

COMMUNE D' OFFWILLER



Vademecum
**des règles applicables aux associations dans
leurs relations avec la municipalité**

Octobre 2018

Accessibilité handicapés

La loi du 11 février 2005 met à la charge des associations qui sont propriétaires d' un établissement recevant du public l' obligation de mettre leur bâtiment aux normes afin qu' il puisse accueillir les personnes handicapées, quel que soit le type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique. Ces personnes doivent pouvoir accéder mais également circuler librement dans votre bâtiment.

Cette mise aux normes devait être réalisée au plus tard le 31 décembre 2014 (des délais supplémentaires pouvaient être accordés par la Préfecture, sous certaines conditions). A défaut, l' autorisation d' ouvrir le bâtiment au public pourra vous être retirée par les services préfectoraux. La loi précise que les frais engendrés par cette mise aux normes sont à la charge exclusive du propriétaire du bâtiment. Des subventions peuvent être éventuellement obtenues.

Pour tout renseignement complémentaire, je vous invite à vous rapprocher de la Préfecture du Bas-Rhin (Direction départementale des territoires/Service logement construction durable et rénovation urbaine/Unité accessibilité et qualité des constructions : 03.88.88.91.00).

Affichage dans les casiers municipaux

L' affichage ne se fait qu' une seule fois par semaine par les agents techniques de la commune, à savoir **tous les mardis**. Les Présidents des associations sont par conséquent invités à prendre leurs dispositions, notamment en déposant assez tôt en mairie les documents à afficher. Dans tous les cas, *seuls* les agents communaux peuvent procéder aux affichages dans les casiers municipaux. Une association ne peut pas y procéder elle-même.

Alerte météo vigilance orange ou rouge

Aucune manifestation ne peut se dérouler à l' extérieur en cas d' alerte météo vigilance orange ou rouge lancée par Météo France pour cause d' orages, de pluies intenses, de coulées de boues ou encore de vents forts. Aussi, si une telle alerte est lancée alors qu' une manifestation est en cours, celle-ci devra être suspendue immédiatement par les organisateurs, ce qui implique une évacuation instantanée du public présent sur les lieux.

Atelier municipal

A titre très exceptionnel, l' atelier municipal peut être mis à disposition d' une association locale. Une demande doit être faite à M. le Maire au minimum trois semaines avant la date de la mise à disposition souhaitée.

Autorisation de vente d' alcool

Conformément au Code des débits de boissons, toute association qui souhaite vendre de l' alcool lors d' une manifestation publique doit être en possession d' une autorisation délivrée par M. le Maire, laquelle sera donnée après avis de la gendarmerie. La demande relève de la responsabilité exclusive du Président de l' association, lequel doit se rendre physiquement en mairie **au moins trois semaines** avant la date de la manifestation.

Calendrier des fêtes

Vers la mi-novembre de chaque année, les présidents de toutes les associations ayant leur siège à Offwiller sont invités par la municipalité à participer à une réunion en mairie au cours de laquelle sera établi le calendrier des fêtes de

l' année suivante. Ce calendrier sera publié dans le prochain journal communal ainsi que sur le site internet de la commune.

Défilé de véhicules dans la commune

Selon l' art. R. 331-20 du Code du sport, les concentrations de plus de cinquante véhicules terrestres à moteur se déroulant sur les voies ouvertes à la circulation publique sont soumises à déclaration. Cette déclaration doit être présentée à la sous-préfecture au moins deux mois avant la date de l' évènement, à l' aide d' un formulaire préétabli (cerfa n°13390*03) accompagné d' un dossier complet.

Dépistage de l' imprégnation alcoolique

Par application de l' arrêté ministériel du 24 août 2011 relatif aux conditions de mise à disposition de dispositifs certifiés permettant le dépistage de l' imprégnation alcoolique dans les débits de boissons, les débits de boissons autorisés à fermer entre deux heures et sept heures ont l' obligation de mettre à la disposition du public des dispositifs chimiques ou électroniques certifiés permettant le dépistage de l' imprégnation alcoolique.

