

Pôle Proximité Citoyenneté
Service Vie associative
Rapporteur : Odile LEFAIX-VÉRON

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2023_329
SÉANCE DU 8 NOVEMBRE 2023

24 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR POINT RESSOURCES ASSOCIATIONS

Historiquement, Cherbourg-Octeville proposait un service de reprographie destiné aux associations du territoire. Identifié sous l'appellation « Point associations », il était situé bâtiment Napoléon.

Dans les autres communes déléguées, les accueils mairie, proposaient également un service de reprographie pour les associations, sans que celui-ci ne soit dissocié des services «Accueil – Population».

Avec la réorganisation de 2020-2021 et la création d'un service Vie associative, ces services proposés aux associations ont évolué au sein du « Point Ressources Associations » situé en mairie déléguée d'Équeurdreville-Hainneville.

Depuis le début 2023, le « PRA » dispose de nouveaux locaux lui permettant d'accueillir et d'accompagner les associations dans leurs démarches statutaires, leurs questionnements ou leurs projets. Labellisé par l'État dans le cadre de la démarche nationale « Guid'asso », le service connaît également une forte affluence.

Il est donc nécessaire de communiquer sur le périmètre des nouvelles missions du Point Ressources Associations et de définir dans un règlement intérieur adapté à cette nouvelle échelle notamment sur le volume et la typologie des impressions réalisables.

En 2022, plus de 260 000 copies ont été délivrées à 159 associations. Fin juillet 2023, 215 000 copies étaient déjà comptabilisées.

Au vu des contraintes budgétaires et du principe d'équité entre les usagers, il nous faut d'une part rationaliser les dépenses, répondre équitablement aux sollicitations des associations du territoire et réinterroger un service rendu en matière de reprographie, qui au-delà de ses impacts budgétaires et écologiques, vient également en concurrence du secteur marchand.

Par ailleurs, l'état des lieux de nos politiques de soutien à la Vie associative, réalisé par le cabinet Public Impact Management, a mis en évidence la singularité de ce service à l'échelle nationale, tout du moins dans sa dimension de gratuité.

Vu la loi du 1er juillet 1901 - Article 6- relative au contrat d'association,

Vu la loi du 9 décembre 1905 relative la séparation des Églises et de l'État modifiée par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021.

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 -article 9-1- relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Vu la loi n° 2014-856 -article 59- du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant le diagnostic des politiques municipales de soutien à la Vie associative réalisé par le cabinet Public Impact Management entre 2022 et 2023.

Il est donc proposé de modifier le règlement intérieur du Point Ressources Associations afin d'encadrer la réalisation de copies en définissant un quota par association ainsi que les formats de copie réalisables selon les modalités suivantes :

- **Noir et blanc** : 800 photocopies format A4 ou A3 ou 400 recto/verso format A4 ou A3
- **Couleur** : 200 photocopies A4 ou A3 *uniquement pour les affiches annonçant un événement d'intérêt public et local sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin*

Le conseil municipal est invité à :

- adopter les termes du règlement intérieur du Point Ressources Associations joint à la présente délibération ;
- autoriser Monsieur le Maire à signer ce règlement.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 19h00		Nombre de votants : 55	
Pour : 55	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 8 novembre 2023

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 46

Date de la convocation et de son affichage : 26 octobre 2023

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Trois, le huit novembre à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 26 octobre 2023 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h32) - BRANTONNE Pascal - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie (mandataire BERHAULT Bernard jusqu'à son arrivée 19h05) - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie (mandataire GENTILE Catherine jusqu'à son arrivée 19h47) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LEMOIGNE Sophie - LEPOITTEVIN Gilbert - LEQUILBEC Frédéric - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille - MARGUERITTE David (mandataire SAGET Eddy à son départ 20h02) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas

ABSENTS EXCUSÉS

BOUSSELMAME Noureddine a donné procuration à LEFRANC Bertrand
DUVAL Karine a donné procuration à AMBROIS Anne
FAGNEN Sébastien a donné procuration à PLAINEAU Nadège
HÉBERT Dominique a donné procuration à LEPOITTEVIN Gilbert
HUREL Karine a donné procuration à VARENNE Valérie
LELONG Gilles a donné procuration à SOURISSE Claudine
MORIN Lucie a donné procuration à SIMONIN Philippe
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à MORIN Daniel

Madame LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

SERVICE VIE ASSOCIATIVE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU POINT RESSOURCES ASSOCIATIONS

Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des ressources, (services-locaux-matériels) du Point Ressources Associations - PRA.

