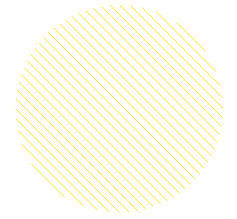


**COMMUNE DE
PIANOTTOLI-CALDARELLO**

**CHARTRE DES
ASSOCIATIONS**

ÉDITION DÉCEMBRE 2020





PRÉAMBULE

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée à Pianottoli-Caldarello. Grâce à l'engagement des bénévoles, les associations sont un moteur fondamental de la vie locale.

La municipalité est attentive aux associations, les accompagne et les aide à réaliser leurs projets. Notre volonté est d'aller encore plus loin et cela amène à établir une charte régissant les relations entre la commune et les associations.

Cette charte permet d'affirmer :

- la reconnaissance des associations comme partenaires privilégiés de la commune et réciproquement ;
- la transparence des procédures concernant les aides apportées aux associations ;
- l'engagement mutuel de mieux communiquer pour être plus efficace ;
- le développement de la vie associative et d'encourager les initiatives citoyennes ;
- la volonté d'encourager les Pianottolais et les Pianottolaises à participer à la vie du village ;
- l'assurance du respect du rôle de chacun.

Elle doit être envisagée comme un partenariat encourageant l'esprit de dialogue et d'écoute tout en établissant un engagement moral entre les associations et la commune.

Elle n'exclut pas la signature de conventions plus précises entre la commune et certaines associations, si cela s'avère nécessaire. Ces conventions détaillent de manière plus spécifique les engagements des associations concernées et ceux de la commune.

Il va de soi que chaque association est libre d'approuver les termes de cette charte qui doit être considérée comme un outil réunissant les grands principes régissant les échanges avec la commune. Celle-ci se réserve toutefois le droit de ne pas accorder son soutien aux associations qui n'adhèrent pas à cette charte.

Enfin, cette charte garantit à toutes les associations leur indépendance vis-à-vis de la commune.



CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La charte est un engagement moral entre les associations et la collectivité locale. La municipalité considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi comme une force de proposition, un des relais potentiels entre les habitants et leurs élus.

La charte concerne les associations de Pianottoli-Caldarello déclarées à la préfecture du département et régies par la loi de 1901 dont la caractéristique est :

- d'être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques ;
- d'avoir un projet d'activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents.

Elle est complétée par un « guide associatif » précisant les procédures de sollicitation des aides de la mairie.

Pour atteindre cet objectif, elle s'appuie sur les principes :

- de partage des valeurs républicaines ;
- de respect de l'indépendance et de la libre administration de chacun ;
- de reconnaissance des compétences respectives ;
- de confiance, de transparence et de sincérité.



LES ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

RESPECT DE LA VIE DÉMOCRATIQUE

La commune affirme et respecte l'indépendance des associations, elle s'engage à soutenir et valoriser toute action associative désintéressée qui bénéficierait à toute ou partie de la population. Elle fixe le montant des subventions allouées aux associations en s'assurant de l'autofinancement minimum de leurs actions.

TRANSPARENCE

La commune tient à disposition de tout citoyen la liste des aides financières et en nature qu'elle attribue aux associations (Art. L2313-1 du CGCT).

SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

La commune intervient de plusieurs façons :

- attribution de subvention,
- prêt de locaux, fourniture d'eau et d'électricité,
- prêt de matériels (podium, tables, chaises...),
- intervention des services techniques de la mairie,
- mise à disposition de supports de communication.

ÉCOUTE ET IMPLICATION

Une commission municipale en charge de la « vie associative et culturelle, sport, événementiel et âges de la vie » est chargée de réceptionner l'ensemble des demandes et assure le relai entre les associations et l'exécutif communal.

Outre les échanges courants, la municipalité propose d'organiser une fois par an un « Forum des associations » qui traduit la richesse de notre tissu associatif et permet de faire connaître les associations auprès de la population. Par ailleurs, des réunions thématiques (culture, sport, loisirs...) peuvent être organisées sur des sujets concernant plus particulièrement certaines associations.

