



Depuis de très nombreuses années, la Ville d'Annemasse développe une politique dynamique et volontariste en direction du monde associatif. Celui-ci, particulièrement riche et vivant dans notre cité, contribue, dans toute sa diversité, au rayonnement de notre ville.

Le présent guide a pour but de répertorier et définir les dispositifs mis en place par la Ville pour accompagner, soutenir et stimuler les actions poursuivies par les Associations annemassiennes.

Deux organes d'accueil leur sont dédiés :

- la MDA (Maison des Associations) au Complexe Martin Luther King, gérée par le Service Événementiel/Vie Associative, pour l'ensemble des Associations. Toute association nouvelle doit y faire l'objet d'un enregistrement préalable, la MDA représentant la porte d'entrée unique et préalable à l'établissement de relations entre la Ville et une association nouvelle,
- l'OMS (Office Municipal des Sports), en lien étroit avec le Service Municipal des Sports, situé à la Maison des Sports et spécifiquement dédié au milieu associatif sportif,

Je souhaite que ce guide apporte à nos associations toute l'aide nécessaire à la poursuite de leurs actions contribuant au « vivre ensemble » de notre Ville.

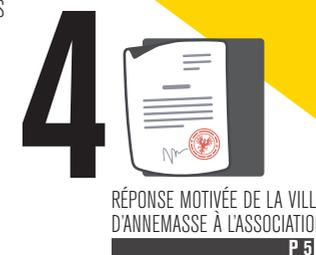
ANNIE DERÔME,
Maire-Adjointe
en charge de l'Événementiel,
de l'animation de la Ville
et de la Vie Associative



CHRISTIAN DUPESSEY,
Maire d'Annemasse,
Président d'Annemasse Agglo



SOMMAIRE





1 DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UNE ASSOCIATION À LA MAISON DES ASSOCIATIONS (MDA)

L'ENREGISTREMENT D'UNE ASSOCIATION EST UNE PROCÉDURE PRÉALABLE OUVERTE UNIQUEMENT AUX ASSOCIATIONS DÛMENT CONSTITUÉES ET DOMICILIÉES SUR LA COMMUNE D'ANNEMASSE.

PROCÉDURE À SUIVRE PAR L'ASSOCIATION :

A l'issue des étapes 1 et 2, l'association sera informée de la décision d'enregistrement par :



1. Adresser un courrier de demande d'enregistrement à l'attention de M. Le Maire.



2. Participer à une rencontre organisée par les représentants de la Ville (élus et services municipaux) afin de présenter l'association et son activité. Seront conviés les membres du bureau de l'association.



3. Un courrier réponse motivé de la Ville d'Annemasse.



2 FORMALISATION DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT EST À FORMULER PAR COURRIER À L'ADRESSE SUIVANTE :

MONSIEUR LE MAIRE,
MAIRIE ANNEMASSE - B.P. 530
74107 ANNEMASSE CEDEX

PIÈCES À JOINDRE

1. Statuts de l'association
2. Composition du bureau de l'association
3. Copie du récépissé de la déclaration en sous-préfecture



3 DÉROULÉ DE LA RENCONTRE AVEC LES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE D'ANNEMASSE

LA RENCONTRE ENTRE L'ASSOCIATION NOUVELLE ET LES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE D'ANNEMASSE A POUR BUT DE MESURER LA MOTIVATION PROFONDE DE L'ASSOCIATION.



45 MIN
DE RENCONTRE

CRITÈRES ANALYSÉS POUR L'OBTENTION DE L'ENREGISTREMENT :

1. La compatibilité et la disponibilité des ressources de la Ville au regard des besoins de l'association,
2. La poursuite par l'association d'une action ou d'un projet conforme à l'intérêt local,
3. Le respect des lois et règlements en vigueur dans les actions, les projets et/ou dans l'objet statutaire de l'association.



