

PROCES VERBAL DE LA REUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL du 11 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mil vingt-six, le 11 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal, légalement convoqué en réunion le 04 septembre 2026, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Damien LANNETTE-CLAVERIE, Maire.

Etaient présents :

Damien LANNETTE-CLAVERIE	Julia HAU-SANS
Philippe GOVIGNON	Jocelyne KOKOT
Michèle PICCOLINI	Yahia MATAICHE
Hania COUSTENOBLE	Sabrina RIBEIRO
Frédéric BOILEAU	Sonia RUBIO
Sylvie FROMENTIN	Paul MOREL
Bruno GARNIER	

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents :
Hugo POUPONNEAU donne pouvoir Philippe GOVIGNON
Mathieu PAQUIT

Nombre de Conseillers : en exercice : 15
présents : 13
votants : 14

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il convient de procéder à la nomination du secrétaire de séance. Il vous est proposé de désigner Madame HAU-SANS Julia pour assurer ces fonctions. Madame HAU-SANS Julia est élue secrétaire de séance.

Les membres présents adoptent le compte rendu de la séance précédente à l'unanimité.

oOo

2026/09/11-1

APPROBATION DE LA MODIFICATION SIMPLIFIEE N° 1 DU PLU

Le Plan Local d'Urbanisme de Moussy-le-Vieux a été approuvé le 15 juillet 2025. La présente procédure est la première modification du document.

Elle vise notamment à :

Ajuster l'OAP « *Secteur du Château* » pour prendre en compte les contraintes du projet en cours,
Modifier les règles relatives aux typologies de clôtures autorisées en zone UA et UB.

Le choix de la procédure est fixé par le Code de l'Urbanisme.

L'article L153-31 du Code de l'Urbanisme dispose qu'un PLU doit faire l'objet d'une révision lorsque la commune envisage :

"1° Soit de changer les orientations définies par le Projet d'Aménagement et de Développement

Durables ;

2° Soit de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;

3° Soit de réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisances.

4° Soit d'ouvrir à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les six ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune ou de l'établissement public de

coopération intercommunale compétent, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier.

5° Soit de créer des orientations d'aménagement et de programmation de secteur d'aménagement valant création d'une zone d'aménagement concerté."

Dans les autres cas, et comme le prévoit l'article L153-36, le Plan Local d'Urbanisme fait l'objet d'une procédure de modification, notamment lorsque la commune envisage de modifier le règlement, les orientations d'aménagement et de programmation (OAP) ou le programme d'orientations et d'actions.

Sachant que :

- Les ajustements engagés par la présente modification sont compatibles avec le PADD tel qu'il a été approuvé le 15/07/2025,
- La modification ne réduit pas une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels.
- Elle ne réduit pas un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière,
- Elle ne vise pas à ouvrir une zone à l'urbanisation ni à créer une OAP valant ZAC,

La procédure appliquée est donc celle de la modification.

L'article L153-41 précise que :

"Le projet de modification est soumis à enquête publique réalisée conformément au chapitre III du titre II du livre Ier du code de l'environnement par le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou le maire lorsqu'il a pour effet :

1° Soit de majorer de plus de 20 % les possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;

2° Soit de diminuer ces possibilités de construire ;

3° Soit de réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser ;

4° Soit d'appliquer l'article L. 131-9 du présent code."

Dans les autres cas, la procédure de modification dite " simplifiée " peut être mise en place, conformément aux dispositions de l'article L153-45 du Code de l'urbanisme.

En l'occurrence, les objets de la présente procédure n'entrant dans aucun des quatre cas cités ci-dessus, le choix s'est porté sur la réalisation d'une modification simplifiée.

La procédure de modification a été engagée par arrêté du Maire en date du 26 septembre 2025.

Les évolutions portées au document par la présente modification n'étant pas de nature à affecter de manière significative un site NATURA 2000, la procédure entraine donc dans les dispositions prévues au 3° de l'article R104-12 et a été soumise à un examen au cas par cas. Le 14 janvier 2026, la MRAe a rendu un avis conforme (N° MRAe 008987/KK AC PLU) concluant à l'absence de nécessité d'une évaluation environnementale de la procédure de modification simplifiée n°1 du PLU.

Conformément aux articles L153-40 et L153-47 du code de l'urbanisme, le projet a été notifié aux Personnes Publiques Associées et mis à disposition du public du 18 mai au 19 juin 2026.

À l'issue de cette notification et de cette mise à disposition, aucune observation n'a nécessité d'évolution du projet.

Il convient donc de faire approuver par le Conseil Municipal la modification (simplifiée) n°1.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-31 à L.153-48 ;

Vu le plan local d'urbanisme de la commune de Moussy-le-Vieux approuvé le 15/07/2025,

Vu l'arrêté du maire n° 104/2025 en date du 26/09/2025 prescrivant la modification simplifiée n°1 du PLU ;

Vu l'avis conforme (N° MRAe 008987/KK AC PLU) concluant à l'absence de nécessité d'une évaluation environnementale de la procédure de modification simplifiée n°1 du PLU ;

Vu la notification en date du 05/03/2026 du projet au préfet et aux personnes publiques associées ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2026/03/09-1 du 09/03/2026 approuvant l'absence de nécessité de réaliser une évaluation environnementale dans le cadre de la modification simplifiée n°1 du plan local d'urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2026/04/14-9 date du 14 avril 2026 définissant les modalités de mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée ;

Vu les pièces du dossier de PLU mises à disposition du public du 18/05/2026 au 19/06/2026 ;

Vu l'avis du Conseil départemental de Seine-et-Marne (DADT) en date du 16 mars 2026,

Vu l'avis de la Chambre d'agriculture de la région Ile de France en date du 18 mars 2026,

Vu l'avis de la Chambre des métiers et de l'artisanat de Seine-et-Marne en date du 14 avril 2026,

Vu l'absence d'observation émise par le public au cours de la mise à disposition ;

Vu le bilan des avis des personnes publiques associées et de la mise à disposition du public inclus dans le dossier ;

Vu le dossier d'approbation, qui n'a pas été modifié compte tenu de l'absence d'observations formulées par les personnes publiques associées et par le public ;

Considérant que le projet de modification simplifiée du plan local d'urbanisme tel qu'il est présenté au Conseil municipal est prêt à être approuvé, conformément à l'article L.153-7 du code de l'urbanisme ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

TIRE le bilan, annexé à la présente délibération, de la mise à disposition du public de la modification simplifiée n°1 du plan local d'urbanisme de Moussy-Le-Vieux,

APPROUVE la modification simplifiée n° 1 du PLU de Moussy-Le-Vieux,

DIT que la présente délibération fera l'objet de mesures de publicité obligatoires en application des articles R153-20 et R153-21 du code de l'urbanisme,

PRECISE que le dossier du PLU modifié est tenu à la disposition du public à la Mairie de Moussy-Le-Vieux, aux jours et heures habituels d'ouverture.

