA CRÉATION-DOMICILIATION D'UNE ASSOCIATION SUR LA COMMUNE OU À UNE EXTENSION D'ACTIVITÉ

Les interlocuteurs dont la réalisation de l'objectif associatif prévoit ou dépend d'un soutien communal à quelque titre que ce soit doivent prendre rendez-vous avec le maire ou son représentant avant de créer ou de domicilier une association à Acigné et obligatoirement avant toute demande de soutien (matériel, logistique, salle).

Cet entretien préalable permettra de s'assurer que les activités envisagées sont compatibles avec la politique générale de soutien de la commune en matière d'animations sportives, culturelles et sociales et d'échanger sur la pertinence du soutien communal, au projet associatif au vu :

- des activités déjà existantes sur le territoire local,
- de l'intérêt communal et général du projet associatif,
- des projets déjà soutenus par la ville dans ce domaine et de l'accompagnement possible ou non de la ville sur l'activité envisagée ou portée par l'association.

Un entretien préalable est également requis pour toutes extension d'activité ou augmentation du nombre d'adhérents générant de nouveaux créneaux ou nouveaux lieux d'occupation. Aucun engagement de doit être pris auprès des adhérents avant de s'assurer la faisabilité.

3. ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES

Le référencement prévoit :

- **La mention de l'association et de ses coordonnées au guide pratique communal publié chaque année par la ville, dans la limite de la place disponible.**
- **La mention de l'association et de ses coordonnées à l'annuaire du site internet de la ville.**
- **Une association référencée peut également prétendre à un article de présentation de son activité dans le bulletin municipal de la ville.**

3.1 POUR ETRE REFERENCEE, UNE ASSOCIATION DOIT REpondre AUX CONDITIONS SUIVANTES :

- être une association loi 1901 déclarée en préfecture ce qui signifie être une structure juridique régulièrement constituée, à but non lucratif, non seulement dans ses statuts mais aussi dans ses pratiques,
- avoir un projet d'activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents,
- être domiciliée sur la commune,
- avoir des objectifs et des pratiques conformes à la loi,
- ne pas porter atteinte à l'ordre public et à la dignité humaine y compris par prosélytisme sectaire ou doctrinaire,
- avoir déposé en mairie une copie de ses statuts et du récépissé de déclaration en préfecture,
- avoir un numéro de Siret,
- pour toute nouvelle association ou toute nouvelle domiciliation : avoir eu un rendez-vous avec le maire ou son représentant préalablement à la création ou à la domiciliation sur la commune.

La ville peut également décider de référencer des associations extérieures :

- Associations proposant une activité non représentée sur le territoire communal et conventionnée avec la ville ou présente sur une commune limitrophe.
- Associations dont l'objet dépasse le champ communal mais dont les activités servent une politique départementale, régionale ou nationale et l'intérêt général.

Afin de pouvoir maintenir son référencement, l'association devra produire chaque année le compte rendu de son assemblée générale y compris son rapport financier.

3.2 LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AUX ASSOCIATIONS REFERENCEES NON CONVENTIONNEES

Le seul référencement de l'association donne accès à un soutien en nature, limité et encadré. Le référencement ne donne pas droit à un soutien financier de la part de la ville. La ville bénéficie de la liberté de décision de soutien au vu des contraintes financières et matérielles de la collectivité et de la pertinence communale de l'activité associative.

3.2.1 Mise à disposition de salle, équipement et matériel, hors Triptik

Une association référencée peut avoir accès, sous réserve de demande préalable et de disponibilités de calendrier, à la mise à disposition gratuite de salles communales (hors Triptik) dans les conditions et limites suivantes :

Mise à disposition gratuite d'une salle pour l'organisation d'un rendez-vous ponctuel destiné à ses adhérents (réunion, assemblée générale)

Sous réserve des disponibilités, les associations acignolaises référencées mais non conventionnées ont un accès ponctuel gratuit aux salles pour l'organisation de réunions internes à l'association dans la limite de trois par an pour les salles de réunion de groupe 3 et une par an pour les salles de groupe 2 (cf. annexe) afin de pouvoir organiser leur assemblée générale. La demande est à faire auprès des services de la ville. Cette demande devra être justifiée par un nombre d'adhérents invités à la réunion nécessitant le besoin d'une salle. En cas d'annulation tardive (48h ou moins avant la date prévue), la réunion sera réputée avoir eu lieu pour le décompte du nombre de réservations possibles.

