

# CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION O.M.A. (OFFICE MUNICIPAL DES ANIMATIONS)

## Entre

La commune du Val représentée par monsieur Jérémy GIULIANO, agissant en qualité de maire,

Ci-après désignée « la commune » ou « la collectivité »

D'une part,

## Et

L'Office Municipal d'animation (OMA), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 dont le siège est fixé à l'hôtel de ville du Val 5, place de la Libération, dûment représenté par Monsieur Cédric GUIGUES, Président, agissant en cette qualité dûment mandaté,

Ci-après désigné « l'OMA » ou « l'association »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'OMA dont la présentation est rappelée ci-après :

*« L'OMA est une structure de concertation, de coordination et de propositions d'évènements et de manifestations festives sur le territoire de la commune.*

*L'OMA fédère les associations culturelles locales afin de contribuer, au niveau local, au développement des manifestations culturelles et festives. Ce travail se traduit concrètement par le rassemblement des idées, la suggestion de projets, l'étude des moyens qui peuvent être mis en œuvre.*

*De son côté, la commune du Val souhaite soutenir les projets des associations pour permettre, durant l'année, l'existence d'un dispositif permanent d'animations culturelles, patrimoniales et festives destinées aux jeunes, aux familles et aux touristes qui :*

- *Assure un maillage et une cohérence entre les offres proposées par les différentes associations valaises et les animations portées par la municipalité.*
- *Favorise la rencontre de quartier à quartier, le lien entre le centre-village et les périphéries, l'accueil des personnes de passage.*
- *Intensifie la coopération entre les différents acteurs du milieu associatif ainsi que les citoyens.*
- *Met en valeur les actions menées par les associations locales.*
- *Offre aux valais et aux touristes des manifestations de qualité. »*

Considérant que le projet global de l'OMA répond aux objectifs de service public de la commune en termes de démocratie participative, de transparence, d'inclusion et d'animation de la cité, la commune a décidé d'apporter son soutien à l'OMA.

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 11/03/2025

Reçu en préfecture le 11/03/2025

Publié le

ID : 083-218301430-20250307-2025\_013-DE

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la commune apporte son concours aux missions d'intérêt général que l'association conduit, à son initiative et sous sa responsabilité, telles que décrites dans le préambule ci-dessus.

Etant entendu que la commune contribue à ce projet d'intérêt général sans attendre de contrepartie autre que la conduite d'un projet au service de l'intérêt public local, en cohérence avec les orientations politiques de la commune.

## ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue à compter du 01/01/2025 pour une durée de 1 an ferme, renouvelable par tacite reconduction.

## ARTICLE 3 – OBJET DE LA SUBVENTION – ACTIONS SUBVENTIONNEES – MONTANT DE LA SUBVENTION

Pour permettre à l'association de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé et qui présente un intérêt général local, tout en respectant les engagements de la présente convention, la commune s'engage à attribuer :

- Un concours financier sous la forme d'une subvention annuelle dans le cadre de la campagne annuelle des demandes de subventions des associations.

## ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT

Le versement de la subvention s'effectuera de la manière suivante, sous réserve de l'approbation de la délibération d'attribution de subventions et du vote des budgets annuels :

- ↳ Versement après le vote du budget, soit entre le mois d'avril et le mois de mai.
- ↳ Sur demande de l'OMA, une avance correspondant à maximum 25% du montant versé l'année précédente, peut être versée avant le vote du budget primitif, sur délibération du conseil municipal.

Les versements seront effectués sur le compte ouvert au nom de l'Association selon les références du RIB de l'association.

En cas de changement de ses coordonnées pendant la durée de la convention, l'Association s'engage à adresser son nouveau RIB à la commune.

## ARTICLE 5 – AIDES EN NATURE

Au titre de la présente convention, la commune s'engage à mobiliser les moyens nécessaires s'inscrivant dans les contributions volontaires aux manifestations proposées pour toutes les associations :

- Sécurité publique :
  - Arrêtés de police limitant ou interdisant la circulation et/ou le stationnement pour le bon déroulement de la manifestation et son installation/ démontage ;
  - Si nécessaire et en fonction des règles préfectorales relatives à la sécurisation des manifestations sur la voie publique : présence d'agents de la police municipale pendant la manifestation et éventuelle demande de renfort à la Gendarmerie Nationale.
- Technique et logistique :
  - Prêt de salles ou espaces publics communaux, tables, chaises, barrières Vauban, tentes, barnums et les matériels associés (éclairage, moyens de raccordement électriques, bornes fixes ou mobiles, raccordement à l'eau, etc.) à disposition de la commune ; si nécessaire,



la commune pourra aussi demander le prêt de matériels supplémentaires à l'EPCI ou aux communes voisines selon les procédures de droit commun existantes ;