4 RÉPONSE MOTIVÉE DE LA VILLE D'ANNEMASSE À L'ASSOCIATION :

A L'ISSUE DU PROCESSUS DÉCRIT CI-DESSUS, UN COURRIER EST RÉDIGÉ PAR LE SERVICE ÉVÉNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE (AVEC COPIE AU SERVICE RÉFÉRENT) INDIQUANT À L'ASSOCIATION LES CONCLUSIONS DE CETTE RENCONTRE AVEC EN PREMIER LIEU LA NOTIFICATION DE L'ENREGISTREMENT OU NON À LA MDA PUIS, DANS L'AFFIRMATIVE, LE DÉTAIL DES SERVICES ACCORDÉS.





5 LES SERVICES DE LA VILLE OFFERTS AUX ASSOCIATIONS ENREGISTRÉES À LA MDA

1/ INSCRIPTION AU RÉPERTOIRE ASSOCIATIF ANNEMASSIEN ET VISIBILITÉ SUR LE SITE INTERNET DE LA VILLE :



LA VILLE D'ANNEMASSE RÉPERTORIE LES ASSOCIATIONS DANS LES CATÉGORIES SUIVANTES :

• Activités politiques.	• Clubs de loisirs, relations.	• Services et établissements médico-sociaux.	• Aide à l'emploi, développement local, promotion de solidarités économiques, vie locale.
• Clubs, cercles de réflexion.	• Action socioculturelle.	• Interventions sociales.	• Logement.
• Défense de droits fondamentaux, activités civiques.	• Préservation du patrimoine.	• Associations caritatives, humanitaires, aide au développement, bénévolat.	• Tourisme.
• Justice.	• Sports, activités de plein air.	• Services familiaux, services aux personnes âgées	• Sécurité, protection civile.
• Information, communication.	• Chasse, pêche.	• Conduite d'activités économiques.	• Armée, anciens combattants.
• Culture, pratiques d'activités artistiques, pratiques culturelles.	• Amicales, groupements affinitaire, groupements d'entraide.	• Représentation, promotion et défense d'intérêts économiques.	• Activités religieuses, spirituelles et philosophiques.
	• Éducation formation.	• Environnement, cadre de vie.	• Domaines divers.
	• Recherche.		
	• Santé.		

2/ POSSIBILITÉ D'UTILISER IMMÉDIATEMENT ET GRATUITEMENT LES SALLES DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS :

Dès lors que ce service est accordé, la mise à disposition de ces salles se fait en application du règlement intérieur pour l'utilisation des salles du complexe MLK et sur la base de la décision annuelle portant sur les tarifs applicables à la location de ces salles.



3/ POSSIBILITÉ D'UTILISER LA SALLE POLYVALENTE OU LA SALLE DES CONFÉRENCES, AU TARIF ASSOCIATIF :

Lors de la rencontre avec l'association, les représentants de la Ville d'Annemasse cherchent également à « repérer » les éventuelles associations constituées uniquement dans le but d'utiliser les ressources de la Ville pour l'organisation d'un événement faiblement ou pas en adéquation avec l'objet affiché dans les statuts de l'association (ex. organisation d'un concert dans le complexe MLK...).

C'est pourquoi ce service peut être accordé sans ou avec un délai de carence pouvant aller jusqu'à 1 an renouvelable en cas de doute. Dès lors que ce service est accordé, la mise à disposition de ces salles se fait en application du règlement intérieur pour l'utilisation des salles du complexe MLK et sur la base de la décision annuelle portant sur les tarifs applicables à la location de ces salles.

4/ DOMICILIATION DU SIÈGE SOCIAL À L'ADRESSE DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS :

Ce service est possible sans contrainte particulière dès lors qu'une association en fait la demande. Il convient toutefois de bien distinguer l'adresse du siège social de l'adresse de gestion de l'association.

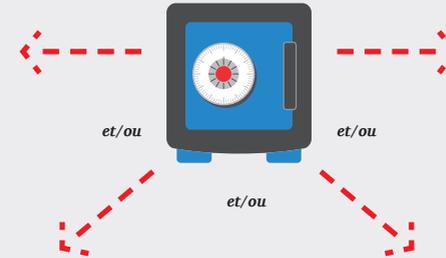
Autrement dit, il sera tout à fait possible pour une association d'avoir son siège social basé à la MDA du complexe MLK tout en ayant une adresse postale différente pour la réception de son courrier.