Mise à disposition de salle ou de site pour une manifestation publique / an

Cette mise à disposition comprend également la mise à disposition du matériel (tables, chaises, bancs) disponible sur site. **Il pourra être autorisé l'organisation d'un rendez-vous public dans la limite de un par an.** Il n'y aura pas de transport de matériel ni logistique au bénéfice des associations référencées mais non conventionnées.

Ces mises à disposition doivent impérativement faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou courriel) préalable auprès des services de la mairie :

- Dans le cas d'une réunion ou assemblée générale, la demande devra parvenir en mairie dès que la date ou période est connue par l'association et au plus tard 1 mois avant la date de réservation.
- Dans le cas d'un événement ouvert au public, la demande, accompagnée d'un descriptif du projet, devra parvenir en mairie au minimum 6 mois avant la date de la manifestation. La demande sera étudiée au regard du planning des manifestations et de l'intérêt local du projet. Aucune réponse ferme ne pourra être donnée avant la réunion de planning des manifestations de juin portant sur la période de septembre à février et ou celle de novembre portant sur la période de mars à août.

Dans tous les cas, la demande ne vaut pas acceptation. La ville se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable au regard du contexte, de l'intérêt collectif local ou des moyens disponibles et mobilisables.

Pour toute autre réservation en dehors des deux points précédemment énoncés, la mise à disposition de salles ou matériel reste possible contre paiement du tarif de location en vigueur (tarif entreprises pour le Triptik et tarif particulier pour toutes les autres salles proposées à la location).

3.2.2 Mise à disposition de supports de communication

Pour les rendez-vous ouverts au public, une association référencée a la possibilité d'annoncer sa manifestation par un article dans le bulletin municipal, le Prenez date ou sur le site internet de la ville. Cette possibilité est ouverte dans la mesure de la place disponible et priorité sera donnée aux associations conventionnées.

3.2.3 Forum des associations

Le forum des associations est ouvert en priorité aux associations conventionnées avec la commune dans la limite de la capacité d'accueil du site.

Les demandes émanant de la part des associations référencées mais non conventionnées seront étudiées au cas par cas au regard de la place disponible et des activités proposées par le demandeur, et suivant les dispositions prévues pour le forum des associations.

4. ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES ET CONVENTIONNÉES

Plusieurs types de conventions existent :

- La convention cadre transversale par laquelle l'association reconnaît avoir pris connaissance du présent dispositif
- Les conventions spécifiques qui peuvent être appliquées à un domaine d'activité (ex : le sport), les conventions d'objectifs ou de partenariat, les conventions de mise à disposition régulière d'un lieu, d'un équipement.

4.1 LES CONDITIONS AU CONVENTIONNEMENT CADRE

Les associations ainsi reconnues par la ville doivent répondre, en sus des critères de référencement, aux conditions ci-dessous :

- Avoir un objectif qui répond à l'intérêt collectif général et local, c'est à dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique collective.
- Ne pas opposer à l'adhésion des critères restrictifs visant à limiter l'accès aux activités de l'association à un public volontairement choisi, notamment sur des critères sociaux, professionnels (sauf à but d'animations locales spécifiques), politiques ou de niveaux de pratique non exigés par un dispositif réglementaire
- Exercer tout ou partie de son activité sur le territoire communal ou sur une autre commune uniquement dans le cadre d'une convention intercommunale.
- Ne pas exercer, compte tenu de la taille de notre collectivité, une activité concurrençant directement une activité déjà existante sur la commune
- Ne pas exercer, dans le cadre d'une optimisation et d'une complémentarité des moyens et des équipements, une activité concurrençant directement une activité déjà existante sur une commune proche si l'activité a fait l'objet d'un conventionnement avec la commune concernée ou si le besoin semble correctement satisfait au vu des effectifs ou publics recensés.
- Promouvoir les activités en faveur des Acignolais.
- Dépasser l'intérêt particulier ou collectif restreint pour servir l'intérêt général, et répondre à une réelle attente de la population acignolaise.

