



Jarville
la Malgrange

CONSEIL MUNICIPAL

ORDRE DU JOUR

MERCREDI 10 JUIN 2026 | 19 H 00

HÔTEL DE VILLE
Salon François Evrard
25, rue de la République

DIFFUSION DU CONSEIL MUNICIPAL SUR INTERNET

INFORMATIONS CNIL

Conformément à la réglementation européenne en vigueur, l'enregistrement vidéo des séances du conseil constitue un traitement, déclaré à la CNIL par inscription au registre des traitements de la commune. Ce traitement est placé sous la responsabilité du maire. Il a pour base légale l'intérêt public.

Toute personne peut s'opposer à la diffusion des images la concernant sur Internet.

L'intérêt légitime de la personne et l'intérêt public seront alors mis en balance pour déterminer la conduite à tenir.

Pour toute question sur ce traitement, merci de vous rapprocher de la déléguée à la protection des données de la Ville :

- par tél au 03 57 80 06 57
- ou par mail à cnil@grandnancy.eu
(coordonnées figurant sur le site internet de la ville).



**Jarville
la Malgrange**

Mesdames et Messieurs

Les Membres du Conseil Municipal

Jarville-la-Malgrange, le 4 juin 2026

SECRETARIAT GENERAL

Nos Réf. : JCG/VB/MF/2026

Affaire suivie par : Mélissa FLOSSE

Objet : Réunion du Conseil Municipal

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à la réunion du Conseil Municipal qui se tiendra le :

MERCREDI 10 JUIN 2026 | 19H00

**HÔTEL DE VILLE
Salon François Evrard
25, rue de la République**

La séance du Conseil Municipal sera enregistrée.

ORDRE DU JOUR

- Désignation du secrétaire de séance.
- Adoption du procès-verbal de la séance du 10 avril 2026.
- Pour information, procès-verbal du 2 février 2026.
- Communication des décisions du Maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, Premier Adjoint

1. Finances locales
Approbation du compte financier unique (CFU) 2025
2. Finances locales
Affectation définitive du résultat de la section de fonctionnement au titre de l'exercice 2025
3. Finances locales
Régularisation de reprises de subventions d'équipement
4. Finances locales
Décision modificative n°01/2026

Hôtel de Ville

25 rue de la République
BP 76
54 140 Jarville-la-Malgrange

03 83 15 84 00

contact@jarville-la-malgrange.fr

www.jarville-la-malgrange.fr

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

5. Finances locales
Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et la MJC Jarville jeunes
6. Finances locales
Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Jarville Jeunes Football
7. Finances locales
Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et le Comité Animation Loisirs
8. Finances locales
Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Culture et Bibliothèques Pour Tous
9. Finances locales
Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Kaléidoscope
10. Finances locales
Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Garobiclous
11. Finances locales
Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Tennis Squash Badminton
12. Finances locales
Subventions aux associations

RAPPORTEUR : Madame CHEBLI, Adjointe

13. Politique de la Ville
Contrat de ville « Engagements Quartiers 2030 »
Programme d'action des associations

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

14. Institutions et Vie Politique
Commissions municipales
Création et composition
15. Institutions et Vie Politique
Commissions métropolitaines
Désignation d'un représentant du Conseil municipal
16. Institutions et Vie Politique
Constitution de la commission communale des impôts directs
17. Institutions et Vie Politique
Commission intercommunale communale des impôts directs
Désignation des représentants du Conseil municipal
18. Institutions et Vie Politique

SCIC La Batelière - Coopérative funéraire
Désignation d'un représentant du Conseil municipal

RAPPORTEUR : Madame DUMAN-INAN, Adjointe

19. Emploi, formation professionnelle
Convention cadre de partenariat avec la Mission Locale du Grand-Nancy

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

20. Institutions et Vie Politique
Maison de l'Emploi et Mission Locale
Désignation des représentants du Conseil municipal
21. Rapport annuel pour les exercices 2024 et 2025 des recours administratifs préalables obligatoires en matière de stationnement payant sur voirie

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, Premier Adjoint

22. Finances locales
Modalités de remboursement des abonnements suite à la suppression du stationnement payant
23. Finances locales
Admissions en non-valeur et créances éteintes
24. Finances locales
Nouvelle répartition du capital social de la société SPL-XDEMAT
25. Fonction publique
Création d'un Comité social territorial commun entre la Ville et le CCAS de Jarville-la-Malgrange et fixation des membres, maintien du paritarisme et décision du recueil de l'avis des représentants de la collectivité
26. Institutions et vie politique
Convention entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale

RAPPORTEUR : Monsieur MERSCH, Adjoint

27. Suppression du passage à niveau piéton n°1

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

28. Finances locales
Dotation politique de la Ville 2026
Demande de subventions
29. Restauration scolaire
Tarification sociale - renouvellement
30. Convention fixant les conditions de participation d'un éducateur sportif dans les écoles de Jarville-la-Malgrange
31. Accueils de loisirs sans hébergement périscolaires et extrascolaires - restauration scolaire

Règlement de fonctionnement unique

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

32. Budget participatif

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

Communication au Conseil Municipal n°1
Point d'information sur la délégation de services publics à la Maison Bleue

Informations au Conseil Municipal
- Réorganisation de la politique de stationnement sur le territoire communal
- Projet école nouvelle génération

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange



Jarville la Malgrange

COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL

DÉCISIONS DU MAIRE

DECISIONS RELATIVES A LA FIXATION DES TARIFS (ART. L. 2122-22 2°)

Décision n°	Tarification
18/2026	Tarification des prestations de l'accueil périscolaire du matin et du soir

DECISIONS RELATIVES AUX REGLEMENTS DE MARCHES ET CONTRATS (ART. L. 2122-22 4°)

Décision n°	Objets	Co-contractants	Montants
12/2026	Avenant à la signature d'une convention précaire et révocable de mise à disposition, à titre gracieux, d'un local dit du « LAEP » situé à la Maison des Familles Olympe de Gouges, 1 ^{er} étage, 2 rue Georges Bizet	Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle	GRATUIT
13/2026	Contrat de services et de maintenance des bornes de recharge pour véhicules électriques	TECHNOCITY SAS	9 397,44 € TTC par an
15/2026	Convention de formation aux « Gestes qui sauvent » entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de Meurthe-et-Moselle au profit de l'école Erckmann-Chatrian	Union Départementale des Sapeurs-pompiers de Meurthe-et-Moselle	1 610 € TTC
16/2026	Contrat d'adhésion pour l'utilisation de l'application mobile IntraMuros	INTRAMUROS	117,00 € HT/mois, soit 140,40 € TTC/mois avec sept mois offerts

DECISIONS RELATIVES AUX LOUAGES DE CHOSES (ART. L. 2122-22 5°)

Décision n°	Objets	Co-contractants	Montants
14/2026	Résiliation d'un contrat de location pour un logement de type F2 situé 26, rue Clémenceau	M. Mickaël ARCOBA Mme Emmanuelle PITON	-
17/2026	Résiliation d'un contrat de location pour la place de parking n°12 au 26 rue Clémenceau	Mme Marie-Pierre MATTE	-

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de la communication des décisions du Maire.

PROJET N°1

FINANCES LOCALES

APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) 2025

RAPPORTEUR : Monsieur **ABBAS**, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Pour les budgets en M57 le compte financier unique constitue le document budgétaire qui se substitue à la fois au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable public. Ce document unique est le résultat de la fusion de ces deux documents.

La production entièrement dématérialisée de ce document s'appuie sur un travail collaboratif et concerté de la ville et du comptable public, dans un objectif de simplification pour :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes ;
- faciliter les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables, budgétaires et patrimoniales, le CFU permet de mieux éclairer l'assemblée délibérante et les citoyens. Ces informations sont rationalisées, modernisées et enrichies. Il contribue ainsi à étoffer le débat démocratique sur les finances locales.

Ainsi, le compte financier unique :

- retrace les réalisations budgétaires de l'année écoulée ;
- permet d'arrêter les résultats de l'exercice et de procéder aux reports et à l'affectation de ces résultats sur l'exercice suivant.

Le compte financier unique définitif a fait l'objet d'un visa de la DGFIP attestant de sa conformité et de l'identité de valeurs entre les données issues de la comptabilité de la commune et celles produites par le comptable public et présente les résultats suivants :

	Fonctionnement	Investissement	Ensemble
Résultats de l'exercice (A)	796 898,83 €	1 823 373,47 €	2 620 272,30 €
Résultats reportés (B)	1 450 842,17 €	57 037,26 €	1 507 879,43 €
Résultats de clôture (A+B)	2 247 741,00 €	1 880 410,73 €	4 128 151,73 €
Restes à réaliser (C)		- 608 397,74 €	- 608 397,74 €
Résultats définitifs (A+B+C)	2 247 741,00 €	1 272 012,99 €	3 519 753,99 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

APPROUVER : le Compte Financier Unique 2025.