ARTICLE 1 - OBJET ET FONCTIONNEMENT DU POINT RESSOURCES ASSOCIATIONS

Le Point Ressources Associations propose un accueil de proximité pour les acteurs de la vie associative (bénévoles - dirigeants associatifs - porteurs de projets) désireux d'être informés, orientés sur différents thèmes.

Labellisé Guid'Asso, il est constitué d'un réseau de partenaires institutionnels (services de l'État) mais aussi du monde associatif afin d'élargir son périmètre.

Le Point Ressources Associations propose :

- un accompagnement collectif ou personnalisé (sur rendez-vous) selon les besoins et dans différents domaines : statuts, formalités administratives, fonctionnement, bénévolat, ressources humaines, communication, recherche de financements, comptabilité, organisation d'évènements, conseils sur les dispositifs d'appels à projets et d'appels d'offres.
- des outils informatiques, une salle de réunion, de la documentation spécialisée et un service de reprographie.

Horaires du Point Ressources Associations :

Lundi : 08h30-12h00 13h30-17h00
Mardi : 10h00-12h00 13h30-18h00
Mercredi : 08h30-12h00 13h30-17h00
Jeudi : 08h30-12h00 13h30-18h00
Vendredi : 08h30-12h00 13h30-17h00

Contact pour prendre rendez-vous ou réserver un service :

vieassociative@cherbourg.fr - 02 33 53 96 42

ARTICLE 2 - QUELS SONT LES CRITÈRES POUR ÊTRE ACCOMPAGNÉ PAR LE POINT RESSOURCES ASSOCIATIONS ?

Seules peuvent être accompagnées les associations dont le siège social est domicilié à Cherbourg-en-Cotentin.

L'association doit, au préalable, être enregistrée auprès du service de la Vie Associative et avoir fourni, renseigné les documents suivants :

- le Contrat d'Engagement Républicain (C.E.R).
- la fiche d'identité accompagnée des pièces suivantes :
 - Copie des statuts ;
 - Récépissé d'inscription en préfecture ;
 - La déclaration au Journal officiel ;
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile et une attestation d'assurance de responsabilité locative pour l'occupation partagée de locaux municipaux ;
 - La composition du bureau, ainsi que toute mise à jour.
- la charte de la vie associative (en cours d'élaboration).

ARTICLE 3 - SERVICE DE REPROGRAPHIE

Les associations répondant aux critères énoncés à l'article 2 peuvent bénéficier gratuitement d'un service de reprographie dans les conditions qui suivent :

Les quotas annuels :

- **Noir et blanc** : 800 photocopies format A4 ou A3 ou 400 recto/verso format A4 ou A3
- **Couleur** : 200 photocopies A4 ou A3 *uniquement pour les affiches annonçant un événement d'intérêt public et local sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin*

Pour les associations qui proposent de multiples activités, chaque section se verra attribuer son propre quota.

Une association ne peut pas faire bénéficier de son quota à une autre association.

Chaque quota sera remis à zéro le 1^{er} janvier de l'année.

Les demandes d'impressions :

Un formulaire de demande d'impressions est disponible sur le site de la ville Espace Associations.

Il est à compléter et à adresser par mail à vieassociative@cherbourg.fr accompagné des documents (format pdf ou jpg) à imprimer. Il est possible de déposer la demande d'impression au Point Ressources Associations aux horaires indiqués à l'article 1.

Les impressions :

Elles sont réalisées par le service qui n'interviendra, ni sur le fond ni sur la forme, des documents transmis par l'association. En cas d'erreur de l'association, l'impression pourra être refaite uniquement sur les quotas restants.

Le Point Ressources Associations est responsable du suivi des crédits et tiendra informée chaque association du nombre de copies restantes.

L'association est seule responsable des documents imprimés tant sur le contenu que sur la forme.

Conseils : Pour obtenir une impression correcte, le document ne devra présenter aucun repère de coupe et comporter des marges d'au moins 15 mm. Les marges protègent et garantissent que votre texte ne soit pas coupé au moment de l'impression.