DIT que la présente délibération deviendra exécutoire à compter de sa réception en préfecture et de l'accomplissement des mesures de publicité susvisées, notamment sa publication sur le portail national de l'urbanisme.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

oOo

2026/09/11-2

ADMISSIONS EN NON VALEUR

Lorsque des créances sont jugées irrécouvrables par le Trésorier, ce dernier demande à la collectivité de les admettre en non-valeur. C'est le cas pour certains titres de recettes de 2023, 2024 et 2025 correspondant à des prestations scolaires.

Considérant la combinaison infructueuse d'actes en vue de recouvrer les sommes dues,

Sur proposition du Trésorier de Meaux par courrier explicatif du 15/07/2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Article 1 : DECIDE de statuer sur :

- l'admission en non-valeur du titre de recettes suivant :

- titre n°19 de l'exercice 2023, (objet : prestations périscolaires - montant : 42.67 €)
- titre n°250 de l'exercice 2023, (objet : prestations périscolaires - montant : 78.17 €)
- titre n°77 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 37.65 €)
- titre n°129 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 46.62 €)
- titre n°28 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 50.19 €)
- titre n° 32 de l'exercice 2025, (objet : prestations périscolaires - montant : 478.70 €)
- titre n° 153 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 73.20 €)
- titre n° 78 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 74.10 €)
- titre n° 33 de l'exercice 2025, (objet : prestations périscolaires - montant : 102.10 €)
- titre n° 235 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 172.90 €)
- titre n° 234 de l'exercice 2024, (objet : prestations périscolaires - montant : 350 €)
- titre n° 231 de l'exercice 2025, (objet : prestations périscolaires - montant : 28.70 €)

Somme totale : 1 535.00 €

La somme nécessaire sera inscrite au budget à l'article 6541.

oOo

2026/09/11-3

ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU COMITE D'ANIMATION

L'association « Le Comité d'Animation » dont le siège est à la mairie de Moussy le Vieux sollicite une subvention dans le cadre de la manifestation « Moussy en fête et en Forme ».

Considérant la demande, et compte tenu de la nature du projet qui présente un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

- ACCORDE à l'association « Le Comité d'Animation » une subvention de 200 euros. Cette dépense sera imputée au chapitre 65.

oOo

2026/09/11-4

DECISION MODIFICATIVE N° 2

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu le budget primitif 2026 adopté le 14 avril 2026,

Vu la décision modificative n° 1 adoptée le 28 mai 2026,

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

- des transferts de crédits suivants :

DESIGNATION	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D 2113 – opération 16 – terrains aménagés autre que voirie	50 000.00 €	
D 2131 – opération 21 - Bâtiments publics		50 000.00 €

oOo

<u>2026/09/11-5</u>	<u>DECISION MODIFICATIVE N° 3</u>
---------------------	--

Vu l’instruction budgétaire et comptable M 57,
Vu le budget primitif 2026 adopté le 14 avril 2026,
Vu la décision modificative n° 1 adoptée le 28 mai 2026,
Vu la décision modificative n° 2 adoptée ce jour,

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l’unanimité,

- des inscriptions de crédits suivantes :

DESIGNATION	Inscriptions de crédits
R 773 – mandats annulés sur exercices antérieurs	3 951.80 €
D 6541 /014 Créances admises en non-valeur	1 535.00 €
D 681 / 68 Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	1 061.70 €
D 65748 / 65 subvention de fonctionnement autres personnes de droit privé	200.00 €
D 627 – services bancaires et assimilés	343.07 €
D 6281 – concours divers	505.54 €
D 6288 – Autres	230.00 €
D 60632 – Fournitures de petit équipement	76.49 €

oOo

<u>2026/09/11-6</u>	<u>DESIGNATION DE DEUX REPRESENTANTS A LA CLECT DE ROISSY AGGLOMERATION</u>
---------------------	--

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général des impôts et notamment son article 1609 nonies C-IV ;
Vu la délibération DB26.067 du 16 avril 2026 portant création et détermination de la composition de la commission locale d’évaluation des charges transférées (CLECT) ;

Considérant qu’il appartient à chaque commune membre de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein de la CLECT,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DESIGNE Mme FROMENTIN Sylvie comme déléguée titulaire et M GOVIGNON Philippe comme délégué suppléant.

oOo

<u>2026/09/11-7</u>	<u>AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR ESTER EN JUSTICE</u>
---------------------	--

Par lettre en date du 11/08/2026, M. le secrétaire greffier en chef du tribunal administratif de Melun a notifié à la commune la requête présentée par Maître Anne-Sophie HUTTEAU-HILTZER avocat, pour L'association LES ETOILES DE MOUSSY.

Cette requête vise l'annulation pour excès de pouvoir, à l'encontre de la décision individuelle en date du 22/06/2026 relative à un refus d'attribution de créneaux d'utilisation des équipements sportifs pour la saison 2026-2027, et de la décision en date du 09/07/2026 ayant le même objet et confirmant la première décision.

Cette instance a été enregistrée sous numéro 2613107.

Considérant que le code général des collectivités territoriales dispose qu'en l'absence de délégation consentie au Maire, le Conseil municipal délibère sur les actions à intenter au nom de la commune (art. L 2132-1).

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** M. le Maire à ester en justice auprès du tribunal administratif, dans la requête n° 2613107 ;

- **Désigne** le cabinet ADAES AVOCATS, 26 rue Vignon, 75009 PARIS pour défendre les intérêts de la commune dans cette instance.

oOo

<u>2026/09/11-8</u>	<u>CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES BATIMENTS COMMUNAUX</u>
---------------------	--

Madame RIBEIRO présente la convention de mise à disposition des bâtiments communaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,
AUTORISE le Maire à signer la convention et ses annexes jointes à la présente délibération.