Jarville la Malgrange

PROJET N° 2

FINANCES LOCALES

AFFECTATION DÉFINITIVE DU RÉSULTAT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
AU TITRE DE L'EXERCICE 2025

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Après avoir entendu et approuvé le compte financier unique de l'exercice 2025, l'assemblée délibérante doit statuer, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, sur l'affectation du résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2025. En effet, la reprise anticipée des résultats 2025 au moment de l'approbation du budget primitif 2026 ne supprime pas cette obligation.

Il est précisé que le résultat définitif constaté au compte financier unique 2025 diffère légèrement de la reprise anticipée intégrée au budget primitif 2026 de + 57,14 €. Cet écart fait l'objet d'un ajustement dans le cadre de la présente affectation définitive du résultat.

<u>Résultat de la Section de Fonctionnement</u>	
Résultat de l'exercice 2025 (A)	796 898,83 €
Résultats antérieurs reportés (B)	1 450 842,17 €
Résultat à affecter (A + B)	2 247 741,00 €
<u>Résultat de la Section d'Investissement</u>	
Résultat de l'exercice 2025 (C)	1 823 373,47 €
Résultats antérieurs reportés (D)	57 037,26 €
Résultat hors RAR (C+D+E)	1 880 410,73 €
Solde des restes à réaliser de la Section d'Investissement (F)	- 608 397,74 €
Excédent d'investissement (C + D + E + F)	1 272 012,99 €
AFFECTATION :	
1. Excédent d'Investissement au R001 :	1 880 410,73 €
2. Affectation en Investissement (compte 1068) :	724 288,37 €
3. Excédent de Fonctionnement au R002 :	1 523 452,63 €

Résultat de la Section de Fonctionnement (à affecter) : + 2 247 741,00 €

Résultat de la Section d'Investissement (R001) : 1 880 410,73 €

(Résultat de la Section d'Investissement corrigé des Restes à Réaliser : 1 272 012,99 €)

Les règles d'affectation sont définies par l'instruction comptable M57 qui stipule que le résultat excédentaire de fonctionnement est affecté, en priorité, à l'apurement d'un éventuel déficit antérieur, puis à la couverture du besoin de financement (compte 1068). Le solde peut ensuite être reporté en fonctionnement ou en investissement.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

APPROUVER : l'affectation définitive du résultat de fonctionnement 2025 suivante :

Affectation en section d'investissement (compte 1068) : 724 288,37 €

Excédent reporté en fonctionnement (R002) : + 1 523 452,63 €

PROCÉDER : aux ajustements nécessaires dans la prochaine décision budgétaire.



Jarville la Malgrange

PROJET N° 3

FINANCES LOCALES

RÉGULARISATION DE REPRISES DE SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Dans le cadre du suivi comptable des subventions d'équipement et de leur étalement sur la durée prévue par le règlement budgétaire et financier de la collectivité, il convient à la demande du comptable public de régulariser certaines annuités de reprise.

Ces reprises, prévues sur une durée de 5 ans, n'ont pas été intégralement constatées sur les exercices concernés pour les fiches suivantes :

- Fiche inventaire n°90007861240432 : 4 624 € (subvention CAF mobilier et matériel pédagogique ludothèque | annuités 2023 à 2025) ;
- Fiche inventaire n°90008006040932 : 7 682 € (subvention CAF mobilier et matériel technique restauration scolaire rue G.Bizet | annuités 2024 et 2025).

Il convient ainsi de régulariser les reprises non encore constatées, pour un montant total de 12 306 €, par opérations d'ordre non budgétaires.

Cette régularisation, sans incidence sur l'équilibre budgétaire, sera imputée par débit du compte 13918 et crédit du compte 1068, conformément aux prescriptions de l'instruction comptable M57 et aux échanges intervenus avec le comptable public.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

APPROUVER : la régularisation proposée conformément à l'annexe ci-jointe.

AUTORISER : le comptable public à procéder aux écritures correspondantes.

Reprise de subventions JARVILLE-LA-MALGRANGE

Imputation bien	Imputation amortissement	Année acquisition	Durée amortissement	Valeur initiale	Reprises déjà constatés	A régulariser par délibération au 1068 en 2026	Calcul 2026	Reprises 2026	Cumul amortissements	Valeur nette comptable	Numéro inventaire
1318	13918	2022	5	7 704,00 €	0,00 €	4 624,00 €	1 540,80 €	1 540,00 €	6 164,00 €	1 540,00 €	90007861240432
1318	13918	2023	5	19 202,00 €	0,00 €	7 682,00 €	3 840,40 €	3 840,00 €	11 522,00 €	7 680,00 €	90008006040932
				26 906,00 €	0,00 €	12 306,00 €	5 381,20 €	5 380,00 €	17 686,00 €	9 220,00 €	



Jarville la Malgrange

PROJET N°4

FINANCES LOCALES

DÉCISION MODIFICATIVE N° 01/2026

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le Conseil municipal a procédé à l'affectation définitive du résultat de l'exercice 2025, consécutivement à l'approbation du compte financier unique 2025.

Cette affectation différant de + 57,14 € de celle retenue lors de la reprise anticipée inscrite au budget primitif 2026, il convient de procéder aux ajustements budgétaires nécessaires afin de mettre en conformité les inscriptions du budget primitif avec l'affectation définitive votée.

La présente décision modificative a donc pour objet :

- d'annuler partiellement l'inscription au compte 1068 (section d'investissement - recettes) ;
- et d'ajuster corrélativement le résultat reporté en section de fonctionnement au compte 002 (section de fonctionnement – recettes) .

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

APPROUVER : la décision modificative n°1 de l'exercice 2026, résultat de l'exposé des motifs et selon l'annexe ci-jointe.

DECISION MODIFICATIVE N°1/2026

COMMUNE DE JARVILLE - BUDGET COMMUNE JARVILLE

DM n° 1 2026

INSEE 54274

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
R- 002-01 : Résultat de fonctionnement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	57.14 €
TOTAL R 002 : Résultat de fonctionnement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	57.14 €
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	57.14 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	57.14 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	57.14 €	0.00 €	57.14 €
INVESTISSEMENT				
R- 021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	57.14 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	57.14 €
R- 1068-01 : Excédents de fonctionnement capitalisés	0.00 €	0.00 €	57.14 €	0.00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	0.00 €	57.14 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	0.00 €	57.14 €	57.14 €
Total Général		57.14 €		114.28 €

(1) y compris les restes à réaliser



PROJET N°5

FINANCES LOCALES

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET LA MJC JARVILLE JEUNES

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association MJC Jarville Jeunes, pour succéder à la convention d'objectifs 2023-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

Cette convention, d'une durée de douze mois a pour but de permettre à l'association MJC Jarville Jeunes de poursuivre ses activités, de consolider les liens entre l'association et la Ville de Jarville-la-Malgrange et de favoriser le déploiement d'une politique concertée dans le domaine de l'ouverture culturelle, du sport et de l'implication des habitants dans l'animation de leur Commune.

Les objectifs poursuivis par la convention sont de :

- Promouvoir le sport et la culture comme outils éducatifs, de développement et de bien être individuels et collectifs ;
- Promouvoir le sport et la culture comme outils d'intégration et de lien social ;
- Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations.

