

Associations



Guide pratique

Edition 2010

Sommaire

Loi du 1 ^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.....	3
EDITO	3
I - VOUS DIRIGEZ UNE ASSOCIATION.....	4
A - Un service pour vous accueillir : le service vie locale.....	4
B - Des salles pour la vie associative.....	4
C - Vous organisez une manifestation.....	5
<i>Salle ou domaine public</i>	5
<i>Matériel de sonorisation</i>	6
<i>Débits de boissons temporaires</i>	6
<i>Hygiène alimentaire et musique amplifiée</i>	6
<i>Droits d'auteurs et cotisations sociales</i>	6
<i>Cas particulier des vide-greniers</i>	7
<i>Informez sur votre événement</i>	7
D - Vous avez besoin d'aides.....	8
<i>Des services municipaux correspondant à votre activité</i>	8
<i>Vous sollicitez une subvention de la Ville</i>	8
II- VOUS VOULEZ CREER UNE ASSOCIATION.....	9
<i>Les différentes étapes pour la création d'une association :</i>	
<i>association à but non lucratif (loi 1901)</i>	9
<i>Faites vous connaître au service vie locale</i>	10
<i>Des guides pratiques à votre disposition</i>	10
<i>Vous voulez créer une association et vous êtes mineurs</i>	10
III- AUTRES INFORMATIONS UTILES.....	11
<i>Pour vos adhérents collégiens</i>	11
<i>Pour les lycéens et apprentis</i>	11
<i>Vous voulez embaucher un salarié</i>	11
<i>Embaucher un jeune</i>	11
IV- DES LIEUX RESSOURCES ET SITES POUR LES ASSOCIATIONS.....	12
<i>Ressources et sites</i>	12
<i>Sur le domaine universitaire : la Pépinière d'associations "ADAM"</i>	12
<i>Notes</i>	13 - 14

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

(Journal Officiel du 2 juillet 1901)

Titre I

Article 1^{er}

L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

Article 2

Les associations de personnes pourront se former librement, sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5. (...)

Article 5

(Loi n° 71-604 du 20 juillet 1971 Journal Officiel du 21 juillet 1971)

(Loi n° 81-909 du 9 octobre 1981 Journal Officiel du 10 octobre 1981)

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs.

La déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. (...)

POUR VOUS ET AVEC VOUS

Par votre investissement individuel et collectif, vous contribuez, ou allez contribuer, à dynamiser notre commune dans le cadre de votre association.

Cette démarche fait l'objet de toute notre considération car elle participe à une volonté de responsabilisation et de vie citoyenne susceptible d'enrichir le mieux-vivre ensemble dans la ville, tout en favorisant la diversité et les mixités. C'est pourquoi, nous souhaitons vous apporter toute l'aide nécessaire à travers les structures municipales existantes et par le biais de ce livret. Ce dernier ambitionne de répondre à la plupart de vos interrogations et de vous fournir des indications précieuses sur un chemin qui relève souvent du parcours du combattant.

Nous espérons qu'il répondra à vos préoccupations et permettra de vous faire gagner un temps précieux pour votre activité, de contribuer à apporter un soutien actif à un bénévolat riche d'avenir et de possibilités.

Je vous souhaite bon vent !

René Proby,
maire, conseiller général

I - VOUS DIRIGEZ UNE ASSOCIATION

A - Un service pour vous accueillir : le service vie locale

La vie associative fait partie intégrante d'un service plus important baptisé "vie locale", situé 135, avenue Ambroise-Croizat.

Il vous accueille pour tous renseignements, pour des réservations de salles, pour vous aider dans vos démarches de demandes de subventions, etc.

■ **Ouverture assurée du lundi au vendredi de 14 h à 17 h.** En dehors de ces heures, il est recommandé de téléphoner auparavant.

Tél. 04 76 60 90 03

Courriel : vielocale@ville-st-martin-dheres.fr

Une fois par mois le service organise des "permanences associatives", moments de rencontre avec les responsables associatifs, généralistes ou sur un thème particulier, en fonction des demandes des responsables associatifs (les locaux, le bénévolat...). N'hésitez pas à faire part de vos souhaits.

B - Des salles pour la vie associative

Afin de favoriser le développement de leurs activités dans de bonnes conditions, la Ville met à disposition des associations une vingtaine de salles pouvant accueillir de quelques personnes à 800 pour la plus grande (L'heure bleue).

