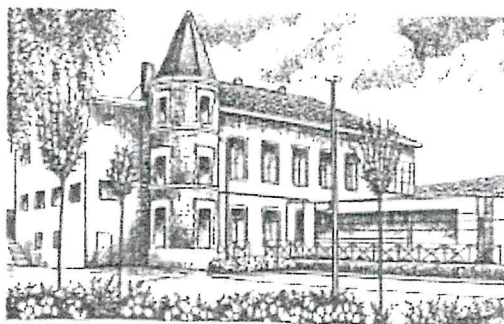


DEPARTEMENT
DU PAS DE CALAIS



COMMUNE
DE
CHOCQUES
62920

Téléphone : 03.21.57.34.10

Télécopie : 03.21.56.62.65

CHOCQUES le 31 décembre 2020

Enregistrement CRC HDF
Le 4 janvier 2021
GREFFE 2021-03

Monsieur le Président de la Chambre Régionale des
Comptes des Hauts-de-France
Hôtel Dubois de Fosseux
14, rue du Marché au Filé
62012 ARRAS Cedex

Objet : Réponse de l'ordonnateur au rapport définitive
Affaire suivie par : Y.MASSART

Monsieur le Président,

Le 3 décembre dernier, vous me transmettiez les observations définitives de votre rapport sur la période de contrôle depuis 2015.

Je tenais à vous remercier de vous êtes déplacé dans notre commune et de nous accompagner à corriger les désordres administratifs qui avaient cours depuis des décennies.

En effet, il ne m'a pas toujours été évident pour une commune de – 3000 habitants de s'adapter à des réglementations comptables et juridiques en constante évolution.

La commune prend acte des rappels et recommandations formulés par la chambre régionale des comptes des Haut-de-France. Elle s'engage à mettre en œuvre les rappels formulés et à donner suite aux différentes recommandations.

Vous trouverez en pièces jointes les premières mesures qui ont déjà été prises depuis votre passage.

- Instauration avec le soutien de la Trésorerie municipale de Béthune d'une comptabilité d'engagement à compter du 1^{er} janvier 2021.
- Adoption d'une délibération pour la mise en place d'une convention de mise à disposition de biens et de personnel à destination des associations (pièces n°1)
- Réalisation d'une convention de partenariat avec le réseau associatif local (pièce n°2)
- Adoption d'une délibération d'une indemnité forfaitaire annuelle pour fonction itinérante sur la commune (pièce n°3)
- Adoption d'une délibération pour les conditions de prise en charge des frais de déplacements du personnel communal (pièce n°4)
- Adoption d'une délibération accomplis par les élus dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs droits à la formation (pièce n°5)
- Adoption d'une délibération des frais de représentations du Maire (pièce n°6)

- Mise en place d'un tableau de gestion des stocks au 1^{er} janvier 2021 conformément à l'article 37 du règlement intérieur de la commune (pièce n°7).

Concernant les dépenses du personnel, la ville souhaite réaffirmer que le personnel territorial est une ressource et non pas simplement une charge financière. Un service local moderne, efficace et adapté aux attentes et aux besoins de la population, doit pouvoir compter sur ces agents qualifiés, formés, et avec une perspective de carrière au sein de la collectivité permettant de capitaliser leurs expériences et les formations professionnelles réalisées.

Sur la période de contrôle, la collectivité a du faire face à un nombre d'arrêts maladies d'agents techniques que nous avons dû remplacer par des contrats à durée déterminée. La ville souhaite souligner que ces contraintes sur le chapitre du personnel altèrent la qualité du service public. Il existe une contradiction de gestion entre, la limitation des dépenses d'investissement (notamment pour les dépenses de grosses réparations de bâtiments ou de voiries), et la nécessité qui en découle, de devoir procéder, aux opérations de maintenance technique du patrimoine municipal, notamment afin d'assurer la sécurité des usagers. Cette gestion quotidienne nécessite un nombre d'agents suffisants à la fois pour la gestion du patrimoine communal mais aussi dans les autres filières comme la restauration scolaire et de la jeunesse qui voit son nombre d'inscrits en évolution constante depuis 2016.

Soucieux de proposer une diversité de projets à destination de l'ensemble des publics, la collectivité revendique son besoin de proposer une politique culturelle et festive à destination de la population chocquoise, vectrice de cohésion sociale. La municipalité défend ardemment le principe d'un accès à la diversité des manifestations culturelles, abordable et estime que l'impôt doit pouvoir participer à la gratuité des actions proposées.