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention part fixe d'un montant de 223 000 € pour l'année 2026, qui sera complétée d'une part variable dont le montant sera établi au prochain Conseil municipal au regard de la possible évolution du périmètre des activités au sein de la MJC Jarville Jeunes.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER :** la convention de partenariat avec l'association MJC Jarville Jeunes.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association MJC Jarville Jeunes.
- AUTORISER :** le versement de la subvention, part fixe d'un montant de 223 000 € et d'une subvention part variable, dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER :** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION MJC JARVILLE JEUNES

dont le siège est situé

106, rue de la République 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Johann SANCHEZ**, en sa qualité de Président, habilité à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de l'association MJC Jarville Jeunes de s'investir activement sur le territoire en faveur de la promotion du sport, de la culture et du vivre-ensemble ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'association MJC Jarville Jeunes dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

En raison du changement de périmètre des activités de la MJC Jarville Jeunes suite au départ de plusieurs sections sportives au cours de l'année 2026, cette convention est établie pour une durée de douze mois dans le but de permettre à l'association de poursuivre ses activités et de définir entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et la MJC Jarville Jeunes le montant de la part variable qui sera établi au prochain Conseil municipal.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet éducatif territorial, du projet d'animation de territoire et de la politique de la ville selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de douze mois. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2026.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'association entendent faire de la culture et du sport une priorité afin de donner à chacun les moyens de sa réussite et de son plein épanouissement. Pour favoriser l'accès au sport et à la culture, développer les pratiques, soutenir l'expression et les initiatives citoyennes, elles s'engagent à encourager et à promouvoir la culture et le sport comme outils éducatifs, de développement et d'intégration, vecteurs de lien sociaux et intergénérationnels, facteurs de rayonnement territorial.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'association a vocation à conduire toutes actions développant l'accès au sport et à la culture, favorisant par ce biais l'éducation, l'intégration, le bien-être et le vivre-ensemble.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination de tous les publics et, en particulier, les plus jeunes ou les plus éloignés des pratiques sportives et culturelles.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Promouvoir le sport et la culture comme outils éducatifs, de développement et de bien-être

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès aux pratiques sportives et culturelles pour tous et, en particulier, des plus jeunes publics, contribuant ainsi à leur éducation, formation et épanouissement.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'animation et l'éducation sportive et culturelle au quotidien ;
- les pratiques sportives et culturelles sous toutes leurs formes ainsi que le développement de compétences psychosociales des jeunes (ex. : programme d'activités, stages d'initiation ou de découvertes,) ;
- la promotion de la citoyenneté (ex. : engagement associatif, prise de responsabilités, etc.) ;
- la prévention et la promotion de la santé ;
- la dynamique partenariale avec les établissements scolaires du territoire.

3-2 Promouvoir le sport et la culture comme outils d'intégration et de lien social

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès aux pratiques sportives et culturelles pour tous, en particulier, des publics les plus fragilisés et/ou éloignés pour lutter contre l'exclusion, pour tisser ou retisser du lien social et travailler l'estime de soi.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'accueil du public en et hors les murs avec des activités et horaires adaptés aux publics ;
- la rencontre des habitants autour des pratiques sportives et culturelles (ex. : stages de découverte ou d'initiation, spectacles, etc.) ;
- l'organisation de manifestations ou événements à dimension familiale ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance, du social et de l'action sociale, du handicap etc.

3-3 Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à mobiliser et impliquer la participation des habitants. Elle participera et s'impliquera dans la réussite de projets initiés par la Ville et pour lesquels elle s'identifie comme un acteur ressource.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront soutenir entre autres :

- l'animation du territoire et son rayonnement ;
- le développement de lieu de vie et d'accueil pour les habitants ;
- la dynamique partenariale avec les autres acteurs du territoire.

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des règles des fédérations auxquelles elle adhère. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet éducatif territorial (PEDT) et du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires. Elle s'engage également à participer aux instances de la politique de la ville sous la responsabilité conjointe de la Ville de Jarville-la-Malgrange et de la Préfecture de Meurthe-et-Moselle pour lesquelles sa contribution est requise.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

L'Atelier

106, rue de la République à Jarville-la-Malgrange
au rez-de-chaussée

- à l'exception des espaces dédiés à l'association Culture et Bibliothèques pour Tous
 - des sanitaires en communs avec les autres activités organisées sur site
- au 1^{er} étage

Installations sportives

- Stade de Montaigu 34, rue de la Sablière à Jarville-la-Malgrange
à l'exception des terrains de tennis, de pétanque et de beach volley

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autres salles et infrastructures de manière permanente selon un planning annuel arrêté conjointement avec la Ville.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction des besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, de ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé chaque fin d'année civile et lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
- à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 223 000 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée le 15 juin 2026.
- d'une subvention, part variable, dont le montant sera établi au prochain Conseil Municipal au regard de la possible évolution du périmètre des différentes activités au sein de la MJC Jarville Jeune.

Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville et ville vie vacances feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des

membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en novembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les trois ans de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Pour « l'association »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Johann SANCHEZ
Président de MJC Jarville Jeunes



Jarville la Malgrange

PROJET N°6

FINANCES LOCALES

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION JARVILLE JEUNES FOOTBALL

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association Jarville Jeunes Football, pour succéder à la convention d'objectifs 2024-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

Cette convention, d'une durée de 3 ans, consolide les liens entre l'association Jarville Jeunes Football et la Ville de Jarville-la-Malgrange et vise à promouvoir et encourager le sport comme outil éducatif, de développement et d'intégration, vecteur de liens sociaux et intergénérationnels, facteur de rayonnement territorial.

Les objectifs poursuivis par la convention sont de :

- Promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et de bien être
- Promouvoir le sport comme outil d'intégration et de lien social
- Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations
- Développer un parcours d'excellence sportive

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 44 800 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 19 200 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER :** la convention de partenariat avec l'association Jarville Jeunes Football.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Jarville Jeunes Football.
- AUTORISER :** le versement de la subvention part fixe d'un montant de 44 800 € et d'une part variable d'un montant de 19 200 € dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER :** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026-2028

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République - 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION JARVILLE JEUNES FOOTBALL

dont le siège est situé

34 rue de la Sablière – 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Alain RIGOLE**, en sa qualité de Président, habilité à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de la section Jarville Jeunes Football de s'investir activement sur le territoire en faveur de la promotion du sport auprès de tous les publics et sous toutes ses formes ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et la section Jarville Jeunes Football dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet éducatif territorial, du projet d'animation de territoire et de la politique de la ville selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2028.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'association entendent faire du sport une priorité afin de donner à chacun les moyens de sa réussite et de son plein épanouissement. Pour favoriser l'accès au sport, développer les pratiques sportives, soutenir l'expression et les initiatives citoyennes, elles s'engagent à encourager et à promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et d'intégration, vecteur de lien sociaux et intergénérationnels, facteur de rayonnement territorial.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'association a vocation à conduire toutes actions développant l'accès au sport, favorisant par son biais l'éducation, l'intégration, le bien-être et le vivre-ensemble.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination de tous les publics et, en particulier, les plus jeunes ou les plus éloignés de la pratique sportive.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et de bien-être

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la pratique sportive pour tous et, en particulier, des plus jeunes publics, contribuant ainsi à leur éducation, formation et épanouissement.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'animation et l'éducation sportive au quotidien ;
- les pratiques sportives et le développement de compétences psychosociales des jeunes (ex. : stages d'initiation ou de découverte du football ouverts à tous - « JJF Kids ») ;
- la promotion de la citoyenneté (ex. : engagement associatif, prise de responsabilités, etc.) ;
- la prévention et la promotion de la santé ;
- la dynamique partenariale avec les établissements scolaires du territoire.

3-2 Promouvoir le sport comme outil d'intégration et de lien social

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès aux pratiques sportives pour tous et, en particulier, des publics les plus fragilisés et/ou éloignés pour lutter contre l'exclusion, pour tisser ou retisser du lien social et travailler l'estime de soi.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'accueil du public en et hors les murs avec des activités adaptées aux publics ;
- la rencontre des habitants autour de la pratique sportive (ex. : stages de découverte ou d'initiation, manifestations, compétitions, etc.) ;
- l'organisation de manifestations ou événements sportifs à dimension familiale ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance, du social et de l'action sociale, du handicap etc.

3-3 Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à mobiliser et impliquer la participation des habitants. Elle participera et s'impliquera dans la réussite de projets initiés par la Ville et pour lesquels elle s'identifie comme un acteur ressource.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront soutenir entre autres :

- l'animation du territoire et son rayonnement ;
- le développement de lieu de vie et d'accueil pour les habitants, et notamment les jeunes hors temps scolaire ;
- la dynamique partenariale avec les autres clubs sportifs du territoire.

3-4 Développer un parcours d'excellence sportive

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser la détection, la formation et l'accompagnement des joueurs à potentiel.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront inciter entre autres à :

- la pratique sportive dès le plus jeune âge ;
- la pratique en compétition ;
- l'accompagnement et suivi individualisé pour les meilleurs joueurs.

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des règles des fédérations sportives auxquelles elle adhère.

Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet éducatif territorial (PEDT) et du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires. Elle s'engage également à participer aux instances de la politique de la ville sous la responsabilité conjointe de la Ville de Jarville-la-Malgrange et de la Préfecture de Meurthe-et-Moselle pour lesquelles sa contribution est requise.