Le prêt de ces salles, à l'exception de L'heure bleue, est, à ce jour, gratuit pour les associations locales.

Le caractère local d'une association se détermine par :

- la localisation de la majorité de ses adhérents,
- le déploiement d'activités en direction des Martinénoises et Martinénois.

Comment réserver une salle ?

✓ Etape 1 :

Etre enregistré au service vie locale : et avoir fourni

- une copie de vos statuts
- un récépissé de dépôt en préfecture (ou copie du journal officiel)
- une liste des dirigeants.
- il sera également demandé, avant accord définitif, de remettre une attestation d'assurance : "responsabilité civile" pour les réunions, "responsabilité civile-risque locatif" pour les activités festives.

✓ Etape 2 :

Réservation d'un créneau

Téléphonez ou rendez-vous au service qui gère le planning de la salle souhaitée pour connaître ses disponibilités.

Si le créneau est libre, et que votre association est répertoriée (voir ci-dessus) une option est mise.

✓ Etape 3 :

Formalisation de la demande

Si vous souhaitez organiser une réunion interne à l'association, que le créneau est libre, et que votre association est répertoriée (voir ci-dessus), la réservation est définitive après réception d'une demande complétée et signée par un (e) président(e). Imprimé "demande réservation de salles" disponible au service vie locale, dans les accueils municipaux et sur le site Internet de la Ville.

■ **Si vous souhaitez organiser une activité festive** (soirée dansante, repas, loto, spectacle), la demande sera examinée après réception de l'imprimé "demande de réservation de salles". Elle devra impérativement mentionner la nature de l'activité, les horaires de la manifestation, de la réservation et le nombre de participants prévus. Le service vie locale traitera la demande, en lien avec l'accueil ou le service concerné le cas échéant. La réservation ne pourra être considérée comme définitive par l'association qu'après réception d'une réponse de la Ville.

■ **Pour une utilisation régulière et répétitive** (plusieurs créneaux horaires ou plusieurs lieux simultanés, activités hebdomadaires, mensuelles...) : la demande doit être faite par courrier adressé à Monsieur le Maire. Le service vie locale la traitera.

Les clés

Elles devront être retirées pendant les heures d'ouverture des services.

▲ **Attention ! les accueils de quartier sont fermés le mardi après-midi. Pour une réservation ce jour-là, pensez à aller chercher les clés impérativement le matin. En cas d'oubli, vous ne pourrez pas accéder à la salle.**

L'assurance.

Le bénéficiaire d'un prêt de salle municipale devra fournir une attestation assurance adéquate.

Pour les réunions : une attestation "responsabilité civile"

■ **Pour les activités festives** : une attestation responsabilité civile – risque locatif.

Cette attestation peut être soit ponctuelle, couvrant une réservation, soit annuelle pour les associations, copropriétés, organisations syndicales ou politiques qui sont amenées à utiliser les locaux municipaux plusieurs fois dans l'année.

Les clés ne seront remises qu'à condition de présenter une attestation à jour.

Responsabilité de l'utilisateur

■ Un état d'esprit

L'utilisateur veillera au patrimoine commun en respectant des règles essentielles :

- nettoyage et rangement immédiat après utilisation (prévoir le matériel nécessaire),
- évacuation des déchets,
- respect de la limite horaire (fin de toute activité à minuit, libération de la salle à 1 h maximum hormis pour la salle Ambroise-Croizat où toute activité doit impérativement avoir cessé à 22 h),
- organisation du stationnement des véhicules pour éviter toute gêne au voisinage,
- contrôle du bruit notamment lors des départs,
- respect de l'interdiction de fumer.

C - Vous organisez une manifestation

Si vous avez besoin d'une salle municipale, (voir couverture)

▲ Cas particulier de L'heure bleue.

L'heure bleue accueille à la fois la programmation culturelle de la Ville, les initiatives municipales et des manifestations associatives. Aussi, sa planification est établie par année.

Les demandes sont examinées par saison (de septembre à juin). Par exemple pour une demande concernant la saison 2011-2012 (de septembre 2011 à juin 2012), le courrier de demande doit être envoyé au plus tard le 15 février 2011 pour un examen en avril-mai.

S'il s'agit d'une manifestation extérieure :

■ Autorisation

Vous devez faire une demande d'occupation du domaine public au minimum un mois avant la manifestation.