Ce qui signifie :

- pour les associations dont l'objet est de proposer une activité sportive ou de loisirs régulière : avoir un nombre significatif d'adhérents Acignolais.
- pour les associations dont l'activité principale est de proposer des rendez-vous festifs ou de loisir : être ouvertes au grand public avec l'ambition de satisfaire avant tout la population acignolaise.
- Avoir un ancrage réel et effectif dans la commune et pouvoir témoigner de son implication importante dans la vie de la cité.
- Afin de pouvoir maintenir son conventionnement, l'association devra produire chaque année le compte rendu de son assemblée générale y compris son compte rendu financier.

4.2 LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AUX ASSOCIATIONS CONVENTIONNÉES

Le soutien pouvant être apporté par la ville aux associations conventionnées est de trois ordres : financier, matériel, communication.

La ville peut apporter son soutien :

- aux activités régulières de l'association
- aux manifestations, projets exceptionnels

Un dossier de demande argumenté doit être présenté par l'association. Ce dossier sera adressé en fin d'année de l'année n-1 par la ville aux associations conventionnées. Il est impératif de remplir complètement le dossier et d'y joindre toutes les justifications et éléments d'informations utiles pour permettre aux commissions municipales d'étudier les demandes et au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

Ce dossier est à compléter quelque soit la nature du soutien sollicité, chaque association doit faire l'objet d'une demande formalisée.

Ce dossier se compose de trois parties :

1. Données relatives à l'association (nombre d'adhérents, activités, budget...).
2. Demande de mise à disposition de salle, matériel ou support de communication pour des activités régulières ou rendez-vous ponctuels.
3. Demande de subvention financière motivée (concerne les associations conventionnées).

La demande ne vaut pas acceptation.

4.2.1 Soutien financier

L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune, elle est soumise à la libre appréciation du conseil municipal. Chaque année, le Conseil municipal examine les demandes de subvention des associations généralement en début d'année civile.

Pour l'attribution d'une subvention il sera tenu compte de différents critères parmi lesquels figurent le nombre d'adhérents, le rayonnement de l'association dans la commune et ses projets.

S'agissant du secteur sportif, des modalités et clefs de calcul sont appliquées et font l'objet d'une convention spécifique.

La ville portera également une attention particulière aux actions, projet défendant les valeurs soutenues par la ville.

4.2.2 Mise à disposition de salles et matériel

- **Mise à disposition gratuite de salle ou équipement pour des activités régulières (cours, ateliers, entraînements...)**

Les plannings des salles de sports et salles d'activités et de loisirs sont établis par les services de la ville en concertation avec les associations concernées. Cette concertation a lieu au mois de juin pour l'ensemble de l'année scolaire suivante sous forme d'une réunion de planning des salles de sport ou de consultation des associations culturelles et de loisirs.

Principes :

Des créneaux seront maintenus disponibles à partir de 20H30 pour les salles pouvant être destinés à d'autres usages (Glenmor et Moulinet notamment) afin de laisser place à d'éventuelles réunions ou autres réservations ponctuelles.

RAPPEL -Pas de nouveaux créneaux d'activité sans accord préalable : par respect pour les autres utilisateurs et afin de faciliter l'optimisation de la gestion des salles, les associations ne peuvent pas s'engager sur de nouvelles inscriptions induisant de nouveaux créneaux d'activité sans concertation préalable avec les services de la ville et l' élu référent.

- **Mise à disposition gratuite de salle, équipement, matériel, pour des rendez-vous ponctuels (AG, repas, animation)**

S'agissant des rendez-vous ponctuels, tous publics ou destinés à ses membres l'association doit faire part de sa demande auprès de la mairie dès qu'elle la connaît et a fortiori lors des deux réunions de planning des salles programmées en juin et en octobre.