Enfin, elle s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain institué par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

Pour la pratique des activités sportives de l'association, la Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

Installations sportives

- Stade de Montaigu - 34, rue de la Sablière à Jarville-la-Malgrange comprenant le terrain honneur, les vestiaires et le club house (à l'exception des terrains de tennis, beach volley et de pétanque).
- Stade Isaac Niego - rue Gabriel Fauré à Jarville-la-Malgrange comprenant le terrain synthétique, les vestiaires et les terrains en herbe 1,2 et 3

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autres salles et infrastructures selon un planning annuel arrêté conjointement avec la Ville.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Ville selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction des besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Ville selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment et exclusivement pour l'organisation d'activités, manifestations et événements prévues par la présente convention ou pour lesquels ils sont destinés.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments et des installations. La Ville pleinement investie dans une politique de sobriété énergétique, entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans une démarche vertueuse. Tout abus ou mauvais usage des bâtiments et installations fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et des installations. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Ville. Dans un souci d'économie, l'association et la Ville collaboreront sur les modalités d'entretien et notamment de traçage des terrains en herbe mis à disposition.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable de la Ville, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention. La Ville s'engage à informer l'association de toute utilisation, pour les besoins de la ville, des équipements mis à disposition.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
- à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 44 800 € par an pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée chaque année après l'adoption du budget primitif par le Conseil municipal. Pour 2026, année de renouvellement de la convention, cette part fixe sera versée le 15 juin.
- d'une subvention, part variable, établie à 19 200 € au plus par an pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au mois de novembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en novembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de novembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée.

L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de novembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale au terme de la période des 3 ans

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les 3 ans de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Toutefois, par dérogation à ce principe, l'adoption de nouvelles orientations du projet éducatif territorial (PEDT) et/ou du projet d'animation de territoire et/ou du contrat de ville par le Conseil Municipal, pour lesquelles les modalités de participation et de contribution de l'association sont par ailleurs ici arrêtées, donneront obligatoirement lieu à un avenant de la présente convention, précisant les objectifs généraux et opérationnels nouveaux ainsi que les moyens adaptés en cohérence.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Pour « l'association »

Alain RIGOLE
Président de l'association
Jarville Jeunes Football



Jarville la Malgrange

PROJET N°7

FINANCES LOCALES

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET LE COMITÉ ANIMATION LOISIRS

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Ville Jarville-la-Malgrange place au cœur de ses préoccupations la nécessaire animation de la vie locale. Elle entend soutenir les associations qui souhaitent s'investir activement sur le territoire. Le Comité Animation Loisirs (CAL) ayant pour volonté l'organisation de manifestations, d'animations et d'actions diverses, seul ou en collaboration avec d'autres associations du territoire, en apportant son aide aux manifestations municipales et sa participation aux œuvres de bienfaisance et caritatives répond ainsi à ces préoccupations.

La signature d'une nouvelle convention, d'une durée de douze mois, formalise les liens entre le Comité Animation Loisirs et la Ville de Jarville-la-Malgrange par laquelle ils s'engagent mutuellement à collaborer pour mettre en œuvre un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations définis ensemble préalablement.

Les objectifs poursuivis par la convention sont de :

- Développer le travail en réseau et la collaboration autour de projets ;
- Participer « au vivre ensemble » et à la cohésion sociale ;
- Promouvoir la citoyenneté et l'implication des habitants ;
- Participer au dynamisme du territoire et au rayonnement de la Ville.

Dans ce cadre, il est proposé de verser au Comité Animation Loisirs une subvention part fixe annuelle de 1 050 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 450 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER :** la convention de partenariat entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et le Comité Animation Loisirs.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec le Comité Animation Loisirs.
- AUTORISER :** le versement de la subvention part fixe d'un montant de 1 050 € et d'une part variable d'un montant de 450 € dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER :** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République

54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

d'une part,

ET

LE COMITÉ ANIMATION LOISIRS (CAL)

dont le siège est situé :

Maison des Associations et de l'Engagement, 8 rue François Evrard

54140 Jarville-la-Malgrange

représentée par **Monsieur Loïc LAURENT**, en sa qualité de Président de l'association, ci-après dénommée « l'association »

d'autre part.

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté du Comité Animation Loisirs (CAL) de s'investir activement sur le territoire par l'organisation des fêtes et de manifestations, d'animations et d'actions diverses, seule ou en collaboration avec d'autres associations, personnes morales ou physiques, en apportant son aide aux manifestations municipales et la participation aux œuvres de bienfaisance et caritatives, conformément à son objet statutaire ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et le Comité Animation Loisirs dans le

respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement du rayonnement de la ville.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet d'animation de territoire selon les objectifs décrits ci-dessous dans l'article 2, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserves des dispositions prévues aux articles 7 et 8, la présente convention est conclue pour une période de 12 mois. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2026.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux et opérationnels

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
Développer le travail en réseau et la collaboration autour de projets	<p>Impliquer les acteurs locaux, notamment les associations locales dans les manifestations organisées par la Ville / CAL</p> <p>Participer activement à la mise en œuvre des manifestations portées par les partenaires (mise à disposition gracieuse de matériel du CAL aux associations jarvilloises qui en formulent la demande)</p>
Participer « au vivre ensemble » et à la cohésion sociale	Proposer des actions à destination de publics cibles (enfants, seniors, familles)
	Proposer des animations festives grand public
Promouvoir la citoyenneté et l'implication des habitants	Promouvoir l'engagement en organisant des manifestations s'appuyant sur les ressources bénévoles de l'association
	Mettre en valeur les initiatives citoyennes lors des animations et manifestations
Participer au dynamisme du territoire et au rayonnement de la ville	Mettre en œuvre un programme de manifestations festives tout public comprenant de grands évènements festifs (ex : animation estivales, animations de fin d'année) et des manifestations ponctuelles (concerts, fête patronale etc...)

	Apporter les moyens et savoirs faire du CAL aux manifestations et animations portées par la ville
--	---

Article 3 – Engagements réciproques

3-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des règles des fédérations auxquelles elle adhère. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement à l'article 2 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise.

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 5 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

3-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

3.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande.

Article 4 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

4.1 Locaux et moyens mis à disposition

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente des locaux au sein de la Maison des Associations et de l'Engagement et de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements culturels et sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements culturels et sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

Afin de permettre à l'association de réaliser les actions subventionnées, la Ville pourra mettre à disposition les moyens logistiques suivants :

- matériel divers,
- moyens et supports de communication.

Pour bénéficier de ces moyens, l'association devra transmettre une demande écrite. Cette demande détaillera l'objet de l'action, les dates de mise en œuvre, les moyens souhaités.

La Ville instruira la demande et confirmera par écrit la liste des moyens mis à disposition, compte tenu des disponibilités, de la légitimité de la demande par rapport aux actions envisagées et en fonction de ses impératifs réglementaires et budgétaires.

4.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

4.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

4.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

- Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :
- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
 - à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;
 - à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
 - à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
 - à veiller à un usage normal de locaux ;
 - à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
 - à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
 - à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

4.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 5 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

5.1 Subvention annuelle

Les dépenses d'investissement et de fonctionnement doivent être couvertes, dans la mesure du possible, par des recettes ressources propres du Comité Animation Loisirs (adhésions, prestations, dons...) avant tout appel aux concours financiers des collectivités publiques, dans un souci de bonne gestion.

Néanmoins, compte tenu de l'intérêt que présentent les actions du Comité Animation Loisirs, la Ville souhaite en faciliter la réalisation en lui attribuant tous moyens et en particulier une subvention de fonctionnement dont le montant est fixé par la présente convention. Le montant de la subvention peut au besoin être réévalué par voie d'avenant.

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 1 050 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée le 15 juin 2026 ;
- d'une subvention, part variable, établie à 450 € au plus par an pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 6 de la convention.

5.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

5.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. Á défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 6 – Les modalités d'évaluation

6.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en novembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

6.2 Évaluation finale au terme de la période des 12 mois

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les 12 mois de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 7 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2.

Article 8 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Pour « l'association »

M. Loïc LAURENT
Président du Comité Animation Loisirs



Jarville la Malgrange

PROJET N°8

FINANCES LOCALES

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE ET L'ASSOCIATION CULTURE ET BIBLIOTHEQUES POUR TOUS

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association Culture et Bibliothèques Pour Tous, pour succéder à la convention d'objectifs 2022-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

Cette convention, d'une durée de 3 ans, consolide les liens entre l'association Culture et Bibliothèques Pour Tous et la Ville de Jarville-la-Malgrange et permet le déploiement d'une politique concertée dans le domaine de l'ouverture culturelle et de la lecture.