Celle-ci doit indiquer la nature de la manifestation, le lieu précis, le nombre approximatif de personnes attendues, préciser s'il sera ou non procédé à de la vente (buvette, alimentation, autre) et si tel est le cas, comment seront affectées les recettes et quelles mesures de sécurité seront prises par l'organisateur ?

▲ **La demande est à formuler par écrit à M. le Maire, service réglementation, BP7 38401 Saint-Martin-d'Hères cedex**

■ Matériel (tables, chaises, chapiteaux)

Pour vos fêtes ou animations de plein air, la commune peut mettre à votre disposition, dans la mesure des disponibilités du matériel, des tables, chaises, barrières, chapiteaux, en nombre pré-défini suivant la nature de la manifestation.

Ce matériel devra dans la mesure du possible être récupéré par l'association dans le local de stockage. La demande est à faire parvenir le plus tôt possible, au minimum trois semaines avant la manifestation, à l'aide d'un imprimé disponible au service vie locale.

Matériel de sonorisation

L'heure bleue peut, dans la mesure des disponibilités, mettre à disposition des associations pour leurs manifestations des micros, amplis, etc.

▲ **Demande à adresser par écrit à M. le Maire.**

Renseignements : L'heure bleue,

Tél. 04 76 62 07 86

Débits de boissons temporaires

Les associations peuvent bénéficier d'une autorisation temporaire de débit de boissons de première catégorie (jus de fruits) ou deuxième catégorie (vins doux jusqu'à trois degrés d'alcool) à raison de cinq par an.

▲ **Pour toute demande, il convient d'adresser un courrier, un mois avant la date de la manifestation, à : Maison communale, service réglementation, 111 avenue Ambroise-Croizat -Saint-Martin-d'Hères.**

La demande devra comporter le nom, le prénom, l'adresse du Président (ou de son représentant) de l'association concernée ainsi que la date, les horaires de début et de fin de la manifestation ainsi que le lieu.

▲ **Attention !** les manifestations se déroulant dans les collèges, les lycées, les stades sportifs ou le domaine universitaire ne peuvent pas bénéficier d'une autorisation de débit de boissons pour une deuxième catégorie.

Hygiène alimentaire et musique amplifiée

▲ **Un mois au moins avant la manifestation, une demande d'autorisation doit être faite auprès du service hygiène-santé.**

Elle indiquera entre autres le type de denrées alimentaires distribuées, sa transformation ou non par l'organisateur (lavage, fabrication, cuisson, congélation, remise en température), si celle-ci est en partie faite sur place, les mesures d'hygiène mises en place sur le site (lavage des mains, tenue vestimentaire), les équipements de conservation prévus (gestion du froid, maintien en température).

Toute utilisation de barbecue sur le domaine public est en principe interdite, sauf autorisation spéciale à demander au minimum un mois avant. Il en est de même pour toute diffusion de musique amplifiée.

Droits d'auteurs et cotisations sociales

■ **Les droits d'auteur pour toute diffusion d'œuvre musicale ou théâtrale**

▲ **demande d'autorisation écrite à faire au moins 15 jours avant auprès de :**
la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique et/ou Société des auteurs et compositeurs dramatiques

SACEM/SACD - Immeuble Le Doyen

22 avenue Doyen Louis-Weil

38000 GRENOBLE

Tél. 04 76 43 93 00

Fax 04 76 43 93 01

Courriel : delegue.grenoble@sacem.fr

• www.sacem.fr • www.sacd.fr

■ **La rémunération équitable**

Pour l'utilisation de disques, cassettes... en public, le Code de la propriété intellectuelle reconnaît aux musiciens, artistes-interprètes et aux producteurs de phonogrammes un droit à rémunération distinct des droits d'auteur.

Appelé "rémunération équitable", il est géré par la SPRÉ (Société pour la perception de la rémunération équitable), qui a chargé la Sacem d'en effectuer le recouvrement. La rémunération équitable est fixée à 18 % du montant des droits d'auteur, avec un minimum annuel de 27,44 € HT.

■ **Urssaf**

En tant qu'organisateur de spectacle, vous êtes considéré comme employeur.