DIFFUSION DE LA CHARTE

La municipalité s'assure de l'application de cette charte par les services municipaux, ainsi que des procédures et formulaires de sollicitation utilisables par les associations.

FACILITATION DE LA COOPÉRATION INTER-ASSOCIATIVE

Dans le but de favoriser la coopération inter-associative, la mairie s'engage à faciliter l'accès des associations au planning hebdomadaire d'occupation des salles et espaces publics communaux, notamment via le futur site web et la page Facebook communale.

Une réunion des présidents d'associations (ou de leur représentant) sera organisée chaque début d'année civile afin de planifier les manifestations, éviter les doublons et autres incohérences.

Un planning des manifestations sera consultable par nos administrés sur simple demande auprès du service « accueil » de la commune. De plus, il sera relayé sur le futur site communal ainsi que sur les réseaux sociaux.

Remarque :
les locaux appartenant à la commune ne sont pas à usage exclusif d'une seule association.



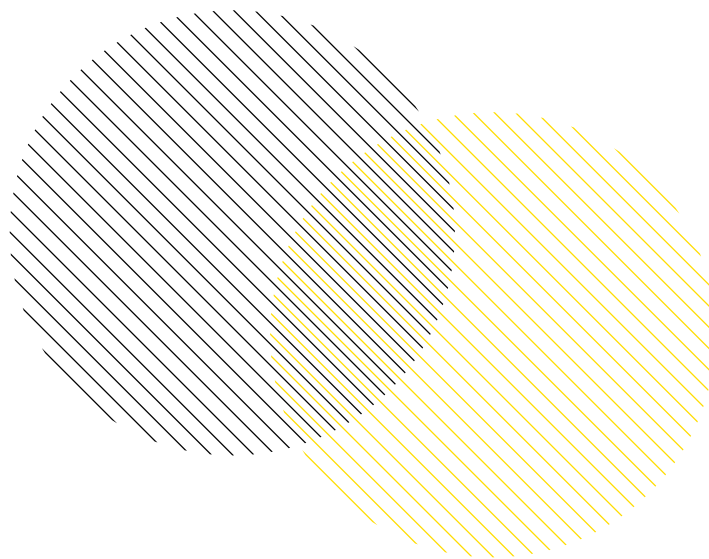
LES ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

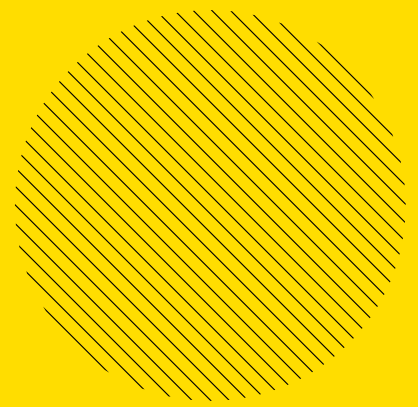
Les associations s'engagent d'une manière générale à respecter la lettre et l'esprit de la loi de 1901, notamment quant à la vie démocratique de leurs instances et quant au caractère désintéressé de leurs activités.

Elles veillent au respect de la législation et de la réglementation encadrant leurs activités conformément au guide associatif de la vie communale (voir pages 6 à 14).

Elles assurent la tenue annuelle d'une assemblée générale ordinaire dont une copie sera adressée à la commune.

Elles autorisent la mairie à diffuser ces informations à la population et aux autres associations conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).





GUIDE ASSOCIATIF

Déclaration de l'association à la commune.

Obligation d'assurance.

Autorisation de débit de boissons.

Devoir d'information.

Écoresponsabilité.

Les aides communales.

Mise à disposition de locaux et terrains communaux.

Intervention des services techniques.

Mise à disposition de supports de communication.

DÉCLARATION DE L'ASSOCIATION À LA COMMUNE



Pour pouvoir prétendre au soutien de la collectivité, les associations doivent impérativement répondre aux obligations suivantes :

- remettre à la mairie lors de sa constitution ou à la signature de cette charte copie de ses statuts tels que déclarés en préfecture, le récépissé de création ou de modification, la composition de son bureau ;
- déposer en mairie une fois par an, une copie de la dernière assemblée générale tenue par l'association ;
- fournir à la mairie, première quinzaine de janvier, une copie du récépissé d'assurance "responsabilité civile", dans le cadre de son activité, mais aussi principalement lors de manifestations ;
- indiquer à la commune le nom l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son correspondant.