Les objectifs poursuivis par la convention sont de :

- Favoriser la lecture comme outil d'émancipation, d'éveil citoyen et d'esprit critique ;
- Favoriser la lecture comme outil d'intervention sociale
- Impliquer les habitants dans le projet associatif et manifestations

En outre, la Ville pourra abonder le fonds documentaire de l'association par des ouvrages qui demeureront propriétés communales.

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 7 000 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 3 000 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

APPROUVER : la convention de partenariat avec l'association Culture et Bibliothèques Pour Tous.

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Culture et Bibliothèques Pour Tous.

AUTORISER : le versement de la subvention part fixe d'un montant de 7 000 € et d'une part variable d'un montant de 3 000 € dans le respect des modalités définies dans la convention.

CONFIRMER : que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange



CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026-2028

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026,

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES POUR TOUS DE MEURTHE-ET- MOSELLE

dont le siège est situé :

32, rue de Metz 54000 Nancy

Représentée par **Monsieur Michel ELIPOT** en sa qualité de Président, habilité à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de l'association Départementale Culture et Bibliothèques pour Tous de Meurthe-et-Moselle de s'investir activement sur le territoire en faveur de l'accès à la culture et du développement de la lecture ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'association Départementale Culture et Bibliothèques pour Tous de Meurthe-et-Moselle dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet éducatif territorial, du projet d'animation de territoire et de la politique de la ville, selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2028.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'association entendent faire de la culture une priorité afin de donner à chacun les moyens de sa réussite et de son plein épanouissement. Pour favoriser l'accès à la culture, développer les pratiques culturelles, soutenir l'expression et les initiatives citoyennes, elles s'engagent à encourager et à promouvoir la lecture comme outil d'émancipation, de responsabilisation et d'intervention sociale.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'association a vocation à conduire toutes actions développant l'accès à la culture et, en particulier, à la lecture, à gérer et à animer une bibliothèque, assurant ainsi un service culturel et social de proximité.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination des enfants et/ou de leurs familles.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Favoriser la lecture comme outil d'émancipation, d'éveil citoyen et d'esprit critique

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la culture et à la lecture pour tous et, en particulier, des plus jeunes publics, contribuant ainsi à la formation des jeunes citoyens.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront promouvoir entre autres :

- le développement de la lecture (ex. : ateliers et programmes d'apprentissage, etc.) ;
- l'organisation de manifestations ou événements littéraires à dimension familiale ;
- le développement de la curiosité et de l'esprit critique notamment des plus jeunes ;
- la dynamique partenariale avec les établissements scolaires du territoire.

3-2 Favoriser la lecture comme outil d'intervention sociale

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la culture et à la lecture pour tous et, en particulier, des publics les plus fragilisés pour lutter contre l'exclusion, pour tisser ou retisser du lien social et travailler l'estime de soi.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'accueil du public en et hors les murs (ex. : ateliers d'écriture, rencontre avec les auteurs, etc.) avec des activités et horaires adaptés aux besoins des publics ;
- la rencontre des habitants autour du livre, d'une manifestation ou un évènement littéraire ;
- l'organisation de temps de découverte culturelle à destination des publics éloignés ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance et de la petite enfance, du social et de l'action sociale, etc.

3-3 Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à mobiliser et impliquer la participation des habitants. Elle participera et s'impliquera dans la réussite de projets initiés par la Ville et pour lesquels elle s'identifie comme un acteur ressource.

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des règles régissant les Bibliothèques Pour Tous. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet éducatif territorial (PEDT) et du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires. Elle s'engage également à participer aux instances de la politique de la ville sous la responsabilité conjointe de la Ville de Jarville-la-Malgrange et de la Préfecture de Meurthe-et-Moselle pour lesquelles sa contribution est requise.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

Sur les signalétiques (panneaux d'affichage, correspondance, etc.) de l'association fera systématiquement figurer la mention suivante « Association Culture et Bibliothèques Pour tous – Ville de Jarville-la-Malgrange », accompagnée du logo des deux parties.

Le partenariat entre la Ville et l'association sera consacré par la mention, dans les documents de l'association, de la gratuité des prêts d'ouvrages permise par la subvention communale (brochure de présentation, carte d'adhésion, fiche d'inscription, etc.)

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande. La Ville pourra porter à la connaissance de tous et par tout moyen de diffusion en accord avec l'association, l'action à laquelle elle participe pour développer la lecture.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

L'Atelier

106, rue de la République à Jarville-la-Malgrange
au rez-de-chaussée

- un espace dédié de 134,4 m² comprenant la salle de bibliothèque et les réserves
- des sanitaires en communs avec les autres activités organisées sur site

Le mobilier est propriété de la Ville qui le met à disposition gracieusement.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Propriété des livres**

Les ouvrages apportés par l'association au moment de la signature initiale de la présente convention ou lors de son renouvellement ou acquis par elle par la suite, lui appartiennent et sont estampillés « Association Bibliothèque Pour Tous ».

Les ouvrages apportés par la Ville au moment de la signature de la présente convention ou lors de son renouvellement et acquis par elle par la suite, lui appartiennent et sont estampillés « Propriété de la ville de Jarville-la-Malgrange ».

La Ville pourra chaque année, de son propre chef ou sur proposition de l'association, faire l'acquisition de livres ou ouvrages pour abonder les collections à disposition des adhérents ou usagers de la bibliothèque. Ces derniers demeureront sa pleine propriété.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment et exclusivement pour la lecture et les activités liées, le stockage des ouvrages, le prêt de ces derniers et l'organisations d'évènements et manifestations prévues par la présente convention.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir, après discussion et avenant signé avec l'association.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

L'association peut souscrire un abonnement téléphonique-internet à l'adresse de la Maison des Familles à ses propres frais et si l'installation technique le permet.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
- à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 7 000 € par an pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée chaque année après l'adoption du budget primitif par le Conseil municipal. Pour 2026, année de renouvellement de la convention, cette part fixe sera versée le 15 juin.
- d'une subvention, part variable, établie à 3 000 € au plus par an pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;

– le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en décembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale au terme de la période des 3 ans

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les trois ans de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Toutefois, par dérogation à ce principe, l'adoption de nouvelles orientations du projet éducatif territorial (PEDT) et/ou du projet d'animation de territoire et/ou du contrat de ville par le Conseil Municipal, pour lesquelles les modalités de participation et de contribution de l'association sont par ailleurs ici arrêtées, donneront obligatoirement lieu à un avenant de la présente convention, précisant les objectifs généraux et opérationnels nouveaux ainsi que les moyens adaptés en cohérence.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Pour « l'association »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Michel ELIPOT
Président de l'association départementale
Culture et Bibliothèques pour Tous
Meurthe-et-Moselle



Jarville la Malgrange

PROJET N°9

FINANCES LOCALES

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION KALÉIDOSCOPE

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association Kaléidoscope, pour succéder à la convention d'objectifs 2022-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

Cette convention, d'une durée de trois ans consolide les liens entre l'association Kaléidoscope et la Ville de Jarville-la-Malgrange et permet le déploiement d'une politique concertée dans le domaine de l'éducation, du bien-être et de la promotion sociale des enfants.

Les objectifs poursuivis, à travers la convention, ont été harmonisés avec ceux exigés dans le cadre de l'agrément CAF « Espace de Vie Sociale ». Ils seront de :

- Agir pour la réussite scolaire et sociale des élèves.
- Soutenir la fonction parentale et impliquer la famille dans l'éducation des enfants.
- Maintenir le lien social et favoriser l'engagement des habitants dans la vie du quartier.
- Lutter contre la fracture numérique et favoriser l'inclusion numérique.

En outre, les actions de l'association devront s'inscrire dans l'élaboration et la déclinaison du projet éducatif territorial (PeDT) et du projet d'animation du territoire. L'association s'inscrira également dans le comité de pilotage « Politique de la Ville ».