En conséquence vous devez déclarer :

• chaque artiste (vignettes forfaitaires) auprès de l'**Urssaf**, 1, rue des Alliés à Grenoble,

• toute diffusion d'œuvre musicale gratuite ou payante doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la Sacem, immeuble Le Doyen

22, avenue Doyen Louis-Weil, 38000 Grenoble,

Tél. 04 76 43 93 00

Cas particulier des vide-greniers

Devant la multiplication des vide-greniers et les interventions que ceux-ci engendrent pour les divers services municipaux, avec des coûts non négligeables pour les finances communales, il a été nécessaire d'adopter une procédure générale avec trois types de vide-greniers autorisés.

■ Les vide-greniers des unions de quartier,

- dans la limite d'un par an, sur leur quartier.

■ Les vide-greniers des écoles et APE

- Dans l'enceinte de leur école, dans la limite d'une fois par an.

▲ **Pour ces deux catégories, la demande devra parvenir au moins 2 mois à l'avance au service réglementation.** Un "pack manutention" maximum pourra être prêté comportant 6 tables, 6 chaises et un chapiteau uniquement si l'utilisation du préau est impossible.

■ Les autres vide-greniers des associations

ne pourront qu'être organisés le jour de la grande braderie, en octobre. Les associations souhaitant être organisatrices se feront connaître au service vie locale et l'espace sera réparti entre les organisateurs qui traceront leurs emplacements, procéderont aux inscriptions et encaisseront les droits de place. Les associations qui souhaitent être organisatrices doivent se faire connaître avant le 15 mai.

Toutes les associations peuvent également ce jour-là, gratuitement, tenir un stand de promotion et vente (au bénéfice de l'association).

Il est rappelé qu'un particulier ne peut vendre que des objets personnels et usagés et ne peut participer à plus de deux ventes par an.

Informer sur votre événement

La Ville a développé des supports d'information variés et complémentaires : SMH Mensuel, Canal 9, Internet. De bons relais pour que vos informations parviennent à tous les Martinérois et Martinéroises.

Alors, pas d'hésitation, contactez le service communication pour lui transmettre vos actualités.

■ SMH Mensuel

Chaque mois dans toutes les boîtes à lettres, informations pratiques, reportages, dossiers : l'actualité martinéroise mais aussi l'actualité des Martinérois avec de nombreux témoignages et points de vue.

"SMH Mensuel",

maison communale,

BP7, 38401 Saint-Martin-d'Hères cedex

Tél. 04 76 60 74 06

Fax : 04 76 60 74 19

Courriel : liliane.grasso@ville-st-martin-dheres.fr

■ Canal 9, la chaîne des Martinérois

Les abonnés au réseau câblé reçoivent Canal 9 depuis 7 ans. En continu : des rendez-vous, des renseignements, des reportages vidéos sur l'actualité de votre ville. Un canal en constante évolution depuis sa mise en service en juin 1999. Et depuis 2006, les reportages sont visibles sur le site Internet, pour les personnes qui ne disposeraient pas du câble.

"Canal 9",

maison communale,

BP7, 38401 Saint-Martin-d'Hères cedex

Tél. 04 76 60 72 60

Fax. 04 76 60 74 19

Courriel : pierre.prevost@ville-st-martin-dheres.fr

■ Le site web de la Ville

www.ville-st-martin-dheres.fr

L'actualité de la ville, événements sportifs, culturels, municipaux, les rendez-vous, le programme de L'heure bleue, de Mon Ciné, des dossiers complets (tram, budget...), l'intégralité des délibérations du conseil municipal.

Courriel : marie-christine.rey@ville-st-martin-dheres.fr

■ Les panneaux lumineux

Situés avenue Ambroise-Croizat, avenue Gabriel-Péri, place Etienne-Grappe ou avenue Marcel-Cachin, ils informent en quelques mots les passants de vos rendez-vous.

■ Le guide des associations en ligne

Cet annuaire est en ligne sur le site. Rubrique "se parler", "se rencontrer", "vie associative".

Les informations y sont mises à jour au fur et à mesure que les associations les communiquent au service vie locale. Des liens peuvent être créés vers le site de votre association.

Et le service peut vous aider à créer votre site.

Renseignements au 04 76 60 73 08

▲ **Des accès Internet gratuits existent, pour les lecteurs, dans les bibliothèques**

■ **Des informations inter-associations par courriel**

Le service vie locale peut compiler les informations que vous lui communiquez afin de les diffuser à l'ensemble des associations martinéennes dont il dispose d'une adresse

L'affichage

La loi du 29 décembre 1979, relative au renforcement de la protection de l'environnement, autorise l'affichage non-commercial sur des emplacements destinés à cet effet. Aussi, la Ville met à disposition pour les associations martinéennes des panneaux d'affichage d'expression.

