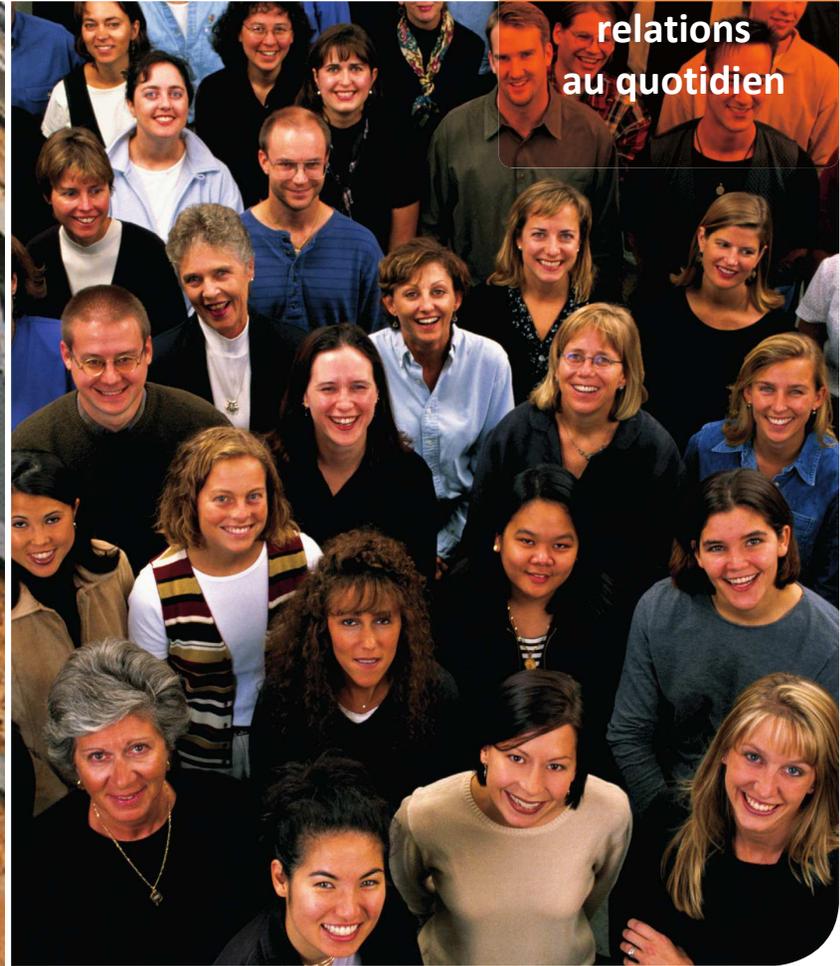


Groupama SA - Édition 12/2014

© Médiathèque Groupama – Digital Vision

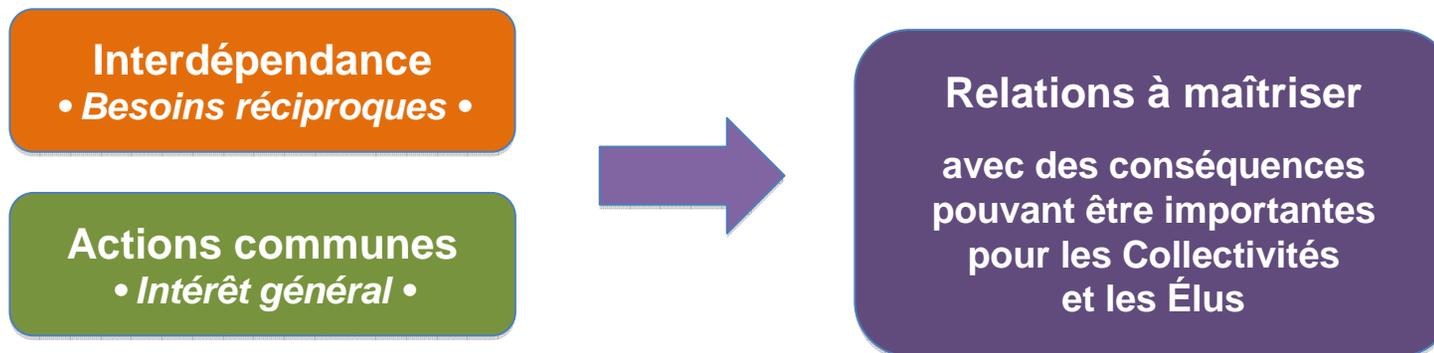
Collectivités  
et Associations :  
leurs  
relations  
au quotidien