Aucun document manuscrit ne pourra être imprimé.

La réglementation en vigueur relative au droit de reprographie est disponible sur le site de la ville : <https://www.cherbourg.fr/> Rubrique : Espace associations Cherbourg-en-Cotentin – Point Ressources Associations. Les associations bénéficiant du service de reprographie s'engagent à respecter ces dispositions.

Les délais :

7 jours ouvrables : si les documents sont repris au Point Ressources Associations.

9 jours ouvrables : si les impressions sont récupérées dans l'un des lieux de proximité ci- dessous:

- Mairies déléguées de : La Glacerie, Tourlaville, Querqueville et l'hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin.
- Centres sociaux : Françoise Giroud, Maison Olympes de Gouges, Flora Tristan, le Puzzle et le Totem.

ARTICLE 4 :- ESPACE DE TRAVAIL ET DE RÉUNION

Les associations répondant aux conditions fixées à l'article 2 peuvent accéder aux heures d'ouverture du Point Ressources Associations et sur réservation auprès du service à la salle de réunion et de formation dont la capacité d'accueil est de 12 personnes maximum.

Elle est équipée:

- d'un écran interactif (tableau blanc, projection, visio-conférence, animation de réunion),
- de tablettes permettant la consultation de documentation,
- d'un poste informatique pour la saisie de documents (logiciels de bureautique),
- d'un logiciel permettant la réalisation de supports de communication.

Le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à des fins personnelles Ressources Associations.

En cas de détérioration du matériel, l'association responsable devra faire une déclaration à son assureur afin de prendre en charge la réparation ou le remplacement du matériel concerné.

Toute restauration est interdite dans cet espace.

ARTICLE 5 - DOCUMENTATION ACCESSIBLE

Les associations répondant aux conditions fixées à l'article 2 peuvent accéder :

- à de la documentation juridique ou des revues spécialisées : Juris associations, Associations Mode d'emploi, la mallette associative ...
- des dossiers thématiques tels que l'organisation des manifestations, la gestion comptable ...

ARTICLE 6 - QUESTIONS JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES

Les associations peuvent saisir le Point Ressources Associations pour des questions relevant de la réglementation des manifestations, les responsabilités des bénévoles et plus largement de fonctionnement. Afin d'apporter une expertise juridique aux associations, le service dispose d'un contrat de prestations juridiques qu'il pourra activer dans la limite du forfait souscrit par la collectivité. Pour en bénéficier, les associations doivent s'adresser aux agents du Point Ressources Associations qui orienteront les demandes le cas échéant.

ARTICLE 7 - FORMATION POUR LES BÉNÉVOLES

Dans une logique de montée en compétence des bénévoles et d'autonomisation des associations, le Point Ressources Associations organise des sessions de formations lorsque le sujet peut bénéficier à plusieurs associations du territoire.

Les associations sont informées par leurs référents associatifs de ces formations.

Les associations peuvent exprimer des besoins de formation auprès du Point Ressources Associations.

Elles peuvent également participer activement à la formation d'autres associations.

Ces formations ne sont ouvertes qu'aux bénévoles et non aux salariés.

ARTICLE 8 - RÉGLEMENTATION - ENGAGEMENTS DES RESPONSABLES ASSOCIATIFS

Le(a) président(e) de l'association s'engage à respecter le règlement intérieur du Point Ressources Associations.

L'association s'engage à respecter les textes en matière de dispositions légales et notamment les points suivants :

- Respect des mentions légales sur les documents reprographiés dont : crédit photo ou illustration – ne pas jeter sur la voie publique – imprimé par le PRA de Cherbourg-en-Cotentin.
- Respect des droits d'auteur.
- Respect de la liste des œuvres interdites à la reprographie.
- Apposer le logo de Cherbourg-en-Cotentin pour identifier le soutien de la ville en veillant au respect de la charte graphique de la ville.

ARTICLE 9 - INFORMATION AUPRÈS DES MEMBRES

Le(a) président(e) s'engage à informer les membres de son association du présent règlement intérieur.

Pour le maire,
L'adjointe déléguée à la vie associative,
Odile LEFAIX-VÉRON.