En outre, l'association s'engage à :

- autoriser la mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux et sur son futur site internet ;
- respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie ;
- faciliter les procédures de contrôle financier de l'utilisation de l'argent public par la présentation des relevés bancaires et du livre de comptes lors de l'assemblée générale ou sur simple demande ;
- respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la commune qu'aux autres associations ;
- s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre minimum de personnes, en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation ;
- exclure toute utilisation par des tiers des installations mises à leur disposition ;
- favoriser l'adhésion des Pianottolais et Pianottolaises sans aucune discrimination ;
- rendre lisibles son projet associatif, ses activités, son organisation et son fonctionnement ;
- mettre en valeur le bénévolat.

Les demandes d'aides à la municipalité doivent être sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec le projet associatif et avec leurs actions.

OBLIGATION D'ASSURANCE

L'association doit obligatoirement justifier, avant l'entrée dans les locaux ou lors de l'organisation d'une manifestation sur le domaine public ou privé communal de la souscription d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité ou de sa manifestation.

L'association doit également garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre.

Ce récépissé d'assurance sera, tous les ans, adressé en mairie.

AUTORISATION DE DÉBIT DE BOISSONS

Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons temporaire pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations annuelles (art. L3334-2 code de la santé publique).

Il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes.

- Groupe 1 : boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.
- Groupe 2 : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

La vente de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique).

DEVOIR D'INFORMATION

En conformité avec l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à fournir toute pièce que l'autorité territoriale jugera nécessaire pour évaluer la bonne utilisation des deniers publics, dans la limite de la réglementation en vigueur.

ÉCORESPONSABILITÉ

La commune de Pianottoli-Caldarello s'est engagée dans une démarche écoresponsable (mesure d'économie d'énergie, tri sélectif...).

Les associations doivent s'insérer dans cette démarche, en faire la promotion auprès de leurs adhérents et prendre toutes dispositions afin de veiller aux économies d'énergie (chauffage, éclairage, fermeture des locaux...) et à la gestion des déchets.

LES AIDES COMMUNALES

Les subventions se définissent comme une des formes d'aides consenties par la commune aux associations qui présentent un intérêt général communal. Elles se concrétisent par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire ou postal ouvert par l'association.

Les subventions versées par une collectivité locale sont :

- facultatives c'est à dire soumises à la seule appréciation de la collectivité ;
- précaires car elles ne sont en aucun cas reconduites automatiquement l'année suivante.

Les subventions peuvent prendre des formes diverses :

- être générales ou affectées à des dépenses particulières pour la réalisation d'un projet d'intérêt communal ;
- être destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement d'une association ;
- être exceptionnellement destinées à aider l'association à réaliser un investissement.

Rappel : Selon le décret-loi du 2 mai 1938, les subventions publiques sont accordées à des fins précises, et doivent obligatoirement être utilisées à ces fins et non dans le cadre d'autres projets, que ces derniers soient mentionnés par les statuts de l'association ou non. Il est donc strictement interdit de reverser des fonds à d'autres associations, que ce soit sous forme de dons, d'achat de matériels...

CONDITIONS GÉNÉRALES

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la commune doivent remplir un formulaire à retirer à l'accueil de la mairie ou à demander en écrivant à animation.pica@gmail.com

Les demandes de subvention sont en général instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation du budget communal, voté en début d'année.



Les dossiers complets devront être envoyés au plus tard le 31 janvier à l'attention de la commission « vie associative et culturelle, sport, événementiel et âges de la vie », hôtel de ville, 20131 Pianottoli-Caldarello.

Passé cette date, aucune demande ne sera prise en compte, sauf subvention exceptionnelle.

L'attribution d'une subvention est soumise au vote du conseil municipal. Les principaux critères d'attribution des subventions sont :

- le besoin financier de l'association ;
- la nature de l'activité ;
- la participation à la vie communale, y compris inter-associative.