Enfin, votre rapport a permis de conforter notre politique de bonne gestion des finances communales et ainsi mener de nombreuses actions entre 2015 et 2020 pour le développement de la commune et le bien-être des Chocquoises et des Chocquois.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Maire de CHOCQUES



Yvon MASSART

COMMUNE DE CHOCQUES

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 1^{er} Juillet 2020

OBJET DE LA DELIBERATION

**MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION DE MISES A DISPOSITIONS DE
BIENS OU DE PERSONNELS A DES ASSOCIATIONS**

DELIBERATION N°13

L'an deux mil vingt, le 1^{er} Juillet, à vingt heures, le Conseil Municipal de CHOCQUES s'est réuni à huit clos en lieu exceptionnel de leurs séances ordinaires, à la Salle des Fêtes de CHOCQUES dans le cadre des mesures liées au COVID-19, sous la Présidence de Monsieur MASSART Yvon, Maire de CHOCQUES

Date de convocation du Conseil : Vendredi 26 Juin 2020 adressée conformément à la Loi.

Etaient présents : tous les membres du Conseil Municipal, à l'exception de Madame DEVULDER Dominique excusée ayant donné procuration à Monsieur Jean-Michel BOUTON, Madame DERICK Lucie excusée ayant donné procuration à Monsieur Francis BEUGIN, Monsieur HENON Alain excusé ayant donné procuration à Madame KINZIGER Audrey,

Monsieur MAZZOLENNI Jean-Pierre est désigné en tant que secrétaire de séance.

Vu l'article L2144-3 du Code général des collectivités territoriales,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

A l'unanimité des membres de l'assemblée délibérante

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place une convention de mises à dispositions de biens ou de personnels avec les associations qui bénéficient de locaux, de matériel ou de moyens humains de la mairie et de valoriser cette contribution due à raison de cette utilisation.

*Certifié exécutoire compte tenu de la
publication en date du 06.07.2020 et du dépôt
en Sous-préfecture de BETHUNE le*

*Le Maire de CHOCQUES
Yvon MASSART*



Pour extrait certifié conforme

Le Maire de CHOCQUES



Yvon MASSART

Le Maire informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

2020 - 45



Page 2

CADRE DE PARTENARIAT

Entre
La Commune de CHOCQUES
&
Le secteur associatif

de la vie municipale, dans la mesure des moyens disponibles et en fonction des demandes et besoins. L'octroi de subventions, le prêt de matériels, de salles, l'aide à la communication, la mise à disposition de personnel communal, etc., sont autant de soutiens de la commune qui représentent un coût pour la collectivité et qui, à ce titre, doivent être connus, encadrés et maîtrisés.

Chapitre I - Modalités de soutien en termes de communication

Article 1 : Par soutien en communication, on entend :

- La présence de représentants élus de la Commune aux manifestations organisées par l'association.
- L'édition par la Commune d'un Annuaire des Associations régulièrement mis à jour.
- La promotion, dans la mesure du possible, des actions des associations via les outils de communication de la Commune (sachant que chaque association conserve la responsabilité de la promotion de ses propres événements et que ce soutien de la Commune ne peut être que ponctuel et complémentaire).

Chapitre II – Modalités en termes de finances

Article 2 : Par soutien financier, on entend soit une subvention annuelle de fonctionnement, soit une subvention dite de projet dans le cas de projets occasionnels ou exceptionnels. Ce soutien financier est néanmoins conditionné et soumis à des règles précises :

- La Commune, si elle considère que l'action développée par l'association est de nature à créer du lien social, à renforcer l'attractivité de CHOCQUES ou à participer au mieux-vivre ensemble, peut décider de soutenir une association de façon ponctuelle ou annuelle.
- Toute association doit avoir, dès sa création, pour objectif l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres.
- Toute association se doit d'avoir une gestion équilibrée et les octrois de subventions par la Commune ne peuvent en aucun cas être considérés comme un droit acquis, la municipalité se réservant le droit de reconduire ou non son soutien financier d'année en année.
- La subvention annuelle de fonctionnement accordée par la Commune ne peut dépasser 50% du total des recettes de l'Association, hors subvention dite de projet.

suivante :

- la mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement régulier de l’association ;
- la mise à disposition de locaux ou de salles à titre exceptionnel (événementiel) ;
- le prêt de matériels ;
- la mise à disposition du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l’association.