5/ ATTRIBUTION D'UN CASIER ET OU D'UNE BOÎTE AUX LETTRES :

Des boîtes aux lettres et / ou des casiers privatifs peuvent être mis à la disposition uniquement aux associations sous réserve

des disponibilités et en cumulant au moins 2 des 4 conditions suivantes :

1. association enregistrée à la MDA depuis au moins 1 an,



4. association à jour de toutes ses obligations envers la Ville d'Annemasse (attestation d'assurance, formulaire de mise à jour ... fournis).

2. association présentant un intérêt spécifique pour la Ville d'Annemasse (ex. une étroite collaboration...),

3. association participant à la vie communale,

6/ POSSIBILITÉ D'UTILISER LE MATÉRIEL DE LA VILLE POUR DES ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS PAR L'ASSOCIATION :



POUR UN ÉVÉNEMENT ORGANISÉ DANS LE COMPLEXE MLK :
La Ville d'Annemasse peut, sur demande, mettre à disposition du matériel et des prestations de service en complément d'une réservation de salle :

SALLES ÉVÉNEMENTIELLES

- écran, vidéoprojecteur, câble VGA ...,
- sonorisation,
- micro,
- podium,
- tables et chaises,
- Internet connexion en Wifi,
- 1 bar avec réfrigérateurs (salle polyvalente).

SALLES D'ACTIVITÉS

- écran, vidéoprojecteur, câble VGA...
- tableau blanc,
- paperboard et feutres spécifiques,
- tables et chaises,
- Internet connexion filaire, câble Ethernet.

CUISINE

- 1 lave vaisselle avec produits de lavage,
- 2 fours (maintien au chaud et multifonctions) et • 4 feux à gaz,
- 2 réfrigérateurs doubles et 1 congélateur,
- 3 tables de travail.



POUR UN ÉVÉNEMENT ORGANISÉ EN EXTÉRIEUR :

La Ville a édité un « Guide pratique entre l'organisateur d'une manifestation et la Ville d'Annemasse ». Ce guide a pour but de clarifier les relations entre la Ville et les organisateurs. Il contient à la fois des explications sur le circuit et le traitement des demandes et projets événementiels et rappelle également l'ensemble des règles de bonnes pratiques.

Ce guide ainsi que l'ensemble des formulaires nécessaires pour la formulation d'une demande ou d'un projet événementiel sont téléchargeables depuis le site internet de la Ville :

[HTTP://WWW.ANNEMASSE.FR/CULTURE/SERVICE-EVENEMENTIEL-ET-VIE-ASSOCIATIVE/FORMULAIRES-EVENEMENTIELS](http://www.annemasse.fr/culture/service-evenementiel-et-vie-associative/formulaires-evenementiels)

7/ POSSIBILITÉ D'UTILISER LES RÉSEAUX DE COMMUNICATION DE LA VILLE :

Les associations ont la possibilité d'utiliser les réseaux de communication de la Ville pour faire la promotion d'un événement (affichage, panneaux lumineux, site internet...).

Les demandes à formuler :



Chaque demande sera examinée et validée par l'Élu en charge du service Communication et une réponse par mail ou par courrier sera adressée au demandeur. Un matériel agréé par la Ville, placé en différents points sélectionnés, sert de support exclusif à l'affichage des manifestations associatives. Les manifestations annoncées doivent se dérouler à Annemasse ou répondre à un intérêt local clair. Toute affiche déposée devra respecter les lois et règlements en vigueur et avoir les conditions d'affichage.