COMMUNE DE MOUSSY-LE-VIEUX

**CONVENTION TYPE PORTANT MISE À DISPOSITION
DES ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX**

Commune	<i>Moussy-le-Vieux</i>
Objet	<i>Mise à disposition des équipements communaux</i>
Adoption	<i>Délibération du Conseil municipal n° <u>2026/09/11-8 du 11/09/2026</u></i>
Entrée en vigueur	<i><u>Dépôt en préfecture</u></i>

SOMMAIRE

- I. Convention type de mise à disposition des équipements communaux*
- II. Annexe 1 — Règlement général d'utilisation des équipements municipaux*
- III. Annexe 2 — Conditions particulières de mise à disposition*
- IV. Annexe 3 — Demande d'autorisation de manifestation / match / événement*
- V. Annexe 4 — Attestation de remise et de restitution des clés*
- VI. Annexe 5 — Fiche d'identification annuelle de l'association*
- VII. Annexe 6 — Contrat d'engagement républicain des associations*

I. CONVENTION TYPE PORTANT MISE À DISPOSITION DES ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

Entre :

La Commune de Moussy-le-Vieux, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal, ci-après dénommée « la Commune »,

ET

L'Association [Nom de l'association], déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901, dont le siège est situé [adresse], représentée par [Nom, prénom], en sa qualité de [fonction], dûment habilité(e), ci-après dénommée « l'Association ».

PRÉAMBULE

Conformément à l'article L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales et aux articles L.2125-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, et afin de soutenir les actions portées par les associations, la Commune de MOUSSY-LE-VIEUX met à disposition de ces dernières des équipements communaux ainsi que les moyens nécessaires à l'exercice de leurs activités.

La présente convention définit les modalités juridiques, administratives, matérielles et financières de cette mise à disposition. Elle est complétée par le règlement général d'utilisation et, le cas échéant, par les conditions particulières propres à l'équipement concerné.

ARTICLE 1 — OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition de l'Association un ou plusieurs équipements communaux, ainsi que les obligations respectives des parties.

La mise à disposition est accordée exclusivement pour les activités déclarées et autorisées. Elle ne peut être cédée, sous-louée, prêtée ou transférée à un tiers.

ARTICLE 2 — LOCAUX MIS À DISPOSITION

Les équipements susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre de la présente convention sont ceux limitativement énumérés au règlement général d'utilisation, à savoir :

- Salle Lagrange
- Salle Brassens
- Gymnase
- Halle de tennis

La présente convention est conclue pour l'équipement ou les équipements et les créneaux expressément mentionnés dans l'annexe de mise à disposition ou dans la fiche annuelle d'attribution.

ARTICLE 3 — ENGAGEMENTS DES PARTIES

3.1 — Engagements de la Commune

- Mettre à disposition un équipement communal répondant, dans les limites de ses obligations et des contraintes techniques, réglementaires ou liées aux nécessités de service, aux conditions de sécurité et d'accessibilité permettant l'exercice de l'activité autorisée.
- Prendre en charge les grosses réparations relevant notamment de l'article 606 du Code civil.
- Informer l'Association, dans la mesure du possible, des indisponibilités ou contraintes affectant l'utilisation de l'équipement.
- Assurer, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, les mesures nécessaires à la sécurité des personnes, à la protection des biens, au maintien du bon ordre et au respect des règles applicables.

3.2 — Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- Se conformer à l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'au présent règlement intérieur.
- Utiliser les locaux conformément à leur destination, à l'activité autorisée, aux créneaux attribués, aux jauges d'accueil et aux prescriptions de sécurité.
- Assurer l'entretien courant, la propreté et la remise en état des locaux après chaque utilisation.
- Respecter strictement les créneaux horaires attribués et informer la Commune de toute non-utilisation prévisible.
- Désigner un référent responsable et veiller à la présence d'un adulte responsable pendant toute activité.
- Transmettre chaque année la composition actualisée de ses organes dirigeants, ses statuts lorsqu'ils sont modifiés, son attestation d'assurance et tout document requis.
- Souscrire et respecter le contrat d'engagement républicain applicable.
- Restituer les clés, badges, télécommandes, codes ou autres moyens d'accès à première demande de la Commune.
- Se soumettre aux contrôles de la Commune et de toute autorité compétente.
- Ne pas céder à un tiers le droit d'occupation dont elle bénéficie.

ARTICLE 4 — MODALITÉS FINANCIÈRES

La présente convention-type est établie pour les mises à disposition consenties aux associations dans le cadre de leurs activités associatives, selon les conditions arrêtées par le Conseil municipal.

Lorsque la mise à disposition est consentie à titre gratuit, aucune redevance d'occupation n'est due, sous réserve des éventuels frais ou prestations expressément prévus par une délibération ou par les conditions particulières applicables.

La présente convention ne vaut pas autorisation générale de louer les équipements à des personnes physiques, entreprises, syndicats, organismes ou autres utilisateurs étrangers au régime associatif. Ces occupations font, le cas échéant, l'objet d'une convention ou d'une autorisation distincte et sont soumises aux tarifs préalablement fixés par délibération du Conseil municipal.

Lorsqu'un acte réglementaire du Maire est requis pour l'occupation considérée, celui-ci est pris selon les formes et conditions applicables.

ARTICLE 5 — DURÉE

La mise à disposition est consentie à titre précaire, personnel et révocable.

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et produit ses effets jusqu'au 31 août de l'année suivante.

La dénonciation est notifiée par écrit avec un préavis d'un mois, sans préjudice des mesures de retrait, suspension ou résiliation pouvant intervenir dans les conditions prévues par la présente convention, le règlement intérieur ou les textes applicables.

ARTICLE 6 — MANIFESTATIONS ET ÉVÉNEMENTS EXCEPTIONNELS

Toute manifestation exceptionnelle, notamment match, compétition, tournoi, gala, spectacle, démonstration, réunion ou événement accueillant un public extérieur à l'association ou un nombre de personnes inhabituel, est soumise à une autorisation écrite préalable de la Commune.

La demande doit être déposée au minimum deux (2) mois avant la date prévue et préciser notamment la nature de l'événement, les dates et horaires, l'équipement sollicité, le nombre de participants et spectateurs, l'organisation de la sécurité, les besoins techniques ainsi que l'existence éventuelle d'une buvette ou d'une restauration.

Aucune publicité, réservation de prestataire, engagement financier ou communication présentant l'événement comme autorisé ne peut intervenir avant l'accord écrit de la Commune lorsque celui-ci est requis.

L'autorisation peut être assortie de prescriptions particulières. Lorsqu'un arrêté du Maire est nécessaire ou opportun au regard de la nature de l'événement, des règles de sécurité, de circulation, d'occupation du domaine public ou de police administrative, il est pris séparément.

Buvette et restauration

- Obtenir les autorisations administratives nécessaires.
- Respecter la réglementation applicable aux débits de boissons temporaires et à la protection des mineurs.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux denrées et à la restauration.
- Déclarer préalablement à la Commune toute vente ou distribution de boissons, repas ou denrées dans l'équipement.

Les autres dispositions de la présente convention et du règlement intérieur demeurent applicables aux manifestations exceptionnelles.