▲ Par ailleurs, une tolérance est accordée aux associations locales pour annoncer leur manifestation, et ce dix jours avant le déroulement de ces dernières et à la condition expresse qu'immédiatement après, les lieux soient rendus dans leur état d'origine. **Aussi, pour tout affichage sur le domaine public, il est demandé d'adresser un courrier, un mois avant la date de la manifestation, à :**

Maison Communale, service réglementation,
111 avenue Ambroise-Croizat,
38400 Saint-Martin-d'Hères.

▲ **Attention !** Une autorisation d'affichage sur le domaine public peut être accordée, après concertation avec le service réglementation, pour dix affiches maximum de format A3.

D - Vous avez besoin d'aides

Des services municipaux correspondant à votre activité

Pour demander des conseils, pour faire connaître votre association, outre bien évidemment le ser-

vice vie locale, vous pouvez prendre contact avec le service municipal qui vous concerne : culture, enfance-petite enfance, enseignement, habitat, hygiène-santé, jeunesse, sport, centre communal d'action sociale...

Vous sollicitez une subvention de la Ville

Un dossier de demande de subvention est en ligne sur le site Internet de la Ville

Il est également à votre disposition au service vie locale.

▲ **Ce dossier, soigneusement complété, doit être remis impérativement avant le 30 septembre** pour que la demande puisse être examinée dans le cadre de la préparation budgétaire de l'année suivante.

Il comprend la présentation de votre association, la liste des membres de votre bureau, Le dernier bilan comptable approuvé par les instances statutaires, le budget prévisionnel pour l'année au titre de laquelle est demandé la subvention, un bilan d'activité de l'année, le détail des aides financières indirectes perçues, une attestation sur l'honneur et, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

▲ **Doivent également y être joints :** un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, a copie du récépissé de déclaration en préfecture et la copie de l'annonce au Journal officiel,

S'il s'agit d'une demande de subvention liée à une action ou un projet spécifique, il conviendra également de remplir les fiches :

- description de l'action (ou projet) pour laquelle vous demandez une subvention,
- budget prévisionnel de votre action ou projet,
- compte-rendu du projet de l'année précédente,
- compte-rendu financier du projet de l'année précédente.

▲ **Attention !** aucune subvention ne peut être reconduite sans dépôt et examen d'un nouveau dossier.

II- VOUS VOULEZ CRÉER UNE ASSOCIATION

Les différentes étapes pour la création d'une association : association à but non lucratif (loi 1901)

- ✓ être au moins deux,
- ✓ la définition du projet : quelles activités ? Pour qui ? Comment ? Avec quelles compétences ? Quelles ressources ?
- ✓ la rédaction des statuts, qui est la formalisation écrite du projet,
- ✓ la réunion d'une assemblée constitutive, qui approuve les statuts et désigne les membres du conseil d'administration et du bureau,
- ✓ la déclaration à la préfecture et une demande d'insertion au Journal officiel,
- ✓ l'ouverture d'un compte en banque et la préparation du registre spécial.

■ Intérêt à déclarer légalement l'existence de l'association

Pour avoir la capacité juridique, c'est-à-dire, pour pouvoir par exemple demander des subventions, soutenir une action en justice, acheter ou vendre en son nom, une association doit être rendue publique.

Cela implique 2 formalités :

- la déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture,
- la publicité de cet acte par une insertion au Journal officiel associations et fondations.

■ Procédure de déclaration

La déclaration de l'association est faite au bureau des associations de la direction départementale de cohésion sociale, 11, av. Paul-Verlaine à Grenoble.

La déclaration doit contenir les informations suivantes :

- le titre de l'association, exact et complet, suivi du sigle s'il y a lieu,
- son objet,
- l'adresse de son siège social,
- les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes chargées de son administration,
- les statuts sur papier libre, datés, certifiés conforme et signés (sous le dernier article) par au moins 2 personnes ou membres fondateurs,

- l'imprimé de demande d'insertion au Journal Officiel Associations et Fondations,
- une enveloppe timbrée, à l'adresse du président ou du siège social pour recevoir le récépissé.

■ Le dossier peut être déposé au guichet ou transmis par courrier.

La déclaration peut être effectuée par toute personne qui est chargée de l'administration ou de la direction de l'association.