Dernières Nouvelles d' Alsace

La commune **ne se charge pas automatiquement** de la publication d' annonces et de comptes-rendus de manifestations. Lorsqu' une association souhaite voir publier une annonce ou un compte-rendu dans l' une des éditions des Dna, elle doit faire parvenir par courriel à la commune au minimum **deux semaines avant** la manifestation ou **deux semaines après** la manifestation un projet de texte ainsi qu' une photographie. La commune n' est pas garante de la publication, ni de son contenu, ni de sa date. En la matière, les Dna opèrent des choix qui leur sont souverains.

Domaine public

Toute occupation, même temporaire, du domaine public communal (rues, trottoirs, parkings, places publiques etc.) doit être autorisée par M. le Maire. Une demande écrite doit être adressée à M. le Maire au minimum trois semaines avant la date de la manifestation. Toute occupation du domaine public peut donner lieu au versement d' une indemnité au profit de la commune.

Eco-manifestation

Une éco-manifestation (encore appelée manifestation éco-responsable) est un évènement qui intègre en amont de son organisation les piliers du développement durable, qui sont l' environnement, l' économie et le social. Les bénéfices d' une telle manifestation sont variés : valorisation de l' image de l' association et de l' évènement, réalisation d' économies et optimisations des dépenses, réduction des impacts environnementaux sur le lieu de la manifestation, ouverture de la manifestation à de nouveaux réseaux et participation à l' économie locale...

Si une association est intéressée par l' organisation d' une éco-manifestation, elle peut se faire conseiller par l' *association éco-manifestations Alsace* basée à Sélestat. Contact : contact@ecomanifestations-alsace.fr / 06.48.35.69.71 / <https://ecomanifestations-alsace.fr>

Garnitures (bancs/tables)

Les garnitures (bancs/tables) stockés actuellement dans l' espace communal de la *Bruck* n' appartiennent pas à la commune, mais conjointement à l' Amicale des sapeurs-Pompiers d' Offwiller et à l' Harmonie Musique Offwiller. En conséquence, leur gestion n' est pas assurée par la mairie. Toute personne qui

souhaite louer une ou plusieurs de ses garnitures doit s' adresser à M. Glasser Pierre domicilié au 12, rue Rohrei à Offwiller (03.88.89.35.16).

Hheure de fermeture d' un débit de boisson

Conformément à l' arrêté préfectoral du 11 août 2011, l' heure de fermeture de droit commun d' un débit de boissons est fixée à 1h30 dans l' ensemble du département du Bas-Rhin.

Le Maire peut toutefois, par arrêté municipal et après avis de la gendarmerie :

- fixer cet horaire de fermeture à une heure antérieure à 1h30, lorsqu' existe un risque de trouble à l' ordre public, à la tranquillité publique, à la sécurité publique ou à la moralité publique.

- fixer cet horaire de fermeture à une heure postérieure à 1h30, jusqu' à 4h00 au maximum. Pour ce faire, une demande expresse doit être faite en mairie par le Président de l' association organisatrice de la manifestation, au minimum trois semaines avant la date de celle-ci.

Horaires d' ouverture de la mairie

Comme l' ensemble des administrés, les Présidents des associations sont invités à respecter les horaires d' ouverture de la mairie, à savoir :

Lundi 10h à 12h

Mardi 16h à 18h

Mercredi : Fermée

Jeudi : 10h à 12h

Vendredi : 17h à 18h30 (permanence de M. le Maire)

En dehors de ces horaires, les demandes ne seront pas traitées.

Journal communal

Les associations qui souhaitent publier un article dans une édition du journal communal doivent déposer leur texte ainsi qu' une ou plusieurs photos auprès de M. le Maire. Le dépôt se fait uniquement par courriel (patrice.hilt@wanadoo.fr). La date limite de dépôt est le **15 novembre** (pour une parution du journal au courant du mois de décembre).

La conception du journal communal est assurée par la Commission communale « *Communication et relations publiques* », laquelle se réserve un droit de regard et de correction sur les articles déposés.

Manifestation publique

Toute manifestation ouverte au public doit faire l' objet d' une autorisation du Maire, laquelle prend la forme d' un arrêté municipal après avis de la Sous-préfecture et de la gendarmerie. Sont concernées toutes les manifestations ouvertes au public qui se déroulent sur le territoire de la commune, que ce soit sur le domaine public ou sur une propriété privée. L' organisateur devra en faire la demande par écrit adressée à M. le Maire au minimum trois semaines avant la date de la manifestation (six semaines lorsque la manifestation risque d' attirer plus de 1.000 personnes).