Chaque réunion de planning a pour but de connaître les manifestations et rendez-vous proposés par les associations pour le semestre suivant et d'enregistrer les intentions de manifestation du semestre d'après.

Au préalable, il est proposé aux associations de communiquer leurs dates afin de pouvoir lever les éventuels conflits de date en amont de chacune des réunions.

Suite à ces réunions, la ville établit le planning qui est ensuite transmis aux associations.

Lorsque le planning est arrêté, la convention de mise à disposition est transmise à l'association 1 mois avant la date de réservation. Pour le Triptik, le contrat n'est transmis qu'après réception et validation de la fiche de réservation par les services de la ville.

La durée de la réservation tient compte de l'installation et de la désinstallation des lieux.

L'état des lieux est effectué le lundi pour les manifestations se déroulant le week-end ou le lendemain de la manifestation lorsqu'elle se déroule en semaine. Pour le Triptik il est effectué par le responsable de l'équipement.

4.2.3 Dispositions concernant l'organisation des manifestations

- **Les manifestations grand public d'importance**, requérant mise à disposition et transport de matériel, logistique voire aménagement de site par les services de la ville, doivent faire l'objet très en amont d'une demande accompagnée d'une description précise du projet. Un rendez-vous sera préconisé avec les représentants de la ville pour vérifier la compatibilité de l'évènement avec le planning des manifestations et les moyens pouvant être mis en œuvre par la ville. **Aussi les associations ne peuvent en aucun cas s'engager auprès de partenaires extérieurs (en particulier les fédérations sportives ou leurs organisations locales) ou auprès de leurs adhérents sur un tel projet avant tout accord écrit de la ville.**
- **Pour les manifestations qui se déroulent à Acigné mais dont le cadre d'organisation ou de renommée dépasse le territoire communal (championnats, festival...)**, les associations ne peuvent pas prendre d'engagement avant d'avoir rencontré l' élu référent et les services de la ville afin de s'assurer des possibilités techniques d'une telle organisation, et avant d'avoir obtenu un accord écrit de la ville.
- **S'agissant du Triptik, les associations conventionnées sont invitées à faire part de leurs demandes en amont de chacune des réunions de planning des manifestations.** Au cas où plusieurs demandes seraient faites pour une même date, priorité sera donnée à l'association ayant le moins demandé le Triptik pour l'année concernée (semestre en cours et semestre précédent). Il sera également tenu compte du type d'utilisation du Triptik et de la charge de travail induite par la manifestation pour les services de la ville. Ces règles ont pour but de garantir un équilibre dans l'utilisation de l'équipement par les différentes associations et une gestion optimale des moyens que la ville consacre à ces mises à dispositions gratuites.

4.2.4 Mise à disposition de supports de communication

Une association conventionnée peut solliciter la ville pour utiliser différents supports de communication : guide pratique, bulletin municipal, affichage, réseaux sociaux (voir annexe 1). La faculté offerte d'utiliser les supports de communication municipaux est un élément de soutien communal laissé à l'arbitrage des élus au regard des moyens disponibles, des demandes concomitantes et de la nature et de l'importance de la manifestation. Cette faculté ne constitue aucunement un droit susceptible de recours ou d'indemnisation. Une demande préalable doit obligatoirement être faite auprès de la ville qui se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable au regard du contexte, de l'intérêt collectif local ou des moyens disponibles et mobilisables.

4.2.5 Forum des associations

Le forum des associations est ouvert en priorité aux associations conventionnées avec la commune dans la limite de la capacité d'accueil du site.

En application des dispositions relatives au forum des associations (voir annexe 2), priorité sera donnée aux associations conventionnées proposant des activités régulières (cours, loisirs, hebdomadaires ou mensuels nécessitant des inscriptions) ainsi qu'aux associations de la vie sociale (aide à la personne) et de l'action familiale.