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 8 750 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 3 750 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER :** la convention de partenariat avec l'association Kaléidoscope.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Kaléidoscope.
- AUTORISER :** le versement de la subvention part fixe d'un montant de 8 750 € et d'une part variable d'un montant de 3 750 € dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER :** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange



CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026-2028

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION KALÉIDOSCOPE

dont le siège est situé

Maison des Familles Olympes de Gougues

2, rue Georges Bizet, BP 28 - 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Madame Aurore KEPA**, en sa qualité de Présidente, habilitée à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de l'EVS KALÉIDOSCOPE de s'investir activement sur le territoire en faveur de la réussite éducative des élèves, de l'épanouissement individuel et collectif des enfants et en soutien à la fonction parentale ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'association Espace de vie sociale KALÉIDOSCOPE dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet éducatif territorial, du projet d'animation de territoire et de la politique de la ville selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2028.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'association entendent faire de l'éducation une priorité afin de donner à chaque enfant les moyens de sa réussite et de son plein épanouissement. Pour que chaque enfant puisse réussir, elles s'engagent pleinement dans la réussite scolaire, l'accompagnement social et éducatif des parents, l'implication de la famille dans l'éducation des enfants, l'inclusion sociale et numérique, la participation citoyenne des habitants à la vie du quartier, le développement du lien social, des liens intergénérationnels et des solidarités.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'association a vocation à conduire toutes actions favorisant l'éducation, le bien-être et la promotion sociale des enfants jarvillois et, plus particulièrement, ceux du quartier politique de la ville (QPV) La Californie, en mobilisant les partenariats, les ressources et les moyens nécessaires. L'obtention de l'agrément espace de vie sociale (EVS), en juillet 2016, délivré par la Caisse d'allocations familiales (CAF) de Meurthe-et-Moselle, emporte l'évolution des actions de l'association pour promouvoir également la fonction parentale, mobiliser et impliquer les familles et leurs ressources dans l'éducation et l'épanouissement de leurs enfants.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination des enfants et/ou de leurs familles.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Agir pour la réussite scolaire et sociale des élèves

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à la réussite scolaire des enfants, aux conditions de leur insertion sociale, à la sociabilisation et à leur épanouissement en société.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront promouvoir entre autres :

- l'acquisition des savoirs fondamentaux (la lecture, l'écriture et le calcul mental) ;
- l'apprentissage de la sociabilisation (ex. respect d'autrui, des règles et du vivre-ensemble) ;
- les actions d'accompagnement scolaire et social (ex. action CLAS) ;
- le développement de l'autonomie de l'enfant ;
- le développement de la curiosité et de l'esprit critique de l'enfant.

3-2 Soutenir la fonction parentale et impliquer la famille dans l'éducation des enfants

L'association, à travers ses activités et projets, sensibilisera et informera les parents, les grands-parents et membres de la fratrie afin de les mobiliser et de favoriser leur implication dans l'éducation de leurs enfants.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront être menées en lien avec les équipes éducatives des écoles élémentaires et collèges de la commune, du programme de réussite éducative (PRE) du Centre communal d'action social (CCAS) de Jarville-la-Malgrange, des services municipaux et partenaires institutionnels qui interviennent dans l'accompagnement des familles et la prise en charge des publics jeunes (ex. : crèche, ludothèque, maison des familles, réseau de la petite enfance, etc.).

Les actions et manifestations proposées par l'association devront couvrir différents champs :

- le soutien à la fonction parentale ;
- le développement des compétences parentales ;
- la mobilisation et l'implication des ressources parentales dans l'acte d'éducation ;
- la prévention et promotion de la santé des enfants ;
- l'amélioration de la relation parent/enfant.

3-3 Maintenir le lien social et favoriser l'engagement des habitants dans la vie du quartier

L'association, à travers ses activités et projets, agira en faveur du lien social, de la mobilisation et de l'implication des habitants à la vie du quartier/de la cité.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront soutenir entre autres :

- les conditions de rencontres et d'échanges entre les habitants ;
- la promotion du lien social, du lien intergénérationnel et des solidarités ;
- les actions solidaires par et pour les habitants ;
- l'émergence d'actions et de projets (activités ou manifestations) par et pour les habitants.

3-4 Lutter contre la fracture numérique et favoriser l'inclusion numérique

L'association, à travers ses activités et projets, favorisera l'apprentissage du numérique et le développement des compétences liées des usagers.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront être menées en lien avec la conseillère numérique de la Ville de Jarville-la-Malgrange et les partenaires institutionnels qui déploient applications et outils numériques dans leurs relations avec les usagers/citoyens pour en faciliter notamment l'usage et agir pour leur inclusion numérique.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- la promotion des enjeux et outils numériques ;
- la prévention des risques numériques (ex. : usages excessifs, fausses informations, etc.) ;
- l'accompagnement personnalisé et le développement des compétences des habitants (ex. : utilisation d'une messagerie électronique, réalisation de démarches administratives en ligne, etc.).

À cet effet, dans le cadre du plan métropolitain de lutte contre la pauvreté, la Ville met à disposition des habitants des bornes interactives en libre-service, en autonomie ou semi-autonomie, accessibles dans plusieurs bâtiments publics. L'association aura la responsabilité de celle située à la Maison des Familles et accompagnera les usagers à son utilisation.

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des conditions de l'agrément d'espace de vie sociale délivré par la Caisse d'allocations familiales de Meurthe-et-Moselle. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet éducatif territorial (PEDT) et du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires. Elle s'engage également à participer aux instances de la politique de la ville sous la responsabilité conjointe de la Ville de Jarville-la-Malgrange et de la Préfecture de Meurthe-et-Moselle pour lesquelles sa contribution est requise.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

Maison des Familles – Olympe de GOUGES

2, rue Georges Bizet à Jarville-la-Malgrange
au 1^{er} étage

- un espace d'accueil ;
- deux bureaux ;
- trois salles d'activité, dont une salle mutualisable ;
- l'espace de vie sociale / tisanerie (cuisine en réflexion)
- un espace d'accueil ;
- des sanitaires.

Cour et espaces extérieurs

- des espaces extérieurs aménagés et sécurisés selon les travaux d'aménagement à venir.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé chaque fin d'année civile et lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

L'association peut souscrire un abonnement téléphonique-internet à l'adresse de la Maison des Familles à ses propres frais et si l'installation technique le permet.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
- à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 8 750 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée chaque année après l'adoption du budget primitif par le Conseil municipal. Pour 2026, année de renouvellement de la convention, cette part fixe sera versée le 15 juin.
- d'une subvention, part variable, établie à 3 750 € au plus pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville et villes vie vacances feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en décembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés

(réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale au terme de la période des 3 ans

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les trois ans de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Toutefois, par dérogation à ce principe, l'adoption de nouvelles orientations du projet éducatif territorial (PEDT) et/ou du projet d'animation de territoire et/ou du contrat de ville par le Conseil Municipal, pour lesquelles les modalités de participation et de contribution de l'association sont par ailleurs ici arrêtées, donneront obligatoirement lieu à un avenant de la présente convention, précisant les objectifs généraux et opérationnels nouveaux ainsi que les moyens adaptés en cohérence.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à

l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Pour « l'association »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Aurore KEP A
Présidente de Kaléidoscope



Jarville la Malgrange

PROJET N°10

FINANCES LOCALES

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION GAROBICLOUS

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association Garobiclous, pour succéder à la convention d'objectifs 2024-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

La Ville de Jarville-la-Malgrange et l'association Garobiclous entendent ainsi, à travers cette convention d'une durée de 3 ans, faire de la pratique du vélo une priorité. L'essor de son usage participe à la réduction des impacts environnementaux liés à la mobilité, l'amélioration de la santé et du cadre de vie. La Ville et l'association souhaitent ainsi faciliter l'accès à la mobilité pour tous à travers un lieu de services inscrivant l'engagement, le réemploi et l'échange de savoirs au centre de son objet.