Article 4 : Mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement de l’association

La Commune de CHOCQUES dispose de locaux pouvant être mis à disposition des associations, sachant qu'elle reste prioritaire sur l'usage de ses salles en fonction de ses besoins.

- La demande de mise à disposition de locaux doit être déposée auprès du service juridique de la mairie.
- Ces demandes sont instruites en fonction de différents critères, dont la nature de l’activité, les besoins exprimés de l’association, le nombre de ses adhérents et de bénévoles, la fréquence d’utilisation, etc.
- Pour toute mise à disposition de locaux dédiés au fonctionnement d’une association, une convention d’occupation de locaux renouvelable doit impérativement être conclue entre la Commune et l’association.
- Pour les associations occupant des locaux municipaux sans convention d’occupation, il sera effectué une régularisation en 2021 dans le respect des textes de loi.
- Un état des lieux entrant (avec inventaire) est rempli et contresigné entre la Commune et l’association à l’entrée dans les lieux ou, exceptionnellement, à la signature de la convention annuelle d’occupation pour les associations déjà installées dans les locaux municipaux.
- Un état des lieux sortant est rempli et contresigné lors de la sortie des lieux.
- La convention de mise à disposition de locaux consentis par la Commune est à caractère précaire et révoquant avec un préavis de deux mois.
- Les mises à disposition de locaux dédiés au fonctionnement des associations le sont à titre gracieux.

Ces mises à disposition devront être valorisées et figurer dans le compte administratif de chaque

- La demande doit être formulée au service de la mairie par écrit deux mois avant la manifestation. Des exceptions sont possibles mais devront être motivées.
- La demande doit correspondre aux critères de sécurité en vigueur pour les « Etablissements recevant du Public » (ERP). L'affectation d'une salle est ainsi fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé qui ne peut être en aucune manière supérieur à la capacité d'accueil réglementaire ni « déraisonnablement » inférieur.
- Chaque association utilisatrice devra souscrire au préalable une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques liés à l'occupation exceptionnelle du local (avec remise d'une copie au service Animation de la mairie avant la mise à disposition).
- Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse de la municipalité n'a pas été notifiée par écrit à l'association, au moins un mois avant l'événement.
- Un état des lieux entrant et sortant est effectué lors de chaque mise à disposition de salles (avec inventaire).
- Le Président de l'association ou son représentant est tenu de signaler toute anomalie ou problème constaté dans les locaux lors de son usage.
- Il est demandé à chaque occupant de respecter les lieux occupés et de remettre les salles en ordre à la fin de leur occupation dans l'état de propreté où ils les ont trouvées, le matériel de nettoyage étant mis à disposition par la municipalité.
- Les horaires convenus d'ouverture et de fermeture des salles devront être respectés par les associations.
- En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement sera à la charge de l'association.
- Il est convenu pour chaque association Chocquoises la mise à disposition gratuite, une fois chaque année de la salle des Fêtes et d'une salle de réunion pour l'organisation de leur Assemblée Générale annuelle.

Toute demande supplémentaire de salle sera dûment examinée en fonction de différents critères : objet social de l'association, utilité, intérêt général

- **Obligation d'assurance** : chaque association doit être assurée pour les locaux occupés en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; le local doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune.
- **Interdiction de fumer dans les lieux publics** : Il est strictement interdit de fumer dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur. Cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.
- **Autorisation de débit de boissons** : Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations par an (article L3334-2 du Code de la Santé Publique).

Il ne peut être vendu que des boissons des deux premiers groupes

(Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazeifiées, 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. et 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 à 3 degrés d'alcool).

La vente de boissons alcooliques dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique), sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire.

Article 7 : Prêt de matériel et dons en nature/produits

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la Commune peut décider de prêter plutôt que de louer du matériel de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité, la priorité étant bien entendu donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles publiques. Il peut s'agir de véhicules (technique), de matériels audio-visuel, tables, chaises... Dans certains cas exceptionnels, la Commune peut attribuer des dons en nature, comme offrir le verre de l'amitié pour inaugurer ou clôturer une manifestation.