ANNEXE 1 LES MOYENS DE COMMUNICATION DE LA VILLE

• *LES OUTILS DE COMMUNICATION PRINCIPAUX*

➤ **Guide pratique –annuaire du site internet**

Le guide paraît une fois par an. Il est distribué aux Acignolais en septembre et permet de recenser les associations de la commune. Une fiche de renseignements est envoyée aux associations référencées au deuxième trimestre. Ces informations permettent de mettre à jour le guide mais également la rubrique annuaire du site internet.

➤ **Bulletin municipal : annoncer une manifestation, faire part d'une nouvelle activité ou d'une information sur la vie de l'association (résultats sportifs exceptionnels, retour sur une animation...)**

Mensuel à raison de 11 numéros par an (juillet-août = 1 seul numéro), il comprend un nombre fixe de pages consacrées à la vie acignolaise et une page agenda en fin de magazine qui reprend les dates de manifestations connues pour le mois. S'agissant de la vie acignolaise, les associations référencées et conventionnées (ces dernières étant prioritaires) peuvent annoncer leurs manifestations ou toutes autres informations liées à leur activité et intéressant les acignolais au-delà des simples membres de l'association.

A l'initiative de la rédaction ou sur demande de l'association, la page portrait peut parfois mettre en avant un président, une équipe, un bénévole si l'association a une actualité particulière.

La ville en tant que responsable et coordinatrice de la publication se réserve le droit de reformuler ou synthétiser les textes pour assurer l'homogénéité rédactionnelle du magazine ou répondre aux nécessités de pagination. De même des propositions d'illustrations peuvent ne pas paraître si elles n'apportent pas d'éléments d'information et si l'actualité du moment demande à gagner de la place.

En cas d'un surplus d'information, les articles des associations conventionnées seront retenus en priorité ainsi que ceux annonçant une animation dans le mois.

Règles rédactionnelles :

- les articles doivent être transmis au format texte, police times new roman, taille 11, avec une moyenne de 1000 signes.
- Les sujets doivent être grand public (pas d'articles restreints aux adhérents)
- Les illustrations les accompagnant doivent être transmises en fichier indépendant du texte et de bonne qualité (au moins 500Ko)

➤ **Panneaux lumineux-agenda du site internet-réseaux sociaux**

Ces supports sont alimentés par les services de la ville au vu des informations fournies dans le cadre du bulletin municipal. S'agissant des réseaux sociaux, si l'association dispose d'une page, facebook, compte instagram ou twitter elle est invitée à demander un partage d'annonce sur la page de la ville

➤ **Affichage sucettes 40/60**

Une dizaine de sucettes 40/60 sont installées en ville à des fins d'affichage. Les affiches en format 40/60 ont pour but d'annoncer les manifestations à venir des seules associations conventionnées.

Pour bénéficier de cet affichage, l'association doit en faire la demande à la mairie avant de s'engager dans des dépenses d'impression spécifiques. La manifestation doit être grand public. Les affiches doivent obligatoirement être au format 40/60 et non A3.

La durée d'affichage est au minimum d'une semaine et au maximum de deux semaines.

En cas de demandes concomitantes, les services de la ville indiqueront la répartition des sucettes mises à disposition.

• *LES OUTILS DE COMMUNICATION D'EXCEPTION*

L'article dans le bulletin municipal doit rester le mode de communication prioritaire. La ville propose également aux associations de transmettre le programme de leurs manifestations sous forme numérique. Ces programmes sont repris sur le site internet de la ville et l'association peut ainsi dans son article faire un renvoi vers le site de la ville pour complément d'information.

Les outils de communication suivant sont réservés aux manifestations ayant un caractère et une envergure exceptionnels tels que définis au regard de l'un ou plusieurs des critères suivants :

- **manifestation accessible au plus grand nombre et mobilisatrice notamment localement**
- **manifestation dont l'organisation mobilise plusieurs associations,**
- **manifestation à caractère unique (anniversaire, célébration, commémoration),**
- **manifestation qui entre dans le cadre de la politique générale ou historique de la ville.**

L'ancrage dans la commune de l'association conventionnée porteuse de l'événement sera également pris en considération.

L'appréciation de la demande au regard des critères édictés reste une prérogative communale.