ARTICLE 7 — RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

La Commune assure ses biens dans le cadre de sa propre couverture d'assurance.

L'Association demeure responsable de ses activités, des personnes qu'elle accueille et des dommages causés à ses membres ou à des tiers dans le cadre de ses activités, dans les conditions prévues par le droit applicable.

Elle doit prévenir sans délai la Commune de tout accident, sinistre, incident ou dégradation survenue pendant la mise à disposition et, au plus tard, confirmer les faits par écrit dans les meilleurs délais.

L'Association souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les conséquences dommageables pouvant résulter de ses activités. Une attestation d'assurance à jour est transmise à la Commune chaque année et à chaque demande.

À défaut de transmission, la Commune peut suspendre l'autorisation d'occupation ou procéder à son retrait, dans les conditions prévues par les textes et la présente convention.

ARTICLE 8 — CLÉS ET MOYENS D'ACCÈS

Lorsque l'Association doit assurer l'ouverture et la fermeture d'un équipement en l'absence de gardien, les clés ou autres moyens d'accès nécessaires peuvent lui être remis par la Commune.

La remise des clés est effectuée par la Commune contre signature de l'attestation de remise de clés figurant en annexe 4. En cas de perte de clef, l'association est tenue de le signaler immédiatement à la mairie. Une nouvelle clef pourra être remise moyennant le paiement de la somme de 30 €.

- Les clés demeurent la propriété de la Commune.
- Il est interdit de les dupliquer, prêter, céder ou remettre à un tiers.
- Toute perte, vol, détérioration ou reproduction non autorisée doit être signalé immédiatement à la Commune.
- La Commune peut demander leur restitution à tout moment.
- La détention matérielle d'une clé, d'un badge, d'une télécommande, d'un code ou de tout autre moyen d'accès ne constitue pas, à elle seule, une autorisation d'occuper ou d'utiliser l'équipement.
- En cas de suspension, retrait, expiration ou non-renouvellement de l'autorisation, l'Association et les personnes agissant pour son compte ne peuvent plus accéder aux locaux, sauf autorisation écrite de la Commune.
- La récupération ou le déplacement de matériel appartenant à l'Association ou à ses membres doit être organisé préalablement avec la Commune.

ARTICLE 9 — MODIFICATION, SUSPENSION, RETRAIT ET SANCTIONS

Toute modification des conditions substantielles de la présente convention fait l'objet d'un avenant lorsque cela est nécessaire. Toute modification du règlement intérieur est portée à la connaissance de l'Association.

La mise à disposition étant précaire et révoable, elle peut être suspendue ou retirée pour motif d'intérêt général, nécessité de service, travaux, sécurité, ordre public, non-respect des conditions d'occupation ou manquement aux obligations de l'Association.

En cas de manquement, le Maire peut, selon la gravité et la répétition des faits, notamment :

- Limiter la capacité d'accueil d'une manifestation ;
- Imposer des prescriptions particulières de sécurité ;
- Émettre un avertissement ;
- Suspendre temporairement l'autorisation ;
- Retirer l'autorisation d'occupation ;
- Retirer un créneau attribué ;
- Refuser une nouvelle mise à disposition en cas de manquements répétés et constatés ;

- *Interdire ou interrompre une manifestation lorsque les conditions de sécurité ne sont plus réunies ou que les règles applicables ne sont pas respectées.*

Les mesures sont proportionnées à la nature, à la gravité et, le cas échéant, à la répétition des manquements.

Toute sanction ou mesure individuelle défavorable est prise par une décision du Maire dûment signée et, lorsqu'elle constitue une décision faisant grief, motivée et notifiée à l'Association avec l'indication des voies et délais de recours applicables. Lorsque la mesure relève d'un arrêté du Maire, elle est formalisée par arrêté.

En cas d'urgence ou de danger immédiat, les mesures matérielles nécessaires à la protection des personnes et des biens peuvent être mises en œuvre sans délai, sans préjudice de la formalisation administrative requise.

Sauf disposition légale contraire ou faute imputable à la Commune, aucune indemnisation n'est due du seul fait de l'exercice des pouvoirs de police, de la nécessité de service ou du caractère précaire de l'occupation.

ARTICLE 10 — LITIGES

Les parties privilégieront, avant toute action contentieuse, le règlement amiable de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 11 — PIÈCES CONTRACTUELLES

Font partie intégrante de la présente convention :

- *Annexe 1 — Règlement général d'utilisation des équipements municipaux ;*
- *Annexe 2 — Conditions particulières de mise à disposition ;*
- *Annexe 3 — Demande d'autorisation de manifestation / match / événement ;*
- *Annexe 4 — Attestation de remise et de restitution des clés ;*
- *Annexe 5 — Fiche d'identification annuelle de l'association.*

Le règlement général d'utilisation et les conditions particulières sont adoptés par le Conseil municipal avant leur mise en signature et leur application aux associations.

L'Association reconnaît avoir reçu le règlement général, en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter. Sa signature sur la présente convention vaut également engagement de respecter ses annexes.

Fait à Moussy-le-Vieux, le [date]

<i>Pour la Commune</i>	<i>Pour l'Association</i>
<i>Le Maire</i>	<i>Le Président</i>

<i>Nom – signature</i>	<i>Nom – signature</i>
------------------------	------------------------

II. ANNEXE 1 — RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

PRÉAMBULE JURIDIQUE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2212-1 et suivants ainsi que l'article L.2144-3 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2125-1 et suivants ;

Vu les dispositions du Code de la construction et de l'habitation relatives à la sécurité des établissements recevant du public ;

Vu les règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité des personnes, la préservation du patrimoine communal, l'égalité de traitement des usagers et le bon fonctionnement du service public ;

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation des équipements municipaux. Toute utilisation vaut acceptation pleine et entière du présent règlement. Les autorisations d'occupation sont délivrées à titre précaire, personnel et révocable et ne confèrent aucun droit acquis.

ARTICLE 1 — OBJET

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation des équipements municipaux, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Tout utilisateur est tenu d'utiliser le bien conformément à l'autorisation qui lui a été donnée, à la destination de l'équipement et au présent règlement.

ARTICLE 2 — ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS

Les équipements municipaux concernés sont :

- Salle Lagrange — ERP de type L
- Salle Brassens — ERP de type L
- Gymnase — ERP de type X
- Halle de tennis — équipement sportif relevant des règles applicables à l'accueil du public

Ces équipements sont soumis aux règles de sécurité, d'accessibilité et d'exploitation qui leur sont applicables.