Principe d'attribution

- Ce prêt de matériel ou de dons en nature doit correspondre à une activité conforme aux statuts de l'association.
- La Commune se réserve le droit d'accepter ou non des demandes de prêts et/ou de dons

- La Commune étudie la demande et avise l'association demandeuse de sa réponse par courrier ou par mail. Si la réponse est positive, sont précisés le type de matériel prêté et les conditions de mise à disposition. En cas d'emprunt de certains types de matériels, une caution peut être demandée. 6

Article 8 : Intervention du personnel communal

Le personnel technique de la Commune peut être amené à intervenir dans le cadre du soutien à l'activité des associations dans les trois cas de figure suivants :

- Maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations.
- Livraison, installation et désinstallation du matériel prêté par la mairie.
- Manifestations à caractère évènementiel

Dans un souci de bonne gestion des ressources humaines de la commune, les associations sont tenues de participer à l'organisation des événements qui les concernent, notamment lors de la manutention du matériel ou des verres de l'amitié, installation et déménagement de matériel.

Rappelons que l'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques et qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal.

Chapitre IV – Dispositions particulières

Article 9 : Cas spécifique des Services de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP)

La réglementation incendie impose aux établissements recevant du public, selon leur catégorie, effectif et de la nature de la manifestation, la mise en place d'un service de sécurité incendie ou d'un service de représentation composé d'agents qualifiés de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) ou d'agents désignés et formés internes à l'établissement.

- Chaque association s'engage à informer sans délai les services de la mairie de tout changement survenu au sein de leurs instances (en joignant la copie et son récépissé de déclaration en préfecture) et de mettre à jour leur fiche par le biais du formulaire envoyé par le service communication et dans la mesure du possible à privilégier ce retour par voie informatique.
- Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs bénévoles et adhérents.
- Elles s'engagent à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et le cas échéant de leurs salariés.
- Elles s'efforcent de trouver des sources de financement externes multiples afin de renforcer leur indépendance et solidité financière.

Chapitre I – Notions de transparence

Article 10 : Par transparence, chaque association s'engage :

- A remettre à la Commune copie de ses statuts, du Procès-Verbal de chaque Assemblée Générale, de la composition de ses instances de direction et de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture ;
- A rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement ;
- A mettre en valeur le bénévolat ;
- A fournir à la mairie une copie du récépissé d'assurance "Responsabilité Civile" établi dans le cadre de son activité et lors des manifestations à caractère événementiel ;
- A autoriser la mairie à diffuser le cas échéant tous renseignements la concernant sur tous les documents municipaux et/ou sur son site Internet ;
- A respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie (voir dossier de subventions).
- A inscrire dans leur compte de résultat la valorisation des participations en nature octroyées par la Commune ;

- A exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à leur disposition ;
- A porter, dans un souci d'information, à la connaissance de leurs adhérents le contenu de ce cadre de partenariat.
- A participer, dans la mesure de ses possibilités, aux manifestations organisées par la Commune à sa demande.

Chapitre II – Notions d'organisation

Article 11 : Par organisation, on entend :

- Une présentation des demandes de subventions annuelles de fonctionnement CERFA précise, argumentée et envoyée dans les délais impartis (modèle 12156*3).
- Une présentation des demandes de soutien financier ou de concours en nature envoyée dans les temps impartis en respectant les procédures (cf article 13-1).

Chapitre III – Notions d'autonomie et de responsabilité

Article 12 : Par autonomie et responsabilité, les associations s'engagent :

- A assurer leurs engagements vis-à-vis des tiers, en faisant la distinction entre les engagements de l'association et ceux relevant de la Commune.
- A systématiquement rechercher des sources de co-financements dans toutes leurs actions.
- A faire preuve de civisme en veillant au non gaspillage des deniers publics : demande de mise à disposition des locaux, du matériel et du personnel à minima, consommation des fluides & énergies à minima (eau, chauffage, climatisation, etc.).
- A signaler sans délai, par email ou par courrier adressé en Mairie, toute anomalie ou problème constaté dans les locaux, ainsi que pour le matériel mis à disposition.
- A ne manipuler sous aucun prétexte les installations techniques, en l'absence du personnel municipal qualifié lors de l'organisation d'une manifestation.

13-1 : PROCESSUS ET CALENDRIER A COMPTER DE 2021

- 31 décembre : date limite d'envoi par les associations du dossier CERFA modèle 12156*3 « Dossier de demande de subvention » au SERVICE FINANCES de la municipalité avec annexes (liste ci-dessous).
- Janvier : étude des demandes de subventions par les services et les élus concernés. La commission d'attribution des subventions aux associations émet un avis provisoire en lien avec les commissions thématiques (culture, sport...).
- Février : arbitrages budgétaires sur la base des avis provisoires et propositions de délibérations pour le Conseil Municipal.
- Fin du 1er trimestre : vote en Conseil Municipal des demandes de subventions et communication aux associations des décisions d'octroi de subventions prises par la Commune (à noter que les élus impliqués à titre personnel dans une association ne pourront avoir de droit de vote, ce afin d'éviter tout conflit d'intérêt).