➤ **Vitrines 120/176**

Selon les accords passés avec la société d'affichage qui gère ces vitrines, la ville a droit à 12 campagnes par an sur laquelle elle demeure prioritaire.

Toutefois, elle peut exceptionnellement ouvrir ces campagnes aux associations. Pour bénéficier de cet affichage, l'association doit en faire la demande à la mairie au plus tard en octobre de l'année précédant la manifestation.

La ville analysera les différentes demandes et procédera aux choix et planning des campagnes.

En cas d'accord, l'association doit, 1 mois avant la manifestation au plus tard, transmettre par voie numérique le fichier de l'affiche en très haute définition (attention le format 120/176 demande à ce que le fichier support soit de grande qualité originale : « fichier imprimeur »). La société gestionnaire des vitrines se charge de l'impression et de la pose.

L'affiche doit être esthétique et lisible : veiller au choix des couleurs, limiter les infos aux infos principales.

➤ **Banderoles**

Un support est prévu au rond-point du Pont d'Ohin pour la pose de banderoles. Il y a la possibilité de mettre deux banderoles simultanément à la condition que la taille des banderoles se limite à 4m/1m. En cas d'un grand nombre de demandes simultanées, la durée d'affichage des banderoles pourra être réduite et l'ordre d'affichage sera établi en tenant compte du calendrier des manifestations annoncées et de l'ordre chronologique des demandes.

La demande de pose doit être accompagnée de la maquette de la banderole. Celle-ci ne doit pas être réalisée avant obtention de l'autorisation.

Les conditions :

- l'information sur la manifestation est prépondérante, il ne doit pas s'agir d'une banderole publicitaire.
- La taille de la banderole ne doit pas excéder 4m/1m.

Les banderoles sont posées par les services techniques. La durée de pose est d'une semaine au minimum et 15 jours au maximum augmentée de la durée de la manifestation.

➤ **Encartage**

L'encartage d'un programme de manifestation associative dans le bulletin municipal reste une mesure exceptionnelle.

Compte tenu du rayonnement et du partenariat historique conclu avec la commune pour la création du marché de Noël, cette manifestation bénéficie d'un encartage spécifique dans le bulletin du mois de décembre.

➤ **Facebook de la ville / Twitter**

La ville peut relayer certains rendez-vous grand public sur sa page facebook ou sur son compte twitter.

➤ **Utilisation du logo de la ville**

Dans le cadre d'un partenariat, la ville peut demander à ce que le logo soit présent sur les supports de communication. En dehors de toutes formes de partenariat, à des fins d'information, communication ou de publicité et quel que soit le support de diffusion, l'apposition du logo doit faire l'objet d'une demande d'autorisation et validation auprès de la mairie.

ANNEXE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AU FORUM DES ASSOCIATIONS

Le forum des associations est une manifestation municipale ayant pour but de faire découvrir aux Acignolais les activités associatives en facilitant le contact en un seul lieu entre les habitants et les associations. Ce forum permet également de faire découvrir la richesse et la diversité du tissu associatif de la commune et offre l'avantage aux familles acignolaises de procéder immédiatement aux inscriptions aux activités choisies, au cours de ce même événement.

Le forum des associations est ouvert en priorité aux associations conventionnées avec la commune dans la limite de la capacité d'accueil du site avec priorité donnée aux associations proposant des activités régulières (cours, loisirs, hebdomadaires ou mensuels nécessitant des inscriptions) ainsi qu'aux associations de la vie sociale (aide à la personne) et de l'action familiale.

Dans la limite des places disponibles, et dans la mesure où elles bénéficient d'une convention avec la commune, peuvent également être représentées :

- Les associations à caractère officiel (UNC, jumelages)
- Les associations dont l'objet est l'animation de la vie locale avec l'organisation de manifestations culturelles, de loisirs ou éducatives, tout public,
- Les associations liées à la sensibilisation à l'environnement et au patrimoine à vocation générale.

Les demandes émanant de la part des associations référencées mais non conventionnées seront étudiées au cas par cas au regard de la place disponible et des activités proposées par le demandeur, et suivant les dispositions prévues pour le forum des associations.