- Le montage des tentes, barnums et autres matériels techniques nécessitant une compétence particulière, sera assuré par des agents techniques de la commune, avec dans certains cas, le renfort de bénévoles de l'association. Il en sera de même pour le démontage.
- Communication :
  - La commune s'engage à relayer la communication de l'OMA sur ses manifestations, à travers tous les supports habituels dont elle dispose et en fonction de leur pertinence :
    - Panneaux d'informations lumineux ;
    - Panneaux d'affichages communaux ;
    - Magasine communal ;
    - Réseaux sociaux ;
    - App téléphonique « esprit village » ;
    - Etc.
  - En fonction de la disponibilité des moyens dédiés, la commune pourra aussi apporter son aide à l'association pour la réalisation des supports de communication (graphisme, base d'images libre de droit, mise en page de divers supports, etc.).
- Co-organisation :
  - La commune se déclare co-organisatrice des manifestations organisées par l'OMA dans les conditions fixées à l'article 9 infra. A ce titre, elle :
    - ↳ Assume sa « responsabilité civile organisateur » en cas de sinistre ;
    - ↳ Intègre, le cas échéant, le règlement des droits d'auteurs dans le contrat forfaitaire annuel qu'elle négocie avec la SACEM ou autres organismes équivalents ;
    - ↳ S'inscrit comme co-organisateur sur tous les documents de déclaration de manifestation (déclaration en Préfecture, demande de DPS, etc.) ;
    - ↳ Prend à sa charge la rédaction desdits documents déclaratifs pour l'organisation d'une manifestation ;
    - ↳ Prend à sa charge – après validation commune – certains frais de sécurisation de la manifestation liés à l'exercice des pouvoirs de police du maire : agents de sécurité (filtrage et/ou gardiennage), barrières anti-bélier, dispositif de sécurité civile (DPS), bureau de contrôle (électrique, ERP), etc.

## ARTICLE 6 – OUTILS DE SUIVI ET EVALUATION

### 6.1 : Evaluation de l'activité :

- a) Bilan annuel : Afin de permettre le contrôle de la bonne gestion des financements publics, l'association s'engage à fournir chaque année, dans les TROIS mois de la clôture de son exercice comptable, un rapport annuel d'activité sous la forme d'un bilan qualitatif et quantitatif pour chaque manifestation subventionnée, comprenant les éléments définis d'un commun accord entre la Commune et l'association.
- b) Comité de pilotage (COPIL) : Un comité de pilotage est mis en place pour suivre périodiquement l'exécution de la présente convention. Il se réunira trimestriellement conformément à la planification établie à l'article 8.

Le COPIL du second trimestre sera notamment consacré à l'analyse du rapport annuel d'activité N-1 de l'association.

- c) Composition du COPIL :

- Pour l'OMA : le président ou son représentant, accompagné d'un ou plusieurs membres du bureau de l'association (trésorier, etc.) ;

- Pour la collectivité : le maire ou son représentant, accompagné du DGS et d'un agent du service événementiel de la commune. Si les circonstances le nécessitent, le maire pourra aussi se faire accompagner d'autres agents de services municipaux (police, service technique, service patrimoine, service informatique, etc.).

## **6.2 : Suivi des comptes annuels :**

L'Association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chacun de ses exercices comptables les documents ci-après :

- Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) certifiés par son Président ou par un Commissaire aux comptes si l'Association est tenue d'en désigner un, ainsi que le rapport de gestion du Conseil d'Administration

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement ANC 2018-06 et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Les aides financières de la Commune devront être intégrées dans les comptes de l'association, sur le bon exercice comptable et les aides en nature devront être valorisés au pied de l'exercice comptable.

## **6.3 : Autres engagements de l'Association relatifs au suivi :**

Sur simple demande de la Commune, l'Association devra lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utile permettant l'exercice de son devoir de contrôle de la bonne utilisation des deniers publics. Ce contrôle pourra s'effectuer sur pièces et sur place. Dans le cas où l'association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais. L'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de cinq ans à compter du versement du solde de la subvention par la Commune.

## **6.4 : Valeurs des documents transmis :**

Tous document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Commune, devra être revêtu du paraphe du Président de l'Association ou d'un représentant de l'association dûment habilité. Dans ce dernier cas, le courrier d'habilitation devra être adressé à la Commune. Il devra porter une période de validité et être signé.