## COLLECTIVITÉS ET ASSOCIATIONS : LEURS RELATIONS AU QUOTIDIEN

**Les associations constituent une richesse et un outil pour les Élus Locaux :**

- ▶ Elles permettent la poursuite de l'action publique (action sociale, culture, économie...)
- ▶ Elles constituent un outil d'animation du territoire
- ▶ Elles permettent la valorisation de l'expression citoyenne et la mesure des sensibilités



# COLLECTIVITÉS ET ASSOCIATIONS : LEURS RELATIONS AU QUOTIDIEN

## 7 thématiques :

**1** Les subventions  
et l'usage des deniers  
publics

**2** L'usage des locaux de la  
Collectivité

**3** La problématique des  
matériels, objets et  
animaux confiés

**4** L'utilisation  
du domaine public  
et de la voirie

**5** Les délégations  
de missions de services  
publics à associations

**6** La spécificité  
des véhicules  
et des engins à moteur

**7** Les personnels  
(agents de la Collectivité  
et bénévoles)

# LES SUBVENTIONS ET L'USAGE DES DENIERS PUBLICS

## ► Cadre général

Percevoir une subvention pour une association n'est pas un droit !

- Pouvoir discrétionnaire de la Collectivité tant sur la nature, la forme, que sur le montant de la subvention.
- Pas de motivation obligatoire pour la Collectivité.

**Texte de référence : Circulaire du 18/01/2010**

## ► Règles générales

- Faire bon usage des deniers publics = intérêt public local
- Transparence des attributions
- Traçabilité
- Contrôle de l'usage conforme de la subvention – Article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales



**Les Élus impliqués dans les associations concernées ne doivent pas participer à la décision d'attribution de la subvention**

**Les subventions ne sont possibles que pour des associations déclarées**

**Les subventions sont interdites pour :**

- les partis politiques
- les syndicats
- les associations culturelles
- les usages personnels



**CONSEIL :**  
*Rappel des règles aux associations chaque année par la Collectivité*

# L'USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITÉ

## ► Cadre général

Les locaux de la Collectivité peuvent être mis à disposition des associations. Les conditions sont fixées par la Collectivité. 3 principes sont à respecter :

- Activité d'intérêt général
- Activité à but non lucratif
- Respect du principe d'égalité des associations

Texte de référence : Article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales



**L'association est responsable du public qu'elle accueille : adhérents, spectateurs, etc...**

**Problématique de la multi-occupation des lieux et du vol des matériels entreposés**



**CONSEIL :**  
*Passer des conventions écrites en définissant précisément les obligations pour les associations*

# Zoom

## LA NOTION D'OCCUPATION ET LES RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

### LES NATURES D'OCCUPATION

#### ► Occupation temporaire

- Usage ponctuel
- Pas d'entreposage de matériel

#### ► Occupation permanente

- Entreposage du matériel
- Attribution d'un local

#### ► Occupation partielle

- Attribution d'un espace au sein d'un lieu

#### ► Occupation totale

- Attribution d'un lieu à une association

### LES RESPONSABILITÉS

#### ► L'occupant = l'association

- L'association doit utiliser le local de façon conforme à son affectation et aux conditions en matière de sécurité
- L'association est responsable des dommages causés aux lieux pendant la durée de l'occupation

#### ► Le propriétaire = la Collectivité

- La Collectivité est responsable de l'entretien général des infrastructures
- La Collectivité est responsable de la conformité des lieux aux normes E.R.P.



**Une occupation récurrente avec entreposage du matériel est considérée comme permanente**

# Zoom

## RAPPEL SUR LES E.R.P. (Établissements Recevant du Public)

### ► Cadre général

Ensemble des locaux, enceintes, admettant des personnes de façon permanente ou provisoire

### ► Objectifs

- Limiter les risques d'incendie
- Alerter les occupants en cas de sinistre
- Favoriser l'évacuation des occupants
- Alerter et faciliter les secours

Classement en 30 types selon la nature des bâtiments  
et établissement spéciaux

5 catégories selon les capacités d'accueil en nombre de personnes

**Vérifier la conformité  
de l'usage et du respect des  
capacités d'accueil par  
l'association**



**Les tribunes,  
gradins, chapiteaux,  
structures gonflables  
sont des E.R.P.**

**Le rôle particulier du Maire :**

- **Président de la Commission de Sécurité Communale**
  - **Pouvoirs de Police**
- Art. 123-27 du CCH - Arrêtés pour Mise en demeure/Autorisation/Fermeture E.R.P.**

# LA PROBLÉMATIQUE DES MATÉRIELS, OBJETS ET ANIMAUX CONFIÉS

## ► Cadre général

A l'occasion d'expositions, d'assemblées générales, de manifestations diverses, la Collectivité est amenée à « confier » des biens, matériels, animaux (chapiteaux, structures gonflables, matériels sono, vidéo, tables, etc.) aux associations.