DÉPOSER LES
AFFICHES AUPRÈS
DE L'ACCUEIL
DE LA MAIRIE
D'ANNEMASSE,
AU MINIMUM :



15 JOURS
AVANT
LA MANIFESTATION



**CONDITIONS D'AFFICHAGE
SUR LE RÉSEAU
DE LA VILLE :**

1. Format petites affiches 40X60 cm minimum
2. Format grandes affiches 120x176 cm maximum
3. L'emplacement publicitaire destiné à faire connaître le ou les noms des partenaires privés ne pourra être supérieur à 20% de la surface totale de l'affiche. Les textes, logos... de la partie publicitaire concerneront l'image générale d'un privé et non pas un produit ou de plusieurs produits fabriqués par ce partenaire privé.
4. Les dimensions des caractères, des lettres, logos... de la partie publicitaire seront obligatoirement inférieures à celles des caractères, logos... qui annoncent le nom de la manifestation et des organisateurs.
5. Les bandeaux qui pourraient être adjoints aux affiches ne seront pas acceptés s'ils font référence à de la publicité privée.

8/ POSSIBILITÉ DE PARTICIPER À DES ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS PAR LA VILLE :

La Ville d'Annemasse encourage fortement toutes les associations annemassiennes à participer au dynamisme événementiel, pierre

angulaire du vivre ensemble et forme généreuse d'une implication forte dans la vie de la cité.



LE FESTIVAL LES MUSICAL'ÉTÉ

DÈS LE 21 JUIN, LA FÊTE DE LA MUSIQUE, SES MULTIPLES SCÈNES ET SES RUES DU CENTRE-VILLE PIÉTONNES, MARQUE LE DÉBUT DU FESTIVAL. CE FESTIVAL S'ARTICULE ENSUITE, TOUT L'ÉTÉ, AUTOUR DE LA SCÈNE « FANTASIA » DANS LE PARC DU MÊME NOM, CHAQUE VENDREDI SOIR AVEC DES CONCERTS DE MUSIQUES DU MONDE ET AUTOUR DE LA SCÈNE « ROUSSEAU », PLACE J.J. ROUSSEAU, CHAQUE SAMEDI EN FIN D'APRÈS-MIDI AVEC DES CONCERTS TOUT STYLE, TENDANCE JAZZ.

Toutes les associations dûment enregistrées sont les bienvenues dans le « village de la Fantasia », occasions durant tous les étés de se faire connaître tout en réalisant quelques bénéfices par le produit de la vente d'une petite restauration, de boissons, d'objets d'artisanat ...



BONJOUR L'HIVER

DEPUIS PLUS DE 20 ANS, LA VILLE D'ANNEMASSE ORGANISE UN ÉVÉNEMENT INTITULÉ "BONJOUR L'HIVER" PENDANT LA PÉRIODE DES FÊTES DE FIN D'ANNÉE.

Cet événement s'articule autour de trois volets :
- le Marché de Noël composé d'une trentaine d'exposants,
- le Petit Village de Noël avec des animations pour enfants,
- le Festival des arts de la rue.

Les associations peuvent faire acte de candidature pour intégrer le marché de Noël.



LA FÊTE NATIONALE

LA FÊTE NATIONALE À ANNEMASSE EST UNE GRANDE FÊTE POPULAIRE AVEC DES ANIMATIONS, DES JEUX POUR ENFANTS, UNE RETRAITE AUX FLAMBEAUX, UN FEU D'ARTIFICES SONORISÉ ET UN GRAND BAL POPULAIRE... .

A chaque édition le service Événementiel et Vie Associative fait appel à quatre associations pour la vente d'une petite restauration et de boissons sur le site.



LE CARNAVAL

LE CARNAVAL EST UN ÉVÉNEMENT POPULAIRE ET D'IMPORTANCE POUR LA VILLE. COMPTE-TENU DE SA SPÉCIFICITÉ (UNE FÊTE POUR LES ANNEMASSIENS ORGANISÉE PAR LES ANNEMASSIENS), LA VILLE D'ANNEMASSE A FAIT LE CHOIX DE CONFIER LES CLÉS DE CET ÉVÉNEMENT AU MONDE ASSOCIATIF.

Toutes les associations sont les bienvenues pour venir « grossir » les rangs du défilé.