Un modèle de chaque document en vue de la création d'une association est disponible sur le site de la Préfecture : www.isere.pref.gouv.fr chemin d'accès : dans "vos démarches en Isère", cliquer sur "association" puis dans "création et déclaration d'une association"

■ Récépissé remis par l'administration

Un récépissé est adressé par l'administration dans les 5 jours qui suivent la remise du dossier complet. Il mentionne la date de dépôt de la déclaration complète.

■ Publication au Journal officiel

La préfecture (ou sous-préfecture) se charge de transmettre la demande de publication à la Direction du Journal officiel.

Après publication, la direction des Journaux officiels adresse à l'intéressé, comme témoin de parution de l'annonce, un exemplaire du journal officiel où figure la déclaration de création de l'association. Les informations sont également en ligne sur le site Internet.

Coût forfaitaire de la publication au Journal officiel de la déclaration de création de l'association : 43 €.

■ En cas de modification ou de dissolution de l'association

Tous les changements survenus dans l'administration de l'association, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts, doivent être déclarés dans les trois mois.

Ils doivent être en outre consignés dans un registre spécial. Ce registre doit être tenu à la disposition des autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Tout changement peut faire l'objet de la publication d'un rectificatif au Journal officiel (ce n'est pas obligatoire).

Coût forfaitaire de la publication de la déclaration de modification : 31 €

▲ A noter : si le siège social de l'association est transféré dans un autre département, la déclaration de modification sera effectuée (ou à transmettre) à la préfecture dont relève le nouveau siège.

Coût de la publication au Journal officiel de l'avis de dissolution de l'association : gratuit (inclus dans le forfait de déclaration préalable).

✓ Renseignements :

au bureau des associations de la direction départementale de cohésion sociale,
11, avenue Paul-Verlaine,
BP 2428, 38034 Grenoble cedex 2.

Le guichet se situe au rez-de-chaussée du bâtiment - face à l'entrée du public

Tél. 04 76 84 94 93

Fax 04 76 40 82 14

Courriel : associations@isere.pref.gouv.fr

www.ddjs-isere.jeunesse-sports.gouv.fr

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi

10 h à 12 h - 13 h 45 à 16 h 30

Service associations

Faites-vous connaître au service vie locale

Une fois votre association créée, il est conseillé, si vous souhaitez être informé des actions de la Ville en direction des associations, participer à des soirées d'échanges, au forum des associations, bénéficier de prêt de salle, organiser une manifestation, etc., de vous faire connaître au service vie locale.

Pour cela, emmener statuts, récépissé de dépôt en préfecture, liste des dirigeants, attestation d'assurance, et n'hésitez pas à prendre rendez-vous pour présenter votre association. Il en est de même pour toute modification.

Des guides pratiques à votre disposition

La direction départementale de la cohésion sociale a également édité des fiches techniques pour les associations :

- ✓ Création d'une association
- ✓ Vos démarches auprès du bureau "associations" de la préfecture ou des sous-préfectures
- ✓ Les registres de l'association
- ✓ Statuts et règlement intérieur
- ✓ Les différents numéros d'une association
- ✓ Le vocabulaire associatif
- ✓ Les aides à la création d'emploi
- ✓ Les mesures en faveur des bénévoles
- ✓ Prévention et règlement des conflits internes
- ✓ Spécificités des associations sportives

✓ Ils sont disponibles sur place ou téléchargeable sur : www.ddjs-isere.jeunesse-sports.gouv.fr

Le service vie locale de la Ville de Saint-Martin-d'Hères dispose de documentation juridique que vous pouvez consulter sur place, et dont des copies peuvent vous être fournies.

Vous voulez créer une association et vous êtes mineurs :

■ Point information jeunesse

30, avenue Benoît-Frachon

38400 Saint-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 60 90 70

Le Réseau national des juniors associations se propose d'être l'interlocuteur des mineurs désireux de monter une association. Le réseau se substitue à la préfecture pour le dépôt des statuts, et offre une assurance qui couvre tous les problèmes liés à la responsabilité civile des mineurs. Il propose en outre un accompagnement pas à pas de tous les projets.



III- AUTRES INFORMATIONS UTILES

Pour vos adhérents collégiens

Le Conseil général propose le "chèquier jeune Isère" pour favoriser la pratique d'activités sportives et culturelles. La Ville de Saint-Martin-d'Hères soutient et conforte cette initiative.