Matériel de la commune

A titre très exceptionnel, le matériel de la commune (tracteur, remorque, outillages, vidéoprojecteur...) peut être mis à disposition des associations. Une demande doit être faite au minimum trois semaines avant la date de la mise à disposition souhaitée. La demande doit être faite directement auprès de M. le Maire. Prière de le contacter par téléphone ou courriel.

Matériel de sonorisation de la commune

A titre très exceptionnel, le matériel de sonorisation de la commune peut être mis à disposition des associations. Une demande doit être faite au minimum trois semaines avant la date de la mise à disposition souhaitée. La demande doit être faite directement auprès de M. le Maire. Prière de le contacter par téléphone ou courriel. En cas d' accord, il appartient à l' association de récupérer *elle-même* le matériel de sonorisation à la mairie aux heures d' ouverture de la mairie. Après utilisation, il appartient à l' association *elle-même* de restituer immédiatement le matériel de sonorisation, lequel est stocké dans la pièce située au 1^{er} étage de la salle polyvalente. En aucun cas, le matériel de sonorisation ne doit être laissé sans surveillance. Dans tous les cas, il doit être laissé à l' abri des intempéries, notamment de la pluie.

Personnel technique de la commune

Les membres du personnel technique de la commune (Paul HOFMANN, Elodie URBAN, Denis OLIVO...) n' ont pour interlocuteurs que le Maire ou le 1^{er} Adjoint Christophe DOHRMANN. En conséquence, les associations qui ont exceptionnellement besoin des services du personnel technique de la commune sont priées de s' adresser à M. le Maire ou au 1^{er} Adjoint, et non pas directement aux agents communaux. Dans tous les cas, les services rendus doivent rester exceptionnels.

Préau couvert de l' école primaire

L' accès au préau couvert situé au rez-de-chaussée de l' école primaire suppose une autorisation expresse et préalable de la municipalité. La demande de réservation doit être faite en se présentant au guichet de la mairie aux heures d' ouverture de celle-ci (un formulaire est à remplir à la mairie). Elle doit être faite au minimum trois semaines avant la date souhaitée d' occupation. Après la manifestation, le préau couvert doit être restituée dans un parfait état de propreté

et sans dégradations (salle balayée, tables et chaises nettoyées et rangées, poubelle vidée, aucune bouteille laissée sur place...).

Salle des associations de l' école primaire

L' accès à la salle des associations situées au rez-de-chaussée de l' école primaire (16 places assises) suppose une autorisation expresse et préalable de la municipalité. La demande de réservation doit être faite en se présentant au guichet de la mairie aux heures d' ouverture de celle-ci (un formulaire est à remplir). Elle doit être faite au minimum trois semaines avant la date souhaitée d' occupation. Après la manifestation, la salle doit être restituée dans un parfait état de propreté et sans dégradations (salle balayée, tables et chaises nettoyées et rangées, poubelle vidée, aucune bouteille laissée sur place...).

Salle polyvalente

Les associations qui souhaitent utiliser la salle polyvalente sont invitées à respecter les règles énoncées dans le règlement intérieur de la salle polyvalente tel qu' adopté par le Conseil municipal le 21 septembre 2001. Notamment :

- l' occupation de la salle suppose une autorisation expresse et préalable de la municipalité ;
- toute demande d' occupation de la salle doit être faite au minimum trois semaines avant la date souhaitée d' occupation. La demande de réservation peut être faite soit en se présentant au guichet de la mairie aux heures d' ouverture de celle-ci, soit en téléphonant à la mairie ;
- la clé d' accès doit être récupérée à la mairie par l' association *elle-même*, aux heures d' ouverture de celle-ci (et non auprès du Maire ou encore des Adjoints ou des agents communaux) ;
- tout occupant doit veiller à ne pas dégrader la salle de quelque manière que ce soit ;

- tout occupant doit restituer la salle dans un parfait état de propreté (salle balayée, carrelage lavé, tables et chaises nettoyées, comptoir et rangements nettoyés, poubelle vidée, volets fermés...). Les toilettes du rez-de-chaussée doivent également être restituées dans un parfait état de propreté. Par ailleurs, aucune bouteille (verre, plastique...) ne doit être laissée sous l' évier ou à tout autre endroit de la salle.
- tout utilisateur du système de tirage de la bière doit veiller spécialement au parfait état de propreté du WC handicapés du rez-de-chaussée à partir duquel le tirage se fait. Il doit également purger le système de tirage de la bière avec de l' eau claire.
- après la manifestation, la clé doit être restituée immédiatement à la municipalité en la déposant dans la boîte aux lettres de la mairie.