Les objectifs poursuivis par la convention sont :

- Accompagner l'usage du vélo et favoriser son réemploi
- Ouvrir un lieu favorisant la coopération, le lien social et la solidarité

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 1 400 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 600 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER** : la convention de partenariat avec l'association Garobiclous.
- AUTORISER** : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Garobiclous.
- AUTORISER** : le versement de la subvention part fixe d'un montant de 1 400 € et d'une part variable d'un montant de 600 € dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER** : que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange



CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026-2028

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République - 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026,

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION GAROBICLOUS

dont le siège est situé

12, rue des Ménétriers - 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par un conseil collégial formé des co-Président-e-s Sophie ROBINET, Jean Patrick MASSY, Raphaël MASSON et Philippe LEIBRICH, habilité à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'Association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de l'Association GAROBICLOUS, composée exclusivement de bénévoles, de s'investir activement sur le territoire en faveur de la promotion du vélo et du recyclage de vélo ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'Association GAROBICLOUS dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'Association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2028.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'Association entendent faire de la pratique du vélo une priorité. L'essor de son usage participe à la réduction des impacts environnementaux liés à la mobilité, l'amélioration de la santé et du cadre de vie. La Ville et l'Association souhaitent ainsi faciliter l'accès à la mobilité pour tous à travers un lieu de services inscrivant l'engagement, le réemploi et l'échange de savoirs au centre de son objet. La création d'un atelier participatif et solidaire de réparation et de réemploi de vélo représente donc un objectif partagé.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'Association, dont l'action est menée exclusivement par des bénévoles, a pour vocation à conduire toutes actions développant l'accès, la pratique du vélo et l'échange ce savoir-faire, en assurant un service technique et social de proximité.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination des habitants.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Accompagner l'usage du vélo et favoriser son réemploi

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la pratique du vélo pour tous, en encourageant une démarche citoyenne d'autonomisation des usagers du vélo et de réduction des déchets.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront promouvoir entre autres :

- l'usage du vélo en permettant son entretien, sa réparation
- le réemploi des vélos ;
- la réduction de l'émission de carbone et améliorer la qualité de l'air en développant la pratique du vélo.

3-2 Ouvrir un lieu favorisant la coopération, le lien social et la solidarité

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la pratique du vélo pour tous et, en particulier, des publics les plus fragilisés pour lutter contre l'exclusion, pour tisser ou retisser du lien social et travailler l'estime de soi.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'accueil du public dans le cadre d'ateliers mécaniques ou de création autour du vélo ;
- l'organisation de temps de découverte autour du vélo à destination de publics éloignés ;
- la participation à la dynamique partenariale avec les associations, les professionnels du territoire et la commune ;
- la possibilité de s'engager dans le projet associatif

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer au projet de Ville, et en particulier à l'animation de la Halte Coopérative René HOLL et au groupe de travail sur le Pôle Mobilités.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise.

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

Sur les signalétiques (panneaux d'affichage, correspondance, etc.) de l'association fera systématiquement figurer la mention suivante « Garobiclous – Ville de Jarville-la-Malgrange », accompagnée du logo des deux parties.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

Halte Coopérative René HOLL

rue de la Gare à Jarville-la-Malgrange ;

- un espace atelier dédié comprenant l'accueil et l'espace de réparation ;
- un espace de stockage attenant ;
- accès à la salle multi-activités en fonction des autres activités organisées sur site ;
- accès à un espace convivial et à des sanitaires situés dans les parties communes.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment et exclusivement pour le réemploi et la réparation de vélos et l'organisation d'évènements et manifestations prévues par la présente convention.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité et d'eau et de chauffage du bâtiment. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

L'association peut souscrire un abonnement téléphonique-internet à ses propres frais et si l'installation technique le permet.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

Une subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 1 400 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée chaque année après l'adoption du budget primitif par le Conseil municipal. Pour 2026, année de renouvellement de la convention, cette part fixe sera versée le 15 juin.
- d'une subvention, part variable, établie à 600 € au plus pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionné à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima une fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en décembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas

échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors être justifiée ou permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale au terme de la période de conventionnement

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur la durée de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Pour « l'Association»

Sophie ROBINET
Co-Présidente de l'association Garobiclous

Pour « l'Association»

Jean Patrick MASSY
Co-Président de l'association Garobiclous

Pour « l'Association»

Raphaël MASSON
Co-Président de l'association Garobiclous

Pour « l'Association»

Philippe LEBRICH
Co-Président de l'association Garobiclous



Jarville la Malgrange

PROJET N°11

FINANCES LOCALES

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION TENNIS SQUASH BADMINTON

RAPPORTEUR : Mme LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le dynamisme de la vie associative est l'un des enjeux forts du développement, de l'attractivité et de la promotion du territoire. Il crée des solidarités plus étroites entre les citoyens et son soutien permet de satisfaire des besoins sociaux essentiels en matière d'éveil, d'épanouissement individuel et collectif ou encore de vivre-ensemble par les loisirs, les pratiques culturelles et sportives, l'octroi d'aides sociales ou la mise œuvre de services collectifs.

Ainsi, souhaitant renouveler et renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association Tennis Squash Badminton (TSB), pour succéder à la convention d'objectifs 2023-2025, une nouvelle convention qui fixe le cadre de leur coopération et les moyens mis à la disposition de l'association par la Ville.

Cette convention, d'une durée de trois ans, consolide les liens entre l'association TSB et la Ville de Jarville-la-Malgrange et permet le déploiement d'une politique concertée dans le domaine du sport.

Les objectifs poursuivis par la convention seront de :

- Promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et de bien-être
- Promouvoir le sport comme outil d'intégration et de lien social
- Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations
- Développer un parcours d'excellence sportive

En outre, les actions de l'association devront s'inscrire dans l'élaboration et la déclinaison du projet éducatif territorial (PeDT) et du projet d'animation du territoire.

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 27 650 €, qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 11 850 €

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- APPROUVER :** la convention de partenariat avec l'association Tennis Squash Badminton.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Tennis Squash Badminton.
- AUTORISER :** le versement de la subvention part fixe d'un montant de 27 650 € et d'une part variable d'un montant de 11 850 € dans le respect des modalités définies dans la convention.
- CONFIRMER :** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et seront inscrits aux budgets suivants, à l'article 6574.



Jarville la Malgrange



CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026-2028

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA VILLE DE JARVILLE LA MALGRANGE

dont le siège est situé

Hôtel de Ville

25, rue de la République 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT**, en sa qualité de Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, conformément à la délibération prise par le Conseil Municipal en date du 10/06/2026,

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION TSB JARVILLE

dont le siège est situé :

34, rue de la Sablière 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **Monsieur Jean-Jacques VIGIER** en sa qualité de Président, habilité à cet effet par les statuts de l'association,

Ci-après dénommée « l'association »

CONSIDÉRANT

D'une part, la volonté de la Ville de Jarville-la-Malgrange de contractualiser le partenariat qu'elle construit avec ses associations afin de formaliser le soutien qu'elle entend donner aux actions et projets associatifs, en détaillant leurs engagements respectifs et en fixant leurs objectifs communs ;

D'autre part, la volonté de l'association TSB Jarville de s'investir activement sur le territoire en faveur de la promotion du sport auprès de tous les publics et sous toutes ses formes ;

Et l'évolution du cadre réglementaire régissant la mise en place d'une convention avec une association (article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, décret 2001-495 du 6 juin 2001, circulaires du 1er décembre 2000, du 24 décembre 2002 et du 16 janvier 2007 et du 18 janvier 2010, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 et le décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016) ;

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'association TSB Jarville dans le respect des engagements des deux parties, poursuivant ainsi leur partenariat au profit du développement social et territorial de la commune.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et durée de la convention

Par la présente convention, la Ville et l'association s'engagent à collaborer pour mettre en œuvre et en cohérence un programme d'actions ainsi que leurs moyens avec les orientations du projet éducatif territorial, du projet d'animation de territoire et de la politique de la ville, selon les objectifs décrits ci-dessous aux articles 2 et 3, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties et dans la limite de l'objet social de l'association et des compétences de la Ville.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 8 et 9, la présente convention est conclue pour une période de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2022 et prend fin au 31 décembre 2025.

Elle pourra être renouvelée de façon expresse après accord des deux parties.

Article 2 – Objectifs généraux

La Ville et l'association entendent faire du sport une priorité afin de donner à chacun les moyens de sa réussite et de son plein épanouissement. Pour favoriser l'accès au sport et développer les pratiques sportives, soutenir l'expression et les initiatives citoyennes, elles s'engagent à encourager et à promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et d'intégration, vecteur de lien sociaux et intergénérationnels, facteur de rayonnement territorial.

Dans un souci de cohérence globale et de dynamique partenariale, la Ville coordonne l'ensemble des actions répondant à ces objectifs. L'association a vocation à conduire toutes actions développant l'accès au sport et favorisant par son biais l'éducation, l'intégration, le bien-être et le vivre-ensemble.

Le partenariat ainsi envisagé doit permettre à l'association de mettre en œuvre ses projets dans le cadre des objectifs partagés. Elle doit lui permettre également de participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet éducatif territorial (PEDT), du projet d'animation de territoire et à la politique de la ville en étant un acteur reconnu, force de propositions.