ARTICLE 3 — MODALITÉS D'USAGE

3.1 — Salle Lagrange

- Utilisée en semaine par les associations selon les créneaux attribués.
- Louée le week-end selon les modalités et tarifs arrêtés par la Commune.
- Une mise à disposition gratuite d'un week-end par année civile peut être accordée à chaque association, sous réserve de disponibilité et d'autorisation écrite.
- La demande doit être présentée au moins deux (2) mois avant le week-end sollicité.
- Les événements municipaux sont prioritaires.
- La salle ne peut en aucun cas être réservée au nom d'une association pour un événement privé.

3.2 — Salle Brassens

- Prioritairement destinée aux petites associations, notamment culturelles, de lecture, jeux et activités similaires.
- Une mise à disposition gratuite peut être accordée une fois par an pour l'assemblée générale de l'association.
- Une mise à disposition peut être consentie à des syndicats ou organismes assimilés dans le cadre d'une convention ou autorisation distincte et selon un tarif fixé par délibération du Conseil municipal.
- Toute autre utilisation est soumise à autorisation expresse de la Commune.

3.3 — Gymnase et Halle de tennis

- Réservés aux activités sportives conformément à leur destination.
- Les compétitions, tournois, rencontres et manifestations sportives sont soumis à une demande préalable et, lorsqu'elle est requise, à une autorisation spécifique.
- Les règles de sécurité, de jauge, de contrôle des accès et d'encadrement doivent être strictement respectées.

ARTICLE 4 — CAPACITÉS D'ACCUEIL

<i>Équipement</i>	<i>Surface indicative</i>	<i>Capacité maximale communiquée</i>
<i>Salle Lagrange</i>	<i>180 m²</i>	<i>120 personnes</i>
<i>Salle Brassens</i>	<i>96 m²</i>	<i>60 personnes</i>
<i>Gymnase</i>	<i>760 m²</i>	<i>200 personnes</i>
<i>Halle de tennis</i>	<i>720 m²</i>	<i>25 personnes</i>

Ces capacités comprennent l'ensemble des personnes présentes. Leur respect est obligatoire.

Les capacités d'accueil sont arrêtées ou précisées par l'autorité municipale compétente au regard des règles de sécurité applicables. Toute demande de dépassement doit faire l'objet d'une demande écrite spécifique et d'une autorisation formelle préalable ; aucune dérogation ne peut avoir pour effet de méconnaître une capacité maximale impérative résultant de la réglementation ou d'une prescription de sécurité.

ARTICLE 5 — RESPONSABLE ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Chaque utilisateur doit désigner un responsable présent pendant toute la durée d'occupation.

Il est notamment chargé du respect des jauges, du contrôle des accès, de la sécurité du public et du respect des consignes applicables à l'établissement.

Pour toute manifestation, un dispositif adapté de comptage des entrées doit être prévu. En cas d'atteinte de la capacité maximale, aucune nouvelle entrée ne doit être autorisée.

ARTICLE 6 — CONDITIONS D'ACCÈS ET PERSONNES HABILITÉES

Les équipements peuvent être utilisés par :

- Les services municipaux ;
- Les établissements scolaires, dans le cadre des autorisations ou conventions qui leur sont applicables ;

- Les associations ayant souscrit au contrat d'engagement républicain et bénéficiant d'une autorisation ;
- Les particuliers ou autres organismes lorsqu'une autorisation ou convention distincte le prévoit.

La présente convention-type est spécifiquement destinée aux associations. Les établissements scolaires, particuliers, syndics, organismes ou autres utilisateurs ne relevant pas de ce régime font l'objet, lorsque nécessaire, d'une convention, d'une autorisation et/ou d'un tarif distincts approuvés selon les règles applicables.

Toute utilisation est soumise à une autorisation préalable.

ARTICLE 7 — ACCÈS, CLÉS ET SÉCURISATION

- En l'absence de gardien, les associations disposant de clés sont responsables de l'ouverture et de la fermeture des locaux pendant leurs créneaux autorisés.
- Les clés sont remises par la Commune contre signature de l'attestation prévue en annexe 4.
- Les clés ne peuvent être dupliquées, prêtées, cédées ou confiées à un tiers.
- Toute perte, vol ou reproduction non autorisée doit être signalé immédiatement.
- La Commune peut exiger la restitution des clés à tout moment.
- La détention d'un moyen d'accès ne constitue pas, à elle seule, une autorisation d'occuper ou d'utiliser l'équipement.
- Après suspension, retrait, expiration ou non-renouvellement de l'autorisation, aucun accès n'est permis sans autorisation écrite préalable de la Commune.
- La récupération de matériel ou d'effets personnels doit être organisée préalablement avec la Commune.

ARTICLE 8 — RÉSERVATIONS

Toute demande précise au minimum l'équipement, l'objet de l'utilisation, les dates et horaires ainsi que le nombre prévisionnel de participants.

La Commune peut refuser une demande pour un motif d'intérêt général, de sécurité, de disponibilité, de nécessité de service ou de bonne gestion des équipements.

Les créneaux accordés ne constituent aucun droit acquis et peuvent être modifiés ou retirés dans les conditions prévues par le présent règlement.

ARTICLE 9 — MANIFESTATIONS ET ÉVÉNEMENTS

Toute manifestation accueillant un public extérieur à l'association, tout match, tournoi, gala, compétition, spectacle, démonstration ou événement exceptionnel doit faire l'objet d'une demande écrite via l'annexe 3 au minimum deux (2) mois avant sa tenue, sauf situation particulière acceptée par la Commune.

L'autorisation expresse du Maire est requise lorsque la nature de l'événement ou les règles applicables l'imposent.

Toute dérogation de jauge doit être sollicitée par écrit. Elle ne peut être accordée que dans le respect des capacités réglementaires et des prescriptions de sécurité applicables.

Lorsqu'un arrêté du Maire est nécessaire au regard de la manifestation, il est pris séparément.

Buvettes et restauration

Toute buvette, vente ou distribution de boissons, repas ou denrées doit être déclarée préalablement et respecter les autorisations et réglementations applicables, notamment en matière de débits de boissons, de protection des mineurs, d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 10 — RÈGLES DE SÉCURITÉ

Il est strictement interdit :

- *De dépasser les capacités autorisées ;*
- *D'obstruer les issues et dégagements de secours ;*
- *De modifier ou neutraliser les installations de sécurité ;*
- *D'utiliser du matériel dangereux, défectueux ou non conforme ;*
- *D'entreposer des produits ou matériels incompatibles avec la destination des locaux ou les règles de sécurité.*

ARTICLE 11 — RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Les associations, leurs dirigeants, membres, bénévoles, intervenants et invités doivent respecter les élus municipaux, les agents communaux, les autres utilisateurs, les prestataires ainsi que les biens communaux.