## **ARTICLE 7 - COMMUNICATION**

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la Commune sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

Si la commune élabore elle-même des supports de communication événementielle relatifs à des manifestations coorganisées avec l'OMA, elle s'engage également à faire figurer l'identité visuelle de l'association à côté de la sienne.

## **ARTICLE 8 – PLANIFICATION DES MANIFESTATIONS**

La Commune et l'OMA œuvrent conjointement à établir une planification détaillée des manifestations prévues :

- En octobre N-1 : une planification annuelle de l'année N fixant les dates des manifestations phares (fête de la musique, bal du 14 juillet, Saint-Cyriaque, fête de la Libération, foire à la saucisse, fête de l'olivier, illuminations de Noël, etc.).

- ↳ Cette planification doit permettre de bloquer les dates, les salles, le matériel et les moyens logistiques nécessaires à la manifestation.
- ↳ Cette planification sera prioritaire sur toutes autres demandes émanant d'associations ou de particuliers.
- ↳ Un exemple de programmation avec budget prévisionnel est fourni en annexe II.
- Chaque trimestre : un COPIL (comité de pilotage) composé de membres de l'OMA, d'élus désignés par le maire et d'un ou plusieurs agents municipaux, validera les événements du trimestre à venir, la communication à réaliser, et précisera ou complètera les moyens nécessaires.
  - ↳ A l'issue du COPIL, le service événementiel sera en mesure de rédiger la note d'organisation de chaque manifestation du trimestre qui, une fois signée par le DGS, constituera le cadre d'ordre aux services municipaux pour la mobilisation des moyens humains, matériels et techniques nécessaires.
- Avant chaque manifestation (mini 1 mois avant) : la note d'organisation signée du DGS après validation en COPIL fixe définitivement les moyens mis à disposition par la commune au profit de l'OMA pour ladite manifestation.
- Après chaque manifestation, un RETEX (retour d'expérience) est réalisé par l'OMA et les services concernés, pour lister les points à améliorer dans l'organisation. (Cf. ANNEXE 1 : fiche RETEX)

Les deux parties s'engagent à s'informer des demandes émanant d'une association, d'un établissement scolaire et de tout autre demandeur, susceptibles d'avoir une incidence sur la planification établie.

## **ARTICLE 9 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

La commune se déclare co-organisatrice de tous les événements organisés par l'OMA et figurant en annexe de la présente (annexe 2 : programmation annuelle).

Elle se déclare également co-organisatrice des événements non listés dans ladite annexe, mais qui auront été validés lors d'un COPIL (cf. article 8) et formalisés par une note d'organisation interne de la commune.

A ce titre, la commune assume notamment les responsabilités listées à l'article 5, paragraphe « Co-organisation ».

Au titre de personne morale co-organisatrice, l'Association s'engage à souscrire les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa co-responsabilité (a minima contrat de « responsabilité civile organisateur : RCO », voire contrat « multirisque »).

L'Association devra être en mesure de justifier à tout moment à la Commune la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

## **ARTICLE 10 - SANCTIONS**

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou de l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Commune pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées

La Commune en informera l'association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations. Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article ci-après.



## ARTICLE 11 – MODALITÉS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

- En cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, la Commune pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir préalablement invité les représentants de l'Association à présenter leurs observations. La résiliation de la convention dans les conditions précitées implique l'interruption du versement de la subvention et la restitution des subventions indûment perçues par l'Association.  
En outre, la Commune pourra résilier la convention sans indemnité, ni préavis, en cas de survenance de tout événement ayant pour effet de rendre sans objet la présente convention ou pour motif d'intérêt général, ainsi qu'en cas de dissolution, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.  
La résiliation de la convention dans ces conditions entraîne l'interruption immédiate du versement de la subvention.
- De même, si la commune ne respecte pas ses engagements vis-à-vis de l'OMA, celui-ci pourra se prévaloir d'un manquement au titre de la présente convention et demander sa résiliation de plein droit, selon la même procédure décrite aux paragraphes précédents.

## ARTICLE 12 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Commune et l'Association. Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

## ARTICLE 13 – ANNEXES

Les annexes I et II font partie intégrante de la présente convention.

A Le Val            Le

Pour la Commune,  
Monsieur Jérémy GIULIANO,  
Maire

A Le Val            Le

Pour l'Association,  
Monsieur Cédric GUIGUES,  
Président

## ANNEXE I : FICHE RETEX MANIFESTATION

### Préambule :

Dans le cadre des modalités de suivi entre les deux parties, il est convenu de réaliser un RETEX (retour d'expérience) à chaud après chaque manifestation organisée par l'OMA sur la base de la présente fiche.