Pensez à passer une convention avec le Conseil général pour accepter les chèques "adhésion" et parlez-en à vos adhérents. Vous pouvez vous renseigner au pôle jeunesse.

Pour les lycéens et apprentis

Le Conseil régional a mis en place la carte M'ra qui offre le même type d'avantages.

✓ **Renseignements auprès du Conseil régional Rhône-Alpes** ou www.cr-rhone-alpes.fr

Vous voulez embaucher un salarié

■ **Le chèque emploi associatif peut vous simplifier les démarches**

Cette offre de service est proposée aux associations employant peu de salariés.

✓ **Les avantages** : une seule déclaration au centre national chèque emploi associatif pour l'ensemble de vos obligations auprès des organismes de protection sociale (sécurité sociale, retraite complémentaire, chômage, prévoyance)

Vous déclarez le salaire net versé à votre employé. Le centre calcule pour vous le montant des cotisations dues, vous informe du montant de la date de prélèvement de ces cotisations. Vous effectuez un seul règlement pour l'ensemble des cotisations. Vous n'avez pas à établir de bulletin de salaire : votre salarié reçoit du centre national chèque emploi associatif une attestation d'emploi qui vaut bulletin de salaire.

■ **Comment adhérer ?**

Auprès de l'établissement qui gère votre compte, en remplissant une demande d'adhésion au chèque emploi associatif, avec une autorisation de prélèvement des cotisations

Votre établissement financier vous remet gratuitement le carnet de chèque emploi associatif au nom de l'association.

■ **Plus de renseignements :**

un numéro vert est à votre disposition au 0 800 1901 00 ou sur www.urssaf.fr

Vous pouvez également contacter la Mise, maison des initiatives de la solidarité et de l'emploi, à Saint-Martin-d'Hères.

Tél. 04 76 03 77 50

■ **Embaucher un jeune**

Le CAE, contrat d'accompagnement à l'emploi, est un contrat spécifique destiné aux jeunes 16-25 ans rencontrant des difficultés d'insertion. Il permet une prise en charge de l'Etat à hauteur de 75 % du SMIC horaire brut (taux réajusté en août 2010), plafonnée à 30 heures hebdomadaires

La prescription et la gestion de ces contrats ont été confiées aux missions locales. Pour tous renseignements, vous pouvez contacter Lucie Le Gall, chargée de mission sur le dispositif.

Tél. 04 76 29 86 20

ou par courriel : l.gall@missionlocale-si.com.



IV- DES LIEUX RESSOURCES ET SITES POUR LES ASSOCIATIONS

✓ La Direction départementale de la cohésion sociale (ex DDJS).

Tél. 04 76 33 73 73.

www.ddjs-isere.jeunesse-sports.gouv.fr

Courriel : dd038@jeunesse-sports.gouv.fr

✓ Le Centre régional d'informations jeunesse, CRIJ.

Tél. 04 76 86 56 00.

www.j-net.org

✓ Envie d'agir

Pour les jeunes de 11 à 30 ans, des dispositifs du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative favorisant l'engagement et l'initiative.

www.enviedagir.fr

✓ Le Comité départemental olympique et sportif, CDOS.

Tél. 04 38 24 03 60.

<http://isere.franceolympique.com>

✓ Le Conseil général de l'Isère.

www.cg38.fr

✓ Le Conseil régional Rhône-Alpes.

www.cr-rhone-alpes.fr

✓ Le service vie locale

135, avenue Ambroise-Croizat

38400 Saint-Martin-d'Hères

vielocale@ville-st-martin-dheres.fr

Tél. 04 76 60 90 03

Sur le domaine universitaire : la Pépinière d'associations "ADAM"

■ Vous êtes une association loi 1901 ou vous souhaitez créer une association ?

La mission de la Pépinière est d'être un lieu ressource des associations, un soutien à tous ceux qui organisent des projets associatifs.

Moyennant une adhésion minime, elle propose entre autres

- des informations, des conseils, des formations,
- une aide logistique avec des salles et du matériel. Pour organiser un événement à l'Espace vie étudiante (EVE), une réunion, la Pépinière met à disposition des associations des salles qui peuvent accueillir de 20 à 500 personnes. Pour mener à bien vos événements à EVE ou ailleurs, nous pouvons également vous mettre à disposition du matériel.