Les demandes d'associations hors commune non conventionnées seront étudiées au cas par cas, avec pour préalable : l'activité doit répondre à un besoin non satisfait sur la commune et être proposée dans une commune limitrophe d'Acigné (Noyal/Vilaine, Cesson Sévigné, Thorigné Fouillard, Liffré, La Bouexière, Servon/Vilaine, Brécé) et suivant les dispositions prévues pour le forum des associations.

Le forum n'est pas ouvert aux associations à caractère politique, syndical ou religieux, de défense d'intérêt et groupements professionnels ou corporatistes (sauf si notion de service telles les assistantes maternelles).

ANNEXE 3: VUE D'ENSEMBLE DES SOUTIENS POUVANT ETRE APPORTÉS PAR LA VILLE

Tableau des récapitulatifs des formes d'accompagnement possibles de la ville. Rappel : ces aides ne sont possibles que sur demande et sous réserve de disponibilités et dans les conditions précisées « dispositif d'accompagnement communal des associations locales » de la ville d'Acigné.

SOUTIEN EN EQUIPEMENT	ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES NON CONVENTIONNÉES	ASSOCIATIONS CONVENTIONNÉES
GROUPE 1 : TRIPTIK (Salles Avant scène-Agapes-Atelier)	Mise à disposition possible contre paiement du tarif de location en vigueur (tarif entreprises)	Mise à disposition gratuite
GROUPE 2: salles d'activité de plus de 100 m2 (Glenmor, Moulinet, A.Brown) destinées à des jauges importantes.	Mise à disposition gratuite possible une fois par an pour l'organisation d'une assemblée générale (Au delà, la mise à disposition de salles ou matériel reste possible contre paiement du tarif de location en vigueur (tarif particulier pour toutes les autres salles proposées à la location).	Mise à disposition gratuite de salle, équipement, matériel, pour des rendez-vous ponctuels ou activités régulières (selon planning)
GROUPE 3 : petites salles pour réunions (Bocal, Gosciny, Lande Guérin)	Mise à disposition gratuite possible avec un maximum de 3 fois par an	Mise à disposition gratuite de salle, équipement, matériel, pour des rendez-vous ponctuels ou activités régulières (selon planning)
GROUPE 4: salles et équipements dédiés à une association ou une activité en particulier(local du club photo, médiathèque, pôle enfance, cinéma, base nautique, complexe sportif du Chevré, salle de la Lande Guérin, salle Uderzo, salle Pratt, salle de tennis, terrains de football du Chevré, terrains de rugby de la Lande Guérin et de Joval, école de musique, local de l'épicerie sociale au Bocal, Ferme de la motte...)		Sur convention spécifique en cas de local dédié ou au vue des plannings en cas d'utilisation par plusieurs associations.
GROUPE 5 : salles exclusivement à usage municipal (salle des Clouères, salle du Conseil municipal et salles de réunion dans l'enceinte de la mairie)		
	Mise à disposition de salle ou de site (hors Triptik) pour une manifestation publique / an et sans portage de matériel.	
COMMUNICATION	ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES NON CONVENTIONNÉES	ASSOCIATIONS CONVENTIONNÉES
Guide pratique, annuaire internet	Référencement	Référencement
Bulletin municipal	Possibilité d'un article de présentation de l'association et d'articles d'annonces des rendez-vous tous publics	Possibilité d'un article de présentation de l'association et d'articles d'annonces des rendez-vous tous publics, articles sur la vie de l'association.
Prenez dates, agenda internet, panneau lumineux	Possibilité d'un article de présentation de l'association et d'articles d'annonces des rendez-vous tous publics	Possibilité d'un article de présentation de l'association et d'articles d'annonces des rendez-vous tous publics
Affichages sucettes 40/60		Réservé aux manifestations ouvertes au public
Outil de communication d'exception		Réservé aux manifestations "d'envergure"
SUBVENTION DIRECTE	ASSOCIATIONS RÉFÉRENCÉES NON CONVENTIONNÉES	ASSOCIATIONS CONVENTIONNÉES
		Possibilité sur demande et dossier.