**Texte de référence : Article 1382 du Code Civil – Tout fait quelconque qui cause dommage à autrui, oblige celui-ci par la faute duquel il est arrivé à le réparer.**

**L'association est responsable  
des pertes, vols, destructions  
des biens confiés par la Collectivité**



En matière d'assurance,  
ne pas confondre une garantie  
Responsabilité Civile  
et une couverture Dommages



### **CONSEIL :**

*La Collectivité doit fixer ses conditions  
pour la couverture assurance éventuelle  
des biens confiés et passer une convention  
écrite avec l'association*

# L'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC ET DE LA VOIRIE

## ► Cadre général

Les associations peuvent organiser des événements culturels, festifs, sportifs... sur la voie publique. Un régime de déclaration/autorisation s'applique = demande d'occupation temporaire du domaine public ou de la voie publique.

### ► *Dossier à transmettre* notamment au Maire de la commune 3 jours francs avant l'événement sous forme de lettre :

- Type d'événement
- Date(s)
- Lieu, parcours
- Nombre de participants prévus
- Noms des responsables de l'organisation de l'événement
- Noms des représentants de l'association



**Règles spécifiques selon les natures des manifestations organisées**

### RÔLE DU MAIRE DU TITRE DE SES POUVOIRS DE POLICE

- Vérification du bon sens général de l'organisation et de la sécurité
- Vérification des conditions d'intervention des secours
- Vérification du respect des normes ER.P.



**Autorisation**  
**Autorisation conditionnelle**  
**Interdiction**

# Zoom

## LES MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES ET LES RÈGLEMENTATIONS EN VIGUEUR (1/3)

### Les manifestations aériennes

**Arrêté du 4 avril 1996 modifié  
par l'arrêté du 25 février 2012**

**Régime** : Autorisation.  
Demande à adresser au Préfet et  
à la Direction de la Sécurité et de  
l'Aviation Civile.

**Délai** : entre 20 et 70 jours selon  
l'importance de l'événement

### Les manifestations nautiques

**Article 1-23 du Règlement  
Général de Police de la  
Navigation Intérieure**

**Régime** : Autorisation.  
Demande à adresser au Préfet  
et au Chef du Service de la  
Navigation

**Délai** : 2 mois

### Les grands rassemblements

**Arrêté du 7 novembre 2006 et  
circulaire du 20 avril 1988**

**Régime** : Autorisation.  
Demande à adresser au Préfet.

**Délai** : 2 mois



**Sont considérées  
comme manifestations  
aériennes les parachutages  
et l'aéromodélisme**



**Sont intégrés  
les bacs et tout engin  
flottant en général**

# Zoom

## LES MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES ET LES RÉGLEMENTATIONS EN VIGUEUR (2/3)

Les manifestations comportant  
l'usage de Véhicules Terrestres  
à Moteur (VTM)

**Article L411-7 du Code de la Route et L331 et L331-8  
du Code du Sport**

### Les concentrations :

Rassemblements de véhicules sans classement  
< 800 roues

**Régime** : Autorisation.

Demande à adresser au Préfet.

**CERFA** : 13 390-03

**Délai** : 2 mois

### Les manifestations :

Sports mécaniques sous toutes ses formes

**Régime** : Autorisation.

Demande à adresser au Préfet.

**CERFA** : 13 391-03

**Délai** : 3 mois

Les manifestations sportives  
sur la voie publique  
(sans VTM)

**Article L321, R331 al.6 à 17 du Code du Sport**

**Régime** : Autorisation.

Demande à adresser au Préfet

### Sans parcours :

**CERFA** : 13 447-03

**Délai** : 1 mois

### Avec parcours :

**CERFA** : 13 391-03

**Délai** : 3 mois

# Zoom

## LES MANIFESTATIONS SPÉCIFIQUES ET LES RÈGLEMENTATIONS EN VIGUEUR (3/3)

Les brocantes, ventes  
ou déballages, vides greniers

Les buvettes temporaires

**Article R310-8 du Code du Commerce**  
**Décret 2009-16 du 7 janvier 2009**  
**Avt. 21 de la loi 2005 du 2 août 2005**  
**Régime** : Autorisation préalable.  
**Délai** : 3 mois

