



COMMUNE DE VER SUR MER

# GUIDE DES ASSOCIATIONS

2025

***L'équipe municipale est très attachée à l'animation de la commune et à la vie associative. Elle soutient les nombreuses associations qui participent à l'intérêt général. La commune organise par elle-même un certain nombre de manifestations comme la fête de la mer, la villa des arts, le bulletin ...***

## CONTACT

**Les associations peuvent contacter la Mairie :**

- Par email : [animation@versurmer.fr](mailto:animation@versurmer.fr)
- Par téléphone : 02 31 22 20 33
- En vous rendant directement en mairie aux heures d'ouvertures au public.

**HORAIRES D'OUVERTURE DE VOTRE MAIRIE :**



**LUNDI : DE 9H À 12H  
MARDI : DE 9H À 12H  
MERCREDI : DE 16H À 19H  
VENDREDI : DE 9H À 12H**

**Les associations sont reçues entre janvier et mars à la Mairie par l'équipe municipale. En dehors de cette période, les présidents d'associations peuvent demander un rendez-vous.**

**Le nouveau président d'association est invité à se faire connaître après son élection, auprès du Maire ou d'un adjoint.**

## **AIDES EN NATURE**

Ce type d'aide est chiffré chaque année par la commune en tant que subvention en nature et s'ajoute aux aides financières.

L'ensemble peut être réévalué chaque année et est soumis au vote du conseil municipal.

### **1- MISE À DISPOSITION DE SALLES ET TERRAINS**

La commune peut mettre à disposition la salle de la plage, la salle Saint Exupéry, la salle Buehler et la salle de réunion de la Mairie dans la mesure du possible, dans les conditions détaillées ci-dessous.

*Objet : Soutenir l'association en mettant à sa disposition, à l'année, gratuitement, des locaux.*

- **Mise à disposition annuelle de locaux**

Prendre contact avec l'accueil pour vérifier les disponibilités et obtenir une réservation.

Une convention est à signer en début d'année .

- **Mise à disposition ponctuelle de locaux**

Une demande de réservation de salle est à effectuer au moins un mois avant la date prévue.

Si accord, une convention est à signer.

Pour rappel, la demande de mise à disposition de la cuisine de la salle St Exupéry doit être adressée à la communauté de commune (dont la copie de la convention devra nous être adressée).

La salle Saint-Exupéry ainsi que la salle Buehler ne peuvent être réservées le dimanche, sauf exception argumentée.

Dans tous les cas, la municipalité se réserve le droit de refuser une réservation.

- **Mise à disposition des terrains**

*Objet : soutenir l'association en mettant ponctuellement et à sa disposition les terrains.*

Le terrain de pétanque, et l'espace vert du mémorial britannique peuvent être mis à disposition des associations sur demande à la commune.

## **Guide des associations 2025**

La commune a passé un accord avec le mémorial britannique permettant l'utilisation de l'espace vert. La demande est à formuler à l'accueil de la mairie qui sollicitera l'accord du mémorial.

Les terrains de pétanque peuvent être mis à disposition des associations ponctuellement. Une demande de réservation est à effectuer au moins 1 mois avant la date prévue. Si accord, une convention est à signer.

### **2 - PRET DE MATERIEL**

La commune peut mettre à disposition ponctuellement du matériel : barnums, tables, chaises, estrade, sono, percolateur, dans la mesure des possibilités..

La demande est à effectuer au moins 1 mois avant la manifestation. Un formulaire de prêt de matériel est à demander à l'accueil. L'association devra fournir une attestation d'assurance.

L'association utilise ce matériel de manière autonome. Elle gère le transport aller et retour, ainsi que son nettoyage.

Elle s'engage à le restituer en bon état.

La municipalité se réserve le droit de refuser toute demande.

## **3- INTERVENTION DES SERVICES TECHNIQUES**

Les services techniques de la commune ne peuvent être sollicités le week-end. Ils réalisent, lorsque nécessaire, le montage de l'estrade vendredi/lundi.

La demande doit être effectuée au moins 1 mois avant la date prévue.

## **4- AUTRE DEMANDE**

Toute demande de raccordement à l'électricité ou à l'eau doit être mentionnée dans la fiche de prêt de matériel.

## **5- MISE A DISPOSITION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION**

Les associations véroises qui contribuent à l'animation de la commune peuvent annoncer leurs évènements :

- **sur le bulletin municipal**
- **sur le site internet**
- **sur les panneaux d'affichage**
- **sur les panneaux lumineux**
- **sur les supports aux entrées de la ville**

En raison du nombre d'associations, et d'évènements il est nécessaire de réglementer l'utilisation de ces supports.

- **Le site internet**

Chaque association dispose d'une page sur le site de la commune. Elle peut y ajouter des photos et un lien vers leur site internet.

Elle doit mettre à jour ses informations en envoyant à la commune son texte, ses photos et la composition de son bureau.

Elle peut présenter les objectifs et activités de l'association et appeler aux événements qu'elle organise.

- **Les panneaux Lumineux**

La commune dispose de deux panneaux lumineux :

- Place Byrd
- Carrefour de la pharmacie/Sexton

Ils servent à diffuser les informations prioritaires d'intérêt général.

Chaque association peut exceptionnellement y annoncer un événement. Une demande doit être faite 15 jours à l'avance.

Le nombre de message étant limité, la commune se réserve le droit de refuser la diffusion.

- **La page Facebook**

Chaque association peut demander à annoncer un événement d'intérêt général sur la page facebook de la commune en envoyant son affiche par mail à la commune 15 jours à l'avance.

- **Le bulletin municipal**

Le bulletin paraît deux fois par an et propose gratuitement un encart à chaque association.

Chaque association peut adresser son texte et ses photos à la commune. Elle devra respecter le nombre de caractères et nombre de photos demandés, ainsi que la date limite d'envoi par messagerie.

- **Panneaux d'affichage**

La commune a mis en place 16 panneaux d'affichage libre qui peuvent être utilisés par les associations sous leur propre responsabilité. Les associations devront veiller à enlever elles-mêmes leurs affiches une fois l'évènement terminé.

Un plan d'emplacement des panneaux est disponible en Mairie. Uniquement collage (papier peint), pas d'agrafe, ni de ruban adhésif ou autre.



- **Support de banderoles**

2 supports sont disponibles :

-Un à l'entrée de Ver en venant de Courseulles

-Un à l'entrée de Ver en venant d'Asnelles

Exceptionnellement, la municipalité pourra autoriser l'affichage d'une banderole pour une manifestation grand public.

La demande doit être adressée par écrit à la commune un mois à l'avance

En dehors de ces sites, tout affichage est interdit sur le domaine public : les panneaux de direction, les feux, candélabres, barrières, abris et tout autre support public.

*(Art L.581-4, R 581-22, R 581-31 et R 581-30 du code de l'environnement)*

- **Photocopies**

Aucune photocopie ne sera réalisée en Mairie pour les activités générant des recettes.



***Commune de Ver-sur-Mer***