Site internet de la commune

Les associations qui souhaitent publier une information ou un article sur le site internet de la commune (www.offwiller.fr) doivent déposer leur texte ainsi qu' une ou plusieurs photos auprès de M. le Maire. Le dépôt se fait uniquement par courriel (patrice.hilt@wanadoo.fr).

La gestion du site internet de la commune est assurée par la Commission communale « *Communication et relations publiques* », laquelle se réserve un droit de regard et de correction sur les documents déposés.

Subvention annuelle de 120,00 euros

Une subvention de 120,00 euros est allouée tous les ans aux associations. Elle est destinée à participer aux frais de fonctionnement de celles-ci. Elle est versée automatiquement, d' une année sur l' autre. Cependant, toutes les associations ayant leur siège social à Offwiller ne peuvent pas prétendre à cette subvention annuelle. Conformément à l' art. L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales, ont droit à cette subvention annuelle les seules associations qui poursuivent un but d' intérêt public au bénéfice direct des administrés

d' Offwiller (organisation de manifestations dans la commune ; aides apportées aux habitants de la commune etc.). Chaque année, il appartient au Conseil municipal de définir quelles associations poursuivent un tel intérêt local, sur proposition de la Commission « *Budget et subventions* ».

Subvention exceptionnelle

Toute association qui souhaite obtenir une aide financière de la municipalité doit respecter scrupuleusement les règles qui lui sont communiquées chaque automne. Notamment :

- la demande de subvention doit être présentée sous forme **écrite** adressée à M. le Maire. La demande doit notamment comporter les raisons poussant l'association à solliciter une subvention ainsi que la somme demandée. En outre, il est souhaitable que des pièces justificatives (devis...) soient jointes à la demande.
- la demande de subvention doit être déposée en mairie **avant le 8 février** de chaque année. Toutes les demandes de subventions déposées après le 1^{er} février de l'année N ne pourront être accordées et payées, le cas échéant, que l'année suivante N+1.
- la subvention doit être demandée **avant** l'achat, la commande ou la réalisation des travaux. L'association ne doit donc engager l'achat ou les travaux qu'après réception d'une notification écrite par la commune d'attribution de la subvention. Ce point est fondamental : toute subvention sera refusée si l'achat a déjà été réalisé, si la commande a déjà été passée ou si les travaux ont déjà débuté.
- quel que soit le projet, la subvention éventuellement accordée par la commune ne pourra jamais dépasser **75%** de son montant. Aucune exception n'est possible. Cela signifie que l'association devra supporter au minimum 25% du coût de son projet
- enfin, lorsque la municipalité décide d'allouer une subvention à une association, une notification écrite sera adressée à cette dernière par voie postale. Une déclaration simplement verbale d'attribution d'une subvention n'engage pas la municipalité.

Les demandes de subventions sont instruites par la Commission communale « *Budget et subventions* ». Cette dernière se réserve le droit d' entendre les responsables de l' association qui demande la subvention, notamment lorsque la demande de subvention porte sur un montant supérieur ou égal à 2.000 euros.

Il appartient au Conseil municipal de décider si la subvention sera ou non accordée à l' association et, si oui, pour quel montant (pas nécessairement la totalité du montant demandé). Dans sa décision, le Conseil municipal prendra en considération les critères fixés à l' art. L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales (priorités budgétaires de la commune, intérêt local de la subvention...).

Lorsqu' elle est accordée, la subvention ne sera payée que sur présentation en mairie de la facture définitive. Le délai de paiement se situe entre deux et six mois après la présentation en mairie de la facture définitive.

-oOo-

Le Maire, Patrice HILT