### Sans alcool:

Aucune déclaration

### Avec alcool :

Demande d'autorisation à adresser au Maire 15 jours  
avant l'événement

**Boissons autorisées** : groupe 1 et 2

Simple déclaration préalable dans le cadre des foires-  
expos et pour les associations reconnues d'utilité  
publique



Tenue d'un registre des participants  
obligatoire



Réglementation  
spécifique pour les  
buvettes sportives

Incidences fiscales  
> 60 000 euros de chiffre  
d'affaires

# Zoom

## RAPPEL SUR LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

Sécurité

Salubrité

Tranquillité

Toute intervention qui vise à garantir l'intégrité physique des individus  
et la protection de leurs biens.

Régime juridique de l'Erreur Manifeste d'Appréciation



**Risque pour le Maire :**  
Méconnaissance des obligations  
liées à sa fonction



**INFORMATION :**  
*Diaporama « Les Responsabilités  
Personnelles des Élus Locaux »*

# Zoom

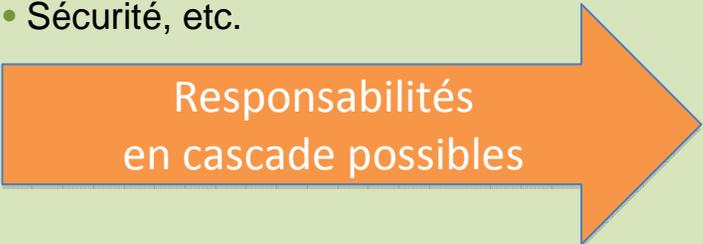
## LA PROBLÉMATIQUE DE LA PARTICIPATION DES INTERVENANTS EXTERNES DANS LE CADRE D'UNE MANIFESTATION

### ► Cadre général

L'association organisatrice d'une manifestation peut faire appel à des prestataires pour prendre en charge certaines activités :

- Repas
- Animations
- Matériels
- Sécurité, etc.

Responsabilités  
en cascade possibles



### Principe :

**L'organisateur est responsable du choix, du contrôle de la qualification et de la surveillance des intervenants**



#### CONSEIL :

- *Demander les attestations d'assurance Responsabilité Civile des intervenants*
- *Demander la copie des diplômes, agréments, autorisations, etc...*



#### CONSEIL :

*Contractualiser les prestations par écrit et définir les obligations des parties notamment en matière d'assurance*

# Zoom

## OUTIL D'ANALYSE DES RISQUES D'UNE MANIFESTATION

-  **Bon sens général de l'organisation de l'événement**
-  **Respect des normes de sécurité : bâtiment, matériels, etc.**
-  **Organisation de l'intervention des secours**
-  **Vérification des déclarations préalables et autorisations administratives**
-  **Vérification des attestations d'assurance et compétences des intervenants externes**

# LES DÉLÉGATIONS DE MISSIONS DE SERVICES PUBLICS À DES ASSOCIATIONS

## ► Cadre général

Une Collectivité peut déléguer une mission de service public à une association.

### ► *A titre d'exemple :*

- Crèche, garderie
- Cantine scolaire
- Bibliothèque
- Activités périscolaires
- Aérodrome...

La Collectivité reste responsable du choix, du contrôle et de la surveillance du délégataire

En cas de défaillance, la responsabilité de la Collectivité pourra être engagée



Nécessité de mise en place de conventions écrites

- La notion d'association transparente
- Le risque de gestion de fait



**CONSEIL :**  
*Demander les attestations d'assurance Responsabilité Civile aux associations délégataires*

# Zoom

## LES RESPONSABILITÉS PERSONNELLES DU MAIRE ET PRÉSIDENT D'ASSOCIATION

### MAIRE



- Pouvoirs de Police du Maire
- Président de la Commission de Sécurité E.R.P.
- ...

Responsabilité Civile et/ou Pénale

Responsabilité Personnelle des Élus

### PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION



- Non respect de la réglementation et des autorisations administratives
- Défaut d'assurance d'un risque majeur
- ...