9/ POSSIBILITÉ DE COMMUNIQUER SUR L'ASSOCIATION DANS LE JOURNAL D'INFORMATIONS MUNICIPALES (JIM) :

L'enregistrement d'une association à la MDA pourra donner lieu à la rédaction d'une brève ou d'un article de fond (voire portrait) pour présenter l'association dans le JIM.

Ce service est facultatif et dépendra des choix éditoriaux des rédacteurs du journal lors du comité éditorial présidé par l'élu en charge de la communication. La validation définitive a lieu en Municipalité.



6 OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION ENREGISTRÉE À LA MDA

LES ASSOCIATIONS ANNEMASSIENNES SONT SOUMISES AUX RÈGLES JURIDIQUES DE DROIT COMMUN. PAR AILLEURS, ELLES SONT ÉGALEMENT CONTRAINTES AUX RÈGLES SPÉCIFIQUES DES ORGANISATIONS ET FONCTIONNEMENTS DE LEUR COLLECTIVITÉ D'ACCUEIL. ELLES DEVRONT AINSI PRENDRE CONNAISSANCE ET APPLIQUER L'ENSEMBLE DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS EN VIGUEUR DANS LES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX COMME PAR EXEMPLE CELUI DU COMPLEXE MLK.

Plus spécifiquement, toute association ayant fait l'objet d'un enregistrement à la MDA à un instant « T » devra - pour pouvoir conserver ce statut d' « association enregistrée à la MDA » - adresser au service Événementiel et Vie Associative, chaque début d'année civile, un formulaire de mise à jour des informations suivantes :

A défaut, si ce formulaire n'est pas retourné au service Événementiel et Vie Associative dans les délais fixés, l'association pourra perdre son statut d' « association enregistrée à la MDA », ainsi que tous les services liés.



FORMULAIRE DE MISE À JOUR DES INFORMATIONS

1. renseignements généraux sur l'association (nombre d'adhérents, date de la dernière Assemblée Générale ...),
2. nom et adresse des membres du bureau,
3. lieux et horaires des éventuelles permanences,
4. informations communicables au public (téléphone, contact, mail ...),
5. une attestation d'assurance RC en cours de validité pour l'année en cours.



7 VIE DE L'ASSOCIATION EN LIEN AVEC LA VILLE D'ANNEMASSE

Le présent règlement a pour vocation de régir les relations entre la Ville d'Annemasse et les associations enregistrées à la MDA. Pour autant, les services liés à cet enregistrement ne sont pas exhaustifs et la Ville peut intervenir d'autres façons, « avec », « auprès », « en soutien », « en accompagnement » ... de l'association.

La Ville d'Annemasse peut ainsi subventionner une association, conventionner avec elle dans un but précis, ou tout simplement mettre en place des conditions particulières en vue de constituer un partenariat pour la poursuite d'une action ou d'un projet spécifique.



8 CONDITIONS GÉNÉRALES

Le fait, pour une association d'avoir demandé et obtenu l'enregistrement à la MDA, implique qu'elle s'engage à prendre connaissance du présent règlement, à en respecter les prescriptions et à en reconnaître toutes les dispositions.

Toute demande spécifique non prévue par ce règlement devra faire l'objet d'un accord écrit par la Ville d'Annemasse et tout conflit relatif à l'application du présent règlement sera soumis au Tribunal administratif de Grenoble.

Les infractions au présent règlement entraîneront pour l'association incriminée le risque de perdre son statut « d'association enregistrée à la MDA » ainsi que la jouissance des services liés.

ASSOCIATIONS ! SOYEZ LES BIENVENUES À ANNEMASSE

MAISON DES ASSOCIATIONS

SERVICE ÉVÉNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE

Pôle Animation du Territoire
complexe Martin Luther King

Rue du Dr Baud - 74 100 ANNEMASSE

Tél. : 04 50 87 12 83

evenementiel.vieasso@annemasse.fr

ACCUEIL

LUNDI AU VENDREDI
8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00

ACCUEIL

LUNDI AU VENDREDI
8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00