Conformément à la loi, aucune subvention ne sera versée à une association à caractère politique ou confessionnel.

Le budget prévisionnel doit être le plus précis possible : les dépenses et recettes sont répertoriées et évaluées sincèrement ainsi que l'ensemble des besoins de fonctionnement.

Les dossiers de demandes d'aides financières doivent être obligatoirement accompagnés de toutes les pièces nécessaires à leur

instruction. Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

Dans le cas où les associations ne pourraient pas fournir l'ensemble des pièces nécessaires et indispensables pour l'instruction de leur dossier, elles devront le préciser dans leur demande et s'engager à les fournir dès que possible sans que la commune ait besoin de procéder à une relance.

Aucun versement ne pourra être effectué si le ou les dossiers sont incomplets.

MODALITÉS D'INSTRUCTION



SUBVENTIONS ANNUELLES DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT

La commune peut participer pour partie au budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association, c'est-à-dire à la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts.

Instruction : une fois par an dans le cadre du budget annuel de la commune voté en début d'année et proposé par la commission municipale compétente.

Le dossier devra impérativement comporter les éléments suivants :

- le formulaire de demande de subvention complété ;
- un exemplaire des statuts (pour une 1^{re} demande) ;
- le récépissé de déclaration à la préfecture (pour une 1^{re} demande) ;
- la composition du bureau ;
- les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'association ;
- le budget prévisionnel de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres ;
- le compte-rendu de la dernière assemblée générale ;
- un RIB ;
- une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité.

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE CONCERNANT DES PROJETS PONCTUELS

Cette subvention est une aide financière de la commune à la réalisation d'une opération qui est projetée dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. C'est donc une aide à un projet ponctuel en dehors de l'activité courante du bénéficiaire.

Instruction : dans un délai raisonnable avant la manifestation ou la réalisation du projet.

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- une présentation du projet ;
- ses objectifs ;
- les moyens matériels ou autres envisagés (sur présentation des documents nécessaires) ;
- le budget prévisionnel indiquant toutes les sources de financement ;
- le montant de la subvention demandée à la commune.

SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE « IMPLICATION COMMUNALE »

Instruction : en cours d'année, suivant des critères définis :

- participation à l'animation de la commune ;
- organisation d'une manifestation exceptionnelle non soutenue par une subvention exceptionnelle de la commune.

MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET TERRAINS COMMUNAUX

La commune, par son soutien contribue activement aux activités proposées par les associations. Elle permet à toutes associations partenaires d'avoir accès à des créneaux dans les bâtiments municipaux dédiés pour assurer le bon fonctionnement de son activité. Elle s'engage à ce que toutes les associations soient traitées équitablement, et à communiquer sur toute modification concernant le planning d'occupation des salles avec réactivité.

À chaque début de saison, un planning des principales manifestations sera édité à l'issue de la tenue d'une réunion. Le calendrier qui en découlera sera mis à jour en cours d'année et transmis aux associations.

Afin d'optimiser le cadre associatif, la commune met à disposition :

- la salle polyvalente communale ;
- les vestiaires du stade communal ;
- le club house du tennis municipal ;
- les espaces publics et privés communaux (stade, place de la mairie, terrains de tennis...).

Ces espaces sont équipés d'un système de vidéoprotection.

Dans tous les cas et dans un souci de bonne gestion et de facilité d'entretien, il est impératif que chaque utilisateur contribue au respect des règles communes.

Aussi, avant de quitter les lieux, le responsable de l'activité doit s'assurer que :

- les tables et les chaises sont nettoyées et réinstallées ou stockées en conformité avec le plan affiché ;
- l'ensemble des salles et locaux nettoyés ;
- les chauffages et les lumières éteints ;
- les portes refermées à clé.

Remarque importante : lors de leur restitution, les locaux devront être vidés de la totalité des matériels et denrées alimentaires appartenant et utilisés par l'association.

De plus, le responsable de l'activité associative s'assurera de faire appliquer l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

SÉCURITÉ

Le(la) président(e) de l'association doit s'assurer du respect des règles de sécurité des personnes lors des activités organisées dans les locaux prêtés par la commune. Ainsi, des responsables doivent être désignés au sein des dirigeants pour vérifier que les issues de secours soient ouvertes et totalement libres d'accès en permanence. Il devra être en mesure de guider l'arrivée des secours sur les lieux du sinistre.