Tout comportement violent, menaçant, injurieux, discriminatoire ou incompatible avec le bon ordre et la sécurité peut justifier l'intervention du Maire et, selon les circonstances, une suspension ou un retrait de l'autorisation.

Toute dégradation, disparition de matériel ou anomalie constatée doit être signalée immédiatement à la Commune.

ARTICLE 12 — RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

L'Association est responsable de ses activités et des personnes accueillies dans le cadre de celles-ci. Elle doit disposer d'une assurance responsabilité civile en cours de validité et transmettre une attestation annuellement.

Toute absence d'assurance ou de justificatif à jour peut conduire à la suspension ou au retrait de l'autorisation d'occupation.

ARTICLE 13 — POUVOIRS DU MAIRE ET CONTRÔLES

Dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative et de ses compétences en matière de gestion des équipements communaux, le Maire peut refuser, modifier, suspendre ou retirer une autorisation, imposer des prescriptions de sécurité, interrompre une activité ou faire procéder à l'évacuation des lieux lorsque les circonstances le justifient.

Les décisions individuelles faisant grief sont prises, lorsqu'elles sont requises, par un acte dûment signé et notifié, comportant les mentions relatives aux voies et délais de recours applicables.

Le Maire, les adjoints, les conseillers municipaux et les agents communaux habilités peuvent procéder à des contrôles des conditions d'utilisation des équipements. Ces contrôles sont réalisés dans le respect des règles applicables et des nécessités de sécurité et de service.

ARTICLE 14 — SANCTIONS

En cas de non-respect du présent règlement ou de la convention, le Maire peut prendre, de manière proportionnée à la gravité et à la répétition des manquements, les mesures suivantes :

- Avertissement écrit ;
- Prescriptions particulières ;
- Suspension temporaire de l'autorisation ;
- Retrait d'un créneau ou de l'autorisation d'occupation ;
- Refus de nouvelle mise à disposition en cas de manquements répétés et constatés ;
- Interdiction ou interruption d'une manifestation lorsque les conditions de sécurité ne sont plus réunies ou que les règles ne sont pas respectées.

Toute sanction fait l'objet d'une décision du Maire dûment signée et, lorsqu'elle constitue une décision faisant grief, motivée et notifiée avec indication des voies et délais de recours. En cas d'urgence, les mesures nécessaires à la protection immédiate des personnes et des biens peuvent être prises sans délai, sous réserve de leur formalisation selon les règles applicables.

ARTICLE 15 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est adopté par délibération du Conseil municipal n° 2026/09/11-8 en date du 11/09/2026.

Il entre en vigueur à compter de la date de dépôt en Préfecture et après accomplissement des formalités requises.

Il est communiqué aux associations bénéficiaires et annexé à leur convention de mise à disposition.

Fait à Moussy-le-Vieux, le [date].

Le Maire

Nom – signature

III. ANNEXE 2 — CONDITIONS PARTICULIÈRES DE MISE À DISPOSITION DES ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

La présente annexe complète la convention de mise à disposition et le règlement général d'utilisation. Elle précise les modalités particulières applicables aux équipements communaux.

ARTICLE 1 — PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Égalité entre les usagers ;
- Égalité d'accès des associations aux bâtiments et locaux publics ;
- Intérêt général ;
- Priorité aux besoins des services et événements municipaux ;
- Respect des décisions du Maire et du Conseil municipal.

Toute utilisation est soumise au respect des jauges et des prescriptions de sécurité applicables.

ARTICLE 2 — DÉLAIS DE DEMANDE

Toute demande de mise à disposition pour une manifestation exceptionnelle doit être adressée au moins deux (2) mois avant la tenue de l'événement.

Les demandes de week-end pour la salle Lagrange sont également présentées au moins deux (2) mois à l'avance.

ARTICLE 3 — ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

3.1 — Salle Brassens

- Une mise à disposition gratuite une (1) fois par an pour l'assemblée générale de l'association, sous réserve de disponibilité.
- Mise à disposition possible pour les syndicats ou organismes assimilés selon convention ou autorisation distincte et tarif fixé par délibération du Conseil municipal.
- Toute autre utilisation est soumise à autorisation expresse de la Commune.

3.2 — Salle Lagrange

- Mise à disposition gratuite une (1) fois par année civile pour une association.
- Durée maximale : un week-end.
- Sous réserve de disponibilité et d'autorisation préalable de la Commune.
- Les événements municipaux sont prioritaires.
- Toute demande de week-end doit être présentée au moins deux (2) mois avant la date sollicitée.
- La salle ne peut en aucun cas être réservée au nom de l'association pour un événement privé.
- Les week-ends supplémentaires sont soumis, le cas échéant, aux tarifs fixés par délibération du Conseil municipal.

3.3 — Gymnase

Le gymnase est destiné aux activités sportives et doit être utilisé conformément à sa destination, aux règles de sécurité et aux créneaux attribués. Les compétitions, tournois et manifestations font l'objet d'une demande spécifique lorsqu'ils sortent du fonctionnement habituel de l'association.

3.4 — Halle de tennis

La halle de tennis est destinée aux activités sportives de tennis et activités compatibles avec sa destination. Sa capacité communiquée est de 25 personnes.

ARTICLE 4 — BUVETTES ET RESTAURATION

- Obtention des autorisations administratives nécessaires ;
- Respect de la réglementation relative aux débits de boissons temporaires ;

- Protection des mineurs ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Déclaration préalable de toute activité de restauration, vente ou distribution de boissons ou denrées.

ARTICLE 5 — UTILISATION DES LOCAUX

- Respecter strictement les capacités d'accueil et règles de sécurité.
- Utiliser les équipements conformément à leur destination.
- Veiller au maintien en bon état des locaux et équipements.
- Restituer les lieux propres et en bon état.
- Éteindre les lumières et assurer la fermeture des accès à la fin du créneau lorsqu'il appartient à l'association de le faire.

ARTICLE 6 — PERSONNES HABILITÉES

La mise à disposition associative bénéficie à l'association signataire, à ses membres et intervenants dans le cadre de l'activité autorisée.

Les agents communaux et membres de l'exécutif municipal interviennent dans le cadre de leurs fonctions. Les autres conseillers municipaux et agents habilités peuvent accéder aux équipements pour les besoins de contrôle, de sécurité, de maintenance ou de service.

La présence d'un responsable adulte est obligatoire pendant les activités.