Ce RETEX aborde les points suivants :

#### 1- Intitulé de la manifestation

#### 2- Rappel des objectifs et du contexte

- Fête traditionnelle annuelle / nouvelle manifestation
- A vocation essentiellement locale (population valoise) ou avec l'ambition de capter un public extérieur
- Choix du lieu et de la date

#### 3- Satisfaction générale

- Ambiance générale
- Partie protocolaire (si existante)
- Fréquentation

#### 4- Logistique/organisation

- Au montage
- Jour J
- Démontage
- Effectif présent sur la manifestation pour l'organisation

#### 5- Points d'amélioration/à conserver

- Sur l'organisation
- Sur le lieu / la date
- Sur la logistique
- Sur la communication

#### 6- Autres points à aborder

## ANNEXE II : PROGRAMMATION ANNUELLE AVEC BUDGET PREVISIONNEL PAR MANIFESTATION

Date :	Manifestation :	Budget prévisionnel OMA :	Presta. Cantine scol :
1 <sup>er</sup> mai	<u>Fête de la fontaine</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation musicale : 800€</li> <li>• Petits déjeuners bénévoles + pain repas (pain et charcuterie) : 300€</li> <li>• Achat de papier crépon et fil de fleurs pour décoration : 120€</li> </ul>	Repas aïoli : 1500€
<b>Budget total :</b>		<b>1 220 €</b>	<b>1 500 €</b>
21 juin	<u>Fête de la musique</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concert : 1500€</li> <li>• 2 sacs de charbon de bois : 30€</li> </ul>	Repas intervenants : 50€
<b>Budget total :</b>		<b>1 580 €</b>	<b>50€</b>
14 juillet	<u>Fête nationale</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divers : 50€</li> <li>• Achat de drapeaux bleu/blanc/rouge + couleurs pour décorer le village : 100€</li> <li>• Animation musicale guinguette moderne : 1500€</li> </ul>	Repas intervenants : 250€
<b>Budget total :</b>		<b>1 650 €</b>	<b>250 €</b>
Date :	Manifestation :	Budget OMA :	Presta. Cantine scol :
1 au 3 août	<u>Saint-Cyriaque</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spectacle le vendredi : 4536.50€</li> <li>• Restaurant pour les membres du groupe : 300€</li> <li>• Assurance complémentaire annulation spectacle : 350€</li> <li>• 2 animations musicales le samedi et le dimanche : 5000€</li> <li>• Buvette : 0€ (assurée par le bar)</li> <li>• Divers : 700€</li> <li>• Animations folkloriques : 700€</li> <li>• Repas + pain groupes folkloriques : 200€</li> <li>• Location de jeux kermesse : 1000€</li> </ul>	Repas intervenants groupes musique + apéritif vendredi soir : 150€
<b>Budget total :</b>		<b>13 000 €</b>	<b>150 €</b>

Envoyé en préfecture le 11/03/2025

Reçu en préfecture le 11/03/2025

Publié le

ID : 083-218301430-20250307-2025\_013-DE



Date :	Manifestation :	Budget OMA :	Presta. Cantine scol :
18 août	<u>Fête de la Libération</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Août 44 : 800€</li> <li>• Animation musicale après repas : 2500€</li> <li>• Repas des intervenants x environ 120 personnes achetés par l'événementiel : 400€</li> <li>• Food truck : Gratuit car prestataire indépendant</li> <li>• Buvette : Pas de buvette ou assurée par les bars</li> <li>• Achat drapeaux américains à main : 100€</li> <li>• Pain : 20€</li> </ul>	
<b>Budget total :</b>		<b>3 820 €</b>	<b>100 €</b>

Date :	Manifestation :	Budget OMA :	Presta. Cantine scol :
9 sept.	<u>Forum des asso.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spectacle style Guignols : 700€</li> <li>• Animateur : 300€</li> <li>• Buvette : 65.15€</li> </ul>	
<b>Budget total :</b>		<b>1 065 €</b>	<b>-</b>

Date :	Manifestation :	Budget OMA :	Presta. Cantine scol :
6 déc.	<u>Illuminations de Noël</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Père Noël : 400€</li> <li>• Animations : 1150€</li> </ul>	Vin chaud, chocolat chaud et papillotes : 150€
<b>Budget total :</b>		<b>1 550 €</b>	<b>150 €</b>

**Budget total « manifestation » : 23 885 €**

**+ « prestations cantine » à refacturer à l'OMA : 2 200 €**

**+ divers (marché de Noël, etc.)**

**= 30 000 €**