- Des outils pratiques (ordinateur, photocopieuse, boîte aux lettres, massicot, fax, scanner)

701, avenue Centrale

38400 Saint-Martin-d'Hères

adam@eve-grenoble.org

ou tél. 04 56 52 85 19



NOTES



A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.



NOTES



A series of horizontal dotted lines for writing, filling the majority of the page.





Les salles

AMBROISE-CROIZAT

Place du 8-Février-1962

- capacité maximum :

- > 180 personnes
- > 180 chaises
- > 30 tables

A disposition : une scène, un réfrigérateur, un évier "bar"

Possibilité de disposer d'un micro (à demander à la réservation)

Utilisation en soirée limitée à 22 h

 Service vie locale
04 76 00 71 23

DANIELLE-CASANOVA

104, avenue Ambroise-Croizat

• Brumaire,
au rez-de-chaussée :

- > 10 places
- > 10 chaises
- > 4 tables
- Germinal :
- > 20 places
- > 20 chaises
- > 10 tables

 Service vie locale
04 76 00 71 23

EDMOND-INEBRIA

(PÔLE SPORTIF)

Avenue de Zella-Melhis

- capacité maximum :

- > 50 personnes
- > 40 chaises
- > 10 tables

 Service vie locale
04 76 00 71 23

ELSA-TRIOLET

7, rue Elsa-Triolet

- > 40 places
- > 4 tables
- > 40 chaises

 Accueil Elsa-Triolet
04 76 25 20 17

FERNAND-TEXIER

163, avenue Ambroise-Croizat

- Réunion :
- capacité maximum :
- > 20 personnes
- > 15 chaises
- > 5 tables
- Polyvalente :
- capacité maximum :
- > 150 personnes
- > 123 chaises
- > 18 tables.

Gradins télescopiques (installation à demander à la réservation, possible ou non en fonction des utilisations précédentes et/ou suivantes) 6 éléments de podium ou estrade de 1 m x 2 m

 Maison de quartier
Fernand-TeXier
04 76 60 90 24

GABRIEL-PÉRI

16, rue Pierre-Brossolette

- Réunion :
- capacité maximum :
- > 30 personnes
- > 24 chaises
- > 12 tables
- Polyvalente :
- capacité maximum :
- > 100 personnes
- > 99 chaises
- > 19 tables

 Maison de quartier
Gabriel-Péri
04 76 54 32 74

LOUIS-ARAGON

22, rue de Chante-Grenouille

- capacité maximum :
- > 80 personnes
- > 68 chaises
- > 10 tables

 Maison de quartier
Louis-Aragon
04 76 24 80 10

PAUL-BERT

4, rue Chopin

- capacité maximum :

- > 19 personnes
- > 19 chaises
- > 5 tables

Maison de quartier
Paul-Bert
04 76 24 63 56

BERTOLD-BRECHT

Rue Bertold-Brecht

(entrée par l'arrière)

- capacité maximum :

- > 40 personnes
- > 25 chaises
- > 7 tables

Service vie locale
04 76 00 71 23

ROMAIN-ROLLAND

5, av. Romain-Rolland

• Réunion :

- capacité maximum :

- > 20 personnes
- > 15 chaises
- > 3 tables

• Polyvalente :

- capacité maximum :

- > 120 personnes
- > 79 chaises
- > 18 tables

Maison de quartier
Romain-Rolland
04 76 24 84 00

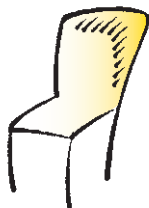
VILLAGE

Place de la Liberté

- capacité maximum :

- > 40 personnes.

Service vie locale
04 76 00 71 23



Les salles spécialisées

L'HEURE BLEUE

Avenue Jean-Vilar

Salle spécialisée

pour les spectacles
et les fêtes (payante)

- capacité :

250 à 800 places selon configuration

Demande uniquement
par courrier (voir p. 5)
Renseignements
04 76 62 07 86

LE MURIER

(hors des jours

d'utilisation

par les enfants)

Service enfance
04 76 60 74 51

ROBERT-BARRAN

Rue Georges-Braque

- capacité maximum :

- > 40 places
- > 40 chaises
- > 22 tables

Service des sports
04 76 00 77 20

Implantation des salles à Saint-Martin-d'Hères





Réalisation : service communication de la Ville de Saint-Martin-d'Hères.

Impression : Technic Color - Echirrolles - 04 76 33 28 68

Août 2010