ARTICLE 7 — POUVOIR DE DÉCISION

Toute demande particulière, dérogation ou manifestation exceptionnelle relève de la décision expresse de l'autorité municipale compétente, dans la limite des règles de sécurité et des capacités réglementaires applicables.

Lorsque la mesure doit prendre la forme d'un arrêté du Maire, elle fait l'objet d'un arrêté distinct.

ARTICLE 8 — CARACTÈRE PRÉCAIRE DE LA MISE À DISPOSITION

- La mise à disposition est précaire, personnelle et révocable.
- Elle ne constitue aucun droit acquis à l'utilisation d'un local ou d'un créneau déterminé.
- Elle peut être modifiée ou suspendue pour des raisons d'intérêt général, de sécurité, de nécessité de service, de travaux ou de bon fonctionnement des équipements.
- La possession d'une clé ou d'un autre moyen d'accès ne constitue pas une autorisation d'occupation.

Fait à Moussy-le-Vieux, le [date].

Pour la Commune

Le Maire

Signature

IV. ANNEXE 3 — DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION / MATCH / ÉVÉNEMENT

À adresser à la mairie au minimum deux (2) mois avant la date prévue de l'événement, sauf accord exprès de la Commune.

1 — IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse du siège :

Responsable de la demande :

Fonction : Téléphone :

Email :

2 — CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

Le contrat d'engagement républicain est distinct de la présente autorisation. Il n'a pas à être joint à chaque demande lorsqu'il a déjà été transmis à la Commune et demeure valable.

☐ *Le contrat d'engagement républicain a déjà été transmis à la Commune et demeure valable.*

☐ *Le contrat d'engagement républicain est joint à la présente demande.*

☐ *Le contrat d'engagement républicain n'est pas applicable à la présente demande.*

3 — NATURE DE L'ÉVÉNEMENT

☐ *Manifestation associative*

☐ *Match / rencontre sportive*

☐ *Compétition*

☐ *Tournoi*

☐ *Gala / démonstration*

☐ *Spectacle / animation*

☐ *Réunion / assemblée*

☐ *Événement accueillant un public extérieur*

☐ *Autre :*

Titre :

Description :

.....

4 — DATE ET HORAIRES

Date(s) :

Installation : à

Événement : à

Rangement / remise en état : à

5 — ÉQUIPEMENT SOLLICITÉ

☐ Salle Brassens

☐ Salle Lagrange

☐ Gymnase

☐ Halle de tennis

☐ Autre :

Configuration / matériel souhaité :

.....

6 — PUBLIC ET JAUGE

Participants / pratiquants attendus :

Spectateurs / public extérieur :

Nombre total maximal simultané :

Capacité maximale applicable :

☐ Aucun dépassement de jauge demandé.

☐ Une demande spécifique de dérogation de jauge est jointe.

Tout dépassement doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable et respecter les règles impératives de sécurité.

7 — RESPONSABLE ET SÉCURITÉ

Responsable présent :

Téléphone :

Nombre de bénévoles / encadrants :

Contrôle des accès / comptage :

Mesures particulières :

.....

☐ Une personne majeure responsable sera présente pendant toute la durée de l'occupation.

8 — BUVETTE / BOISSONS / RESTAURATION

Une buvette, vente ou distribution de boissons, repas ou denrées est-elle prévue ?

☐ Non ☐ Oui

Précisions :

☐ Les autorisations administratives nécessaires seront obtenues.

☐ Les règles relatives aux débits de boissons seront respectées.

☐ Les règles de protection des mineurs seront respectées.

☐ Les règles d'hygiène et de sécurité seront respectées.

9 — ASSURANCE

Assureur :

N° de contrat :

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile jointe.

☐ Attestation déjà détenue par la Commune et toujours en cours de validité.

10 — AUTRES DOCUMENTS

☐ *Demande de dérogation de jauge*

☐ *Documents relatifs à la buvette / au débit de boissons*

☐ *Documents relatifs à la sécurité ou à l'encadrement*

☐ *Attestation d'assurance*

☐ *Autre :*

11 — ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

Je soussigné(e), représentant(e) de l'association, certifie :

- *que les informations fournies sont exactes ;*
- *respecter la réglementation en vigueur ;*
- *respecter la convention et le règlement général d'utilisation des équipements communaux ;*
- *respecter les capacités d'accueil et les prescriptions de sécurité ;*
- *mettre en œuvre les mesures nécessaires à la sécurité des participants et du public ;*
- *ne pas considérer la présente demande comme une autorisation tant qu'une décision écrite n'a pas été délivrée lorsque celle-ci est requise.*

Fait à : Le :

.....

Nom, qualité et signature :

12 — DÉCISION DE LA COMMUNE

☐ *Autorisation accordée*

☐ *Autorisation accordée avec prescriptions*

☐ *Refus*

Prescriptions / motif :

.....

.....

Le Maire — Nom et signature :

13 — CONDITIONS DE L'AUTORISATION

- *L'autorisation ne vaut que pour les dates, horaires, équipement et conditions expressément autorisés.*
- *Elle ne vaut pas autorisation de dépasser une capacité réglementaire ou une prescription impérative de sécurité.*
- *Lorsqu'un arrêté du Maire est requis, celui-ci est pris séparément.*
- *La Commune peut prendre les mesures nécessaires en cas de risque pour la sécurité, de trouble à l'ordre public, de non-respect des règles ou de nécessité de service, dans les conditions prévues par les textes.*
- *Aucune publicité ou engagement présenté comme définitif ne doit intervenir avant l'obtention de l'autorisation requise.*

14 — VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Lorsque la présente décision constitue une décision administrative faisant grief, les voies et délais de recours applicables sont ceux mentionnés dans la décision notifiée à l'intéressé.

Sauf disposition particulière, un recours contentieux peut être introduit devant le tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Un recours administratif peut également être adressé à l'auteur de la décision dans les conditions prévues par les textes applicables.

V. ANNEXE 4 — ATTESTATION DE REMISE ET DE RESTITUTION DES CLÉS

Commune de Moussy-le-Vieux

Équipement concerné :

Association :

Nom et fonction du bénéficiaire :

REMISE

La Commune remet à l'Association, qui en accuse réception, les moyens d'accès suivants :

Type	Référence / nombre	Date de remise	Observations

- *Les clés et moyens d'accès demeurent la propriété de la Commune.*
- *Ils ne peuvent être reproduits, prêtés, cédés ou remis à un tiers.*
- *Leur détention ne constitue pas une autorisation d'occupation en dehors des créneaux et autorisations accordés.*
- *Ils doivent être restitués immédiatement sur demande de la Commune et, en tout état de cause, à l'expiration ou au retrait de l'autorisation.*
- *En cas de perte de clef, l'association est tenue de le signaler immédiatement à la mairie. Une nouvelle clef pourra être remise moyennant le paiement de la somme de 30 €.*

RESTITUTION

Date de restitution :

Restitution effectuée à :

Observations :

Signature du représentant de la Commune :

Signature du représentant de l'Association :

VI. ANNEXE 5 — FICHE D'IDENTIFICATION ANNUELLE DE L'ASSOCIATION
1 — IDENTIFICATION

Nom de l'association :

.....