L'association s'engage à prendre connaissance du règlement d'occupation des locaux mis à disposition et à faire respecter toutes les mesures qui s'imposent au bénéficiaire.

Le(la) président(e) de l'association doit observer la réglementation sanitaire lors de l'organisation de manifestation où des denrées alimentaires sont distribuées.

Les locaux associatifs communaux sont équipés d'un défibrillateur. Chaque président d'association utilisant les locaux devra s'assurer qu'un membre au moins de l'association est formé aux gestes de premiers secours et à l'utilisation du défibrillateur.

PRISE EN COMPTE ET RESTITUTION DES LOCAUX

La prise en compte et la restitution des locaux communaux sollicités s'effectue sous le contrôle d'un conseiller municipal en charge du service « vie associative et culturelle, sport, événementiel et âges de la vie ».

Le président de l'association reste seul responsable des clés remises à son association :

- toute reproduction de clé est strictement interdite ;
- toute clé perdue ou non restituée sera facturée à l'association.

PRINCIPES DE MISE À DISPOSITION

Les locaux communaux ont pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations selon les modalités fixées ci- après. Elle pourra en outre être louée à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités ou des particuliers de la commune ou hors commune.

Une convention de mise à disposition doit être complétée et signée avant l'utilisation des locaux.

Pour des fréquentations régulières

Les locaux municipaux sont mis gracieusement à la disposition des associations ayant leur siège sur la commune dont les activités participent activement à l'animation de la vie locale.

Pour les associations disposant d'un ou de plusieurs locaux dédiés à leurs activités, une convention d'occupation régulière définissant les conditions d'utilisation des locaux est alors conclue entre la municipalité et l'association. Le renouvellement de la convention devient obligatoire à chaque changement de président.

Suivant le besoin d'occupation, les locaux pourront faire l'objet de mutualisation.

Pour les manifestations et activités ponctuelles

Sous certaines conditions, les locaux peuvent également être gracieusement mis à la disposition des associations de la commune.

Les demandes sont instruites par la commission municipale en charge de la vie associative et événementiel de la commune.

Une déclaration de manifestation doit être renseignée, dès la mise en place du projet en précisant :

- le motif de la demande ;
- la date et l'heure de la manifestation et de l'activité prévue ;
- le nombre de personnes susceptible d'y participer ;
- le nom de la personne responsable de la manifestation (contact) ;
- le lieu où se déroulera la manifestation ;
- le matériel nécessaire à son organisation (si besoin).

Cet imprimé peut être retiré à l'accueil de la mairie.

Dans tous les cas, les dossiers doivent être transmis au service « vie associative et évènementiel » au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation. Tout dossier, transmis trop tard, ne sera pas instruit.

Pour une utilisation par des associations extérieures à la commune

Une convention sera établie entre l'association et la commune conformément aux délibérations des instances municipales.

Remarques :

- à la prise en compte et à la restitution des locaux, un état des lieux détaillé sera effectué ;
- un chèque de caution sera demandé à chaque association désireuse d'utiliser les infrastructures communales ;
- l'entretien des locaux s'effectuera avant la restitution des locaux conformément à la fiche « entretien » éditée par la commune.

Si un défaut d'entretien ou une détérioration est constaté, la commune conservera le chèque de caution jusqu'à l'exécution des travaux à réaliser qui seront facturés à l'association.

INTERVENTION DES SERVICES TECHNIQUES

Suivant l'activité de l'association, l'intervention du personnel technique communal pourra être possible mais limitée. Les membres de l'association devront être évidemment sollicités en premier lieu notamment lorsque les manifestations ont lieu le week-end, (installation de tables, stands...).

Les interventions du personnel municipal feront l'objet d'une décision municipale.

Ce service dans le cadre d'astreintes donnera lieu à rémunération.

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre de l'activité des associations dans deux circonstances.