13-2 : CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS

- Les dossiers CERFA de demandes de subventions annuelles de fonctionnement accompagnées des budgets prévisionnels devront avoir été envoyés à la Commune dûment complétés et dans les temps impartis.
- Le montant demandé de subvention ne pourra être supérieur à 50% du total des recettes annuelles de l'association.

Les critères prioritaires pour l'octroi des subventions par la mairie seront :

- L'utilité sociale de l'association
- Le bénéfice apporté notamment pour les enfants/jeunes et le bien être des seniors
- Le rayonnement / la notoriété apportée pour la Commune de CHOCQUES
- Le dynamisme de l'association (nombre de bénévoles, adhérents, projet, etc.)
- Le sérieux et la bonne gestion financière de l'association

ANNEXES A FOURNIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS ANNUELLES DE FONCTIONNEMENT
(documents à fournir à chaque demande de subvention annuelle)

a - Statuts de l'Association (à la 1ère demande et après toute modification ultérieure des statuts)

b - Composition du bureau et du Conseil d'Administration

Chapitre V – Modalités de demande de soutien en nature

Article 14 : La Commune de CHOCQUES souhaite pouvoir valoriser l'ensemble des aides apportées en nature association par association, afin d'être plus rigoureuse et équitable dans l'octroi global des aides apportées (sommes des subventions + aides en nature + soutien en communication).
PROCESSUS ET CALENDRIER

- Les demandes de soutiens en nature auprès de la Commune peuvent s'effectuer tout au long de l'année, au plus tard deux mois avant le début des manifestations concernées.
- Les demandes des associations sont à adresser au SERVICE de la mairie qui, systématiquement, demandera aux différents services concernés de les valoriser (estimation du coût engendré pour la collectivité).

CONDITIONS D'OCTROI DES SOUTIENS EN NATURE

- Les demandes de subventions en nature devront avoir été envoyées à la Mairie dûment complétées et dans les temps impartis.

Les demandes de mise à disposition gracieuse des salles sont limitées à :

- Une salle par année et par association pour l'organisation d'un événement (en priorité la salle des Fêtes).
- Une salle de réunion par année et par association pour l'organisation de l'Assemblée générale annuelle Toute demande supplémentaire de salle sera examinée par l'adjoint délégué avec approbation par le Maire

Les critères prioritaires pour l'octroi des soutiens en nature par la Commune seront :

- L'utilité sociale de l'association o Le bénéfice apporté, notamment pour les enfants et les jeunes et le bien-être des Seniors
- Le rayonnement / la notoriété apportée pour la Commune de CHOCQUES
- Le dynamisme de l'association (nombre de bénévoles, adhérents, projet, etc.)
- Le sérieux et la bonne gestion financière de l'association

Responsable de la conduite des politiques publiques au niveau local, la commune s'efforce de prendre en considération, autant que faire se peut et avec les contraintes qui sont les siennes, chaque sollicitation avec en permanence à l'esprit le souci de l'intérêt général.

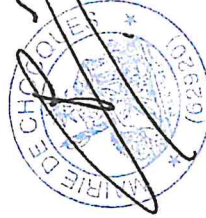
Ce cadre de partenariat traduit, à travers le rappel de quelques fondamentaux de la vie publique, la volonté de la Commune de CHOCQUES d'aller vers davantage d'esprit partenarial entre la commune et les associations.

Les parties prenantes de ce cadre de partenariat, Associations et Commune de CHOCQUES, s'engagent ainsi mutuellement à en respecter et à en faire respecter l'esprit et la lettre. Nous sommes convaincus que ce nouveau cadre de partenariat permettra de renforcer et développer le dynamisme associatif si précieux pour la Commune de CHOCQUES.

L'équipe municipale tient à rendre un hommage sincère et appuyé à tous les représentants d'association, bénévoles et adhérents qui, par leur engagement et dévouement sans faille, contribuent à construire un monde meilleur, plus heureux et plus solidaire.

Monsieur Yvon MASSART

Maire de CHOCQUES



Président de l'association