Adresse du siège :

Objet statutaire :

Date de la dernière assemblée générale :

.....

N° RNA / déclaration (si disponible) :

.....

2 — DIRIGEANTS

Fonction	Nom / prénom	Coordonnées

3 — RÉFÉRENT

Nom / prénom :

Téléphone :

Email :

4 — PIÈCES À TRANSMETTRE

☐ Statuts à jour / statuts modifiés

☐ Composition actualisée des organes dirigeants

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

☐ Contrat d'engagement républicain, lorsque requis

☐ Toute pièce complémentaire demandée par la Commune

5 — DÉCLARATION

Je soussigné(e), représentant(e) de l'association, certifie l'exactitude des informations communiquées et m'engage à signaler sans délai toute modification affectant l'association, ses dirigeants, son siège, son activité ou ses conditions d'assurance.

Fait à : Le :

.....

Nom, qualité et signature :

ANNEXE 6 — CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS

Document de référence prévu par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021.

Le présent document reprend le contrat d'engagement républicain approuvé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021. Il est à utiliser lorsqu'il est applicable à l'association. Le décret approuve ce contrat pour les associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

.....

Adresse du siège :

Représentée par :

Qualité :

PRÉAMBULE

L'importance des associations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives puissent leur apporter un soutien financier ou matériel. La loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 a institué le contrat d'engagement républicain. Celui-ci précise les engagements pris par les associations et fondations qui sollicitent une subvention publique ou un agrément de l'État.

ENGAGEMENT N° 1 — RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter les lois de la République et à ne pas entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

Elle s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 — LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 — LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclus.

ENGAGEMENT N° 4 — ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe,

l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 — FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 — RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 — RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

SOUSCRIPTION PAR L'ASSOCIATION

Je soussigné(e), représentant(e) légal(e) de l'association, déclare avoir pris connaissance des engagements précités et m'engage à les respecter dans le cadre des activités de l'association.

Nom et prénom :

.....

Qualité :

Nom de l'association :

.....

Fait à : *Le :*

.....

Signature du représentant légal précédée de la mention « Lu et approuvé » :

IMPORTANT — CONSERVATION DU DOCUMENT

L'association qui a souscrit le contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen, notamment par affichage dans ses locaux ou mise en ligne sur son site internet si elle en dispose.

La Commune peut conserver une copie du contrat souscrit dans le dossier annuel de l'association. Il n'est pas nécessaire de le joindre à chaque demande de manifestation lorsqu'il a déjà été transmis et demeure valable, sous réserve des règles applicables à la situation de l'association.

Référence juridique : décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, notamment son annexe. Le texte officiel est consultable sur Légifrance.

§§§§§§§§§§

Liste des marchés publics conclus par le Maire en vertu de sa délégation

OBJET	ENTREPRISE	MONTANT	DATE
Enrobé à froid	HAPIE 6 rue de l'Epinette 77340 PONTAULT - COMBAULT	545.07 € HT	MAI 2026
Peinture (projet M – mur beach volley)	AUX COULEURS DE LA GOELE 1 rue de la belle étoile 77230 LONGPERRIER	775.42 € HT	MAI 2026
Remplacement défibrillateurs	DEFIBTECH 63 Rue Gambetta 92150 SURESNES	2 218.80 € HT	MAI 2026
Peinture routière – marquages thermocollés	MARK N PARK 546 rue des griffons 60490 RESSONS SUR MATZ	2 115.48 € HT	MAI 2026
Achat ordinateurs pour la M	DARTY PRO 9 Rue des bateaux lavois 94200 IVRY SUR SEINE	2 599.98 € HT	MAI 2026
Mobilier scolaire	NATHAN CS 50706 13321 MARSEILLE CEDEX 16	610.00 € HT	MAI 2026
Formation incendie	FIRE 14 rue de l'Espérance 94800 VILLEJUIF	565.00 € HT	MAI 2026
Formation gestes premiers secours	FIRE 14 rue de l'Espérance 94800 VILLEJUIF	495.00 € TTC	MAI 2026
Mobilier scolaire	MANUTAN 143 BD Ampère 79074 NIORT CEDEX	1 006.98 € HT	JUIN 2026
Fournitures scolaires	LACOSTE 15 allée de la Sarriette 84250 LE THOR	10 862.98 € HT	JUIN 2026
Huisseries salle la Grange	SEFERS 112 rue Falguière	1 390.00 € HT	JUIN 2026

	75015 PARIS		
Travaux électricité bloc sanitaire salle la Grange	AUCLAIR PERE ET FILS 29 rue de la Mare à Tissier 91280 St Pierre du Perray	427.13 € HT	JUIN 2026
Remise aux normes du système de levage des buts de basketball - gymnase	KIP SPORT 21 rue Henri Becquerel 77503 CHELLES	4 446.00 € HT	JUIN 2026
Réparation balayeuse	BUCHER MUNICIPAL 40 avenue Eugene Gazeau 60300 SENLIS	392.00 € HT	JUIN 2026
Pose de films solaire à l'école	R2S 30 rue Philippe 51100 Reims	6 775.54 € HT	JUIN 2026
Location scène fête communale	Solutions événements 7 rue du commerce 95380 Puiseux en France	521.46 € HT	JUIN 2026
Entretien alarme centre de loisirs	Concept et sécurité 4 rue neuve des prés 77120 COULOMMIERS	397.50 € HT	JUIN 2026
Achat réfrigérateur accueil de loisirs	DARTY PRO 9 Rue des bateaux lavois 94200 IVRY SUR SEINE	416.66 € HT	JUILLET 2026
Entretien chaudière accueil de loisirs et mairie	M ENERGIES Exploitation 56 rue Louis Auroux 94120 FONTENAY SOUS BOIS	400.09 € HT	JUILLET 2026
Matériel de sport pour le gymnase	DECATHLON PRO 4 Boulevard de Mons 59669 Villeneuve d'Ascq	969.25 € HT	JUILLET 2026

§§§§§§§§§§

La séance est levée à 19 H 30

Signeront :

Damien LANNETTE-CLAVIERIE Maire	
Julia HAU-SANS Secrétaire de Séance	