1. Maintenance et travaux dans les locaux ou sur les matériels mis à disposition des associations.

Lorsque les associations décèlent des dysfonctionnements dans les salles ou sur le matériel qu'elles utilisent, elles doivent, dès que possible, en informer la mairie afin que celle-ci puisse organiser les réparations.

De même, la commune s'engage à prévenir les associations si des travaux devaient avoir lieu dans les salles communales.

2. Intervention dans le cadre de la mise à disposition et de l'installation du matériel prêté par la commune.

La commune peut mettre à disposition de l'association, l'aide technique de deux agents communaux maximum et d'un véhicule pour la manutention et le transport du gros matériel. Cette demande sera étudiée au cas par cas. L'association sera tenue, pour sa part, de prévoir des bénévoles.

MISE À DISPOSITION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

La commune met à disposition des associations les supports de communication suivants.

1. Site Internet de la commune et sa page Facebook.

Chaque association a la possibilité de faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu'un descriptif de ses activités, accompagné de 1 ou 2 photos, dans la rubrique "vie associative et événementiel".

Pour ce faire, les associations doivent adresser leurs informations au service communication de la commune à l'adresse mail suivante : communication.mairie.pica@gmail.com

2. Panneaux d'affichage.

Le panneau d'affichage communal, positionné sur la place de la mairie, assurera la transmission des informations relatives aux manifestations.

Chaque association a la possibilité de publier un message rédigé par ses soins sur le panneau d'information électronique pour annoncer un événement susceptible de concerner toute la population (loto, spectacle, assemblée générale d'une association, promotion d'une association...).

3. Banderoles.

Deux emplacements dédiés, positionnés aux entrées nord (lieu-dit Chetta) et sud (lieu-dit Piatone) de l'agglomération pourront accueillir les banderoles.

Les associations pourront y positionner leurs banderoles et les retirer au plus tard le lendemain de la manifestation. L'installation se fera dans le respect de celles déjà en place.

La mairie dégage toute responsabilité en cas d'incidents qui pourraient survenir pendant l'installation ou le retrait.

PRÉCONISATIONS

L'affichage public publicitaire est soumis à législation et autorisation. Des panneaux d'affichage seront positionnés à différents emplacements communaux et disponibles pour vos affichages. Aucun autre affichage, hormis ceux mis à la disposition par la commune, ne sera toléré.

- Les affiches doivent être installées au maximum 2 semaines avant la manifestation.
- L'association s'engage à les retirer au maximum 48 heures après la manifestation.
- Tout collage devra se faire dans le respect des affiches déjà en place.
- Les affiches ne devront pas dépasser le format A2.
- Le fléchage sera fait le jour même de la manifestation et retiré dès la fin de celle-ci.
- Il ne devra pas être posé sur les arbres.
- Il ne devra pas être posé sur les panneaux de signalisation.
- Il ne devra pas être posé aux abords des carrefours.
- Il ne doit en aucun cas gêner la visibilité des automobilistes.

Tous panneaux, banderoles ou affiches installés sans autorisation préalable et en dehors des endroits prévus seront immédiatement retirés par les services techniques de la mairie.



SIGNATURE DE LA CHARTE DES ASSOCIATIONS 2020

Cette charte de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la municipalité et les associations communale sous différentes formes (prêt de locaux, de matériel, aide en personnel, subventions).

Respectant l'esprit de la loi 1901, la municipalité souhaite établir un véritable partenariat avec les associations de notre village.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de président(e)

de l'association

dont une copie des statuts et de l'attestation d'assurance ont été déposés en mairie de Pianottoli-Caldarello,

reconnais avoir pris connaissance de la charte des associations et en accepter les termes en accord avec les adhérents,

m'engage à la respecter et à la faire respecter.

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la municipalité se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

Fait à Pianottoli-Caldarello, le

Le(la) président(e)
d'association

La commune
de Pianottoli-Caldarello

Mairie de Pianottoli-Caldarello

Commission « vie associative et culturelle, sport,
événementiel et âges de la vie »

20131 Pianottoli-Caldarello

Tél. : 04 95 71 80 06

animation.pica@gmail.com



Suivez-nous sur [@pianottolicaldarello](https://www.facebook.com/pianottolicaldarello)