Responsabilité Civile et/ou Pénale

Responsabilité des Mandataires Sociaux  
(RCMS)



Intérêt à travailler ensemble

## Estimation simple du niveau de risque

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Probabilité</span> <span>Gravité du dommage</span> </div>	Mineur	Assez grave	Très grave
Improbable ou peu probable	Risque TOLÉRABLE 0	Risque MODÉRÉ 1	Risque SUBSTANTIEL 2
Probable	Risque MODÉRÉ 1	Risque SUBSTANTIEL 2	Risque SUBSTANTIEL 2
Inévitable	Risque SUBSTANTIEL 2	Risque SUBSTANTIEL 2	Risque INTOLÉRABLE 3

# Zoom

## FOCALISER SUR LES RISQUES SENSIBLES (outil d'aide à la décision)

### PARAMÈTRES

- ✘ Événements soumis à autorisations
- ✘ Usage des biens de la Collectivité
- ✘ Organisation et expérience des acteurs
- ✘ Usage de la voie publique
- ✘ Usage des E.R.P.
- ✘ Nombre de personnes
- ✘ Nature des activités

Activités  
récurrentes  
des associations

Usage récurrent  
des locaux dans  
le cadre des  
activités annuelle

Activités  
réservées  
aux adhérents

Usage des E.R.P.  
communaux  
important  
et exceptionnel

Nature des  
activités  
sensibles  
hors normes

Regroupements  
importants  
de personnes

Co-organisation  
d'événements

Acteurs  
inexpérimentés

Manifestations  
sur la voie  
publique

Faible

Vigilance

Risque important



# LE PRÊT DE VÉHICULES (et de tout engin à moteur)

## ► Cadre général

Les propriétaires de véhicules doivent les faire assurer au moins en Responsabilité Civile Automobile (Dommages aux tiers comprenant les passagers).  
Les Collectivités peuvent prêter leurs véhicules aux associations.

## ► *Associations :*

- Vérifier l'état de validité et la conformité du permis du conducteur selon le véhicule utilisé
- Usage conforme du véhicule selon sa destination



• Contrôle technique des véhicules  
• Dispositifs particuliers pour la sécurité des enfants

Tous les véhicules concernés, avec ou sans permis, y compris quad, tracteur, remorques, tondeuse autotractée, benne, plateau...



**CONSEIL :**  
*Informez l'association avant le prêt*

# LES PERSONNELS DE LA COLLECTIVITÉ

## ► Cadre général

La mise à disposition d'un agent public auprès d'une association est possible.

2 règles : • Mission d'intérêt général

• Interdiction d'une mise à disposition à titre gratuit

Textes de référence : Articles 61 et 63 de la loi du 26 janvier 1984

**Un formalisme  
à respecter par la Collectivité  
(Art. L2122-22 du CGCT)**

**Arrêté du Maire avec :**

- accord de l'agent
- avis de la commission paritaire
- établissement d'une convention avec l'association



**Les agents  
restent sous l'autorité  
de la Collectivité**

# SYNTHÈSE DES GARANTIES POUR UNE ASSOCIATION

## ► Principe

Une association bien assurée participe à la protection de la Collectivité.

BESOINS	RÉPONSES ASSURANCES
Dommmages aux locaux occupés par l'association	Garantie Responsabilité Civile occupant d'immeuble
Dommmages causés aux matériels confiés et/ou prêtés	Garanties : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité Civile objets confiés</li> <li>• Tous dommages matériels</li> <li>• Multirisque exposition</li> </ul>
Dommmages aux personnes à l'occasion des activités (hors manifestations)	Garanties : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité Civile</li> <li>• Individuelle accidents corporels</li> </ul>
Dommmages causés aux personnes et aux biens à l'occasion des manifestations	Garanties : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité civile organisateur de manifestations</li> <li>• Individuelle accidents corporels</li> <li>• Tous dommages matériels</li> <li>• Multirisque exposition</li> </ul>

## RAPPEL DES ASSURANCES OBLIGATOIRES POUR LES ASSOCIATIONS

### ► **Cadre général**

L'assurance des associations n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.

### ► ***Quelques domaines règlementés imposent une couverture Responsabilité Civile :***

- Les activités sportives
- L'organisation de manifestations
- Les centres de loisirs, centres aérés, colonies de vacances,...
- Les associations intervenant dans les domaines des personnes âgées, du handicap, des incapables majeurs,...
- Les activités médicales et para-médicales
- Les activités relevant du régime de la construction
- Les véhicules terrestres à moteur (VTM)

## EN CONCLUSION... QUELQUES CONSEILS

### Agir en prévention

- information
- sensibilisation
- détection des risques en amont

**Exiger des attestations d'assurance** sur les activités et/ou les biens sensibles

**Faire usage des pouvoirs de police** du Maire en cas de nécessité

**Passer des conventions écrites** en définissant les obligations de chacun

**Respecter le principe de neutralité** vis-à-vis des associations

**Vérification des conditions d'assurance** de la Collectivité s'agissant des prêts de matériels et/ou de locaux aux associations