Article 3 – Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont à décliner dans les activités et projets de l'association au travers des actions et manifestations à destination de tous les publics et, en particulier, les plus jeunes ou les plus éloignés de la pratique sportive.

Ces objectifs doivent faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivis.

3-1 Promouvoir le sport comme outil éducatif, de développement et de bien-être

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la pratique sportive pour tous et, en particulier, des plus jeunes publics, contribuant ainsi à leur éducation, formation et épanouissement.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :
– l'animation et l'éducation sportive au quotidien ;

- les pratiques sportives et le développement de compétences psychosociales des jeunes (ex. : écoles ou stages d'initiation de tennis, squash, badminton et padel) ;
- la promotion de la citoyenneté (ex. : engagement associatif, prise de responsabilités, etc.) ;
- la prévention et la promotion de la santé ;
- la dynamique partenariale avec les établissements scolaires du territoire.

3-2 Promouvoir le sport comme outil d'intégration et de lien social

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à l'accès à la pratique sportive pour tous et, en particulier, des publics les plus fragilisés et/ou éloignés pour lutter contre l'exclusion, pour tisser ou retisser du lien social et travailler l'estime de soi.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront favoriser entre autres :

- l'accueil du public en et hors les murs avec des activités adaptées aux publics ;
- la rencontre des habitants autour de la pratique sportive (ex. : stages de découverte ou d'initiation, manifestations, compétitions, etc.) ;
- la promotion des pratiques handisports ;
- l'organisation de manifestations ou évènements sportifs à dimension familiale ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance, du social et de l'action sociale, du handicap etc.

3-3 Impliquer les habitants dans le projet associatif et les manifestations

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à mobiliser et impliquer la participation des habitants. Elle participera et s'impliquera dans la réussite de projets initiés par la Ville et pour lesquels elle s'identifie comme un acteur ressource.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront soutenir entre autres :

- l'animation du territoire et son rayonnement ;
- le développement de lieu de vie et d'accueil pour les habitants et, notamment, les jeunes hors temps scolaire ;
- la dynamique partenariale avec les autres clubs sportifs du territoire.

3-4 Développer un parcours d'excellence sportive

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser la détection, la formation et l'accompagnement des joueurs à potentiel.

Les actions et manifestations proposées par l'association devront inciter entre autres à :

- la pratique sportive dès le plus jeune âge ;
- la pratique en compétition ;
- l'accompagnement et suivi individualisé pour les meilleurs joueurs.

Article 4 – Engagements réciproques

4-1 Contributions et participation

L'association s'engage à mettre en œuvre son activité conformément à son objet associatif déclaré et dans le respect des règles des fédérations sportives auxquelles elle adhère. Elle s'engage à poursuivre les objectifs généraux et opérationnels définis conjointement aux articles 2 et 3 de la présente convention.

L'association s'engage à participer et à contribuer à la gouvernance, au pilotage stratégique et à la déclinaison opérationnelle du projet éducatif territorial (PEDT) et du projet d'animation de territoire, conduits sous la responsabilité de la Ville de Jarville-la-Malgrange et en lien avec les partenaires. Elle s'engage également à participer aux instances de la politique de la ville sous la responsabilité conjointe de la Ville de Jarville-la-Malgrange et de la Préfecture de Meurthe-et-Moselle pour lesquelles sa contribution est requise.

La Ville s'engage à prévoir la participation et la contribution de l'association à toutes instances de gouvernance, de pilotage stratégique ou groupes de travail pour lesquels la présence de l'association est requise

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association par le versement d'une subvention annuelle au titre de l'exercice budgétaire dans les conditions définies à l'article 6 de la présente convention. Elle s'engage également à mettre à disposition de l'association les locaux, équipements et matériels pour l'accompagner dans la réalisation de ses activités et projets selon les moyens disponibles.

4-2 Plan d'actions annuel

L'association s'engage à élaborer pour chaque année civile/scolaire un plan d'actions répondant aux objectifs qui lui sont assignés.

Ce plan d'action fera l'objet d'une présentation et d'une discussion dans les instances prévues à cet effet. Son exécution servira de base de discussion à l'évaluation des objectifs de la présente convention, à l'attribution de la part variable et, au besoin, à l'actualisation des objectifs, ressources et moyens prévus par la présente convention.

La Ville s'engage à mettre en cohérence les ressources et moyens aux objectifs arrêtés conjointement.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'association s'engage à élaborer et fournir, au plus tard 3 mois avant le début de la nouvelle année scolaire son plan d'actions annuel qui pourra servir de base au renouvellement de la convention, le cas échéant.

4.3 Communication

L'association s'engage à valoriser la participation de la Ville aux actions qu'elle mène, à travers notamment, le rappel de son soutien et l'apposition du logo sur les différents documents informatifs ou promotionnels qu'elle édite.

La Ville s'engage à valoriser le partenariat avec l'association et à communiquer sur ses activités et projets à sa demande.

Article 5 – Moyens mis à disposition

La Ville met à disposition de l'association les contributions financières et non financières suivantes :

5.1 Locaux et moyens mis à disposition

- **Les locaux permanents**

La Ville met à disposition, à titre gracieux, de façon permanente et toute l'année :

TSB Jarville

34, rue de la Sablière à Jarville-la-Malgrange

- l'ensemble du bâtiment à l'exception du local loué pour son usage exclusif au Bridge Club de Nancy Jarville ;
- le bâtiment du padel
- le terrain extérieur de beach volley.

- **Les locaux occasionnels**

La Ville met à disposition, de façon occasionnelle, des salles, infrastructures et équipements sportifs selon les besoins spécifiques des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des salles communales, infrastructures et équipements sportifs fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

- **Autres moyens matériels mis à disposition**

La Ville pourra éventuellement faire bénéficier à l'association des aides exceptionnelles en prêt de matériels en fonction besoins des associations du territoire et partenaires institutionnels.

La réservation des matériels fait l'objet d'une demande spécifique auprès de la Mairie selon les règlements intérieurs en vigueur et leurs disponibilités.

5.2 Modalités de mise à disposition des locaux et moyens

La Ville met à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels à titre précaire et révocable à tout moment et exclusivement pour l'organisation d'activités, manifestations et évènements prévues par la présente convention ou pour lesquels ils sont destinés.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle est tenue d'utiliser paisiblement lesdits locaux, équipements et matériels, de ne provoquer aucun trouble de jouissance et, d'une manière générale, ne rien faire qui puisse nuire au bon état des lieux, équipements et matériels.

La Ville se réserve le droit de modifier l'affectation des locaux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

La Ville se réserve le droit, en cas de sinistre ou d'abus, de supprimer le prêt des locaux sans préavis à l'association.

5.3 Entretien et usage des locaux, équipements et matériels

Un état des lieux initial puis, actualisé lors de chaque renouvellement de la convention, sera effectué en présence des services de la Ville et de la personne habilitée à signer la convention.

La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'électricité, d'eau et de chauffage des bâtiments. La Ville s'engage activement dans une politique de sobriété énergétique. Elle entend mobiliser les associations et partenaires institutionnels qui utilisent les locaux communaux dans cette démarche vertueuse. Tout mauvais usage des bâtiments ou abus fera en conséquence l'objet d'actions correctrices.

La Ville assume les charges relatives aux travaux immobiliers, d'aménagement et d'entretien relevant d'un usage normal des bâtiments et de leurs extérieurs. L'association ne pourra en aucun cas réaliser de travaux sans accord écrit de la Mairie.

L'association s'engage à respecter les règlements intérieurs des bâtiments et équipements mis à sa disposition sous peine de sanctions.

L'association peut souscrire un abonnement téléphonique-internet à l'adresse de la Maison des Familles à ses propres frais et si l'installation technique le permet.

5.4 Dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'accessibilité des locaux

L'association s'engage à prendre soin des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Sauf accord préalable du Maire, les locaux, équipements et matériels ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Les locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'association qui s'engage :

- à respecter le règlement de fonctionnement ou tout règlement intérieur ;
- à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité par les usagers et ses personnels ;
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès lors de toute occupation ;
- à contrôler les entrées et sorties des usagers ;
- à veiller à un usage normal de locaux ;
- à maintenir les locaux dans un bon état d'usage et de propreté ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et robinets après chaque occupation ;
- à activer l'alarme anti-intrusion après chaque occupation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et pris connaissance :

- du règlement de fonctionnement et des règlements intérieurs ;
- des consignes générales de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie ;
- des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et points de rassemblement ;
- des consignes spécifiques à l'alarme anti-intrusion protégeant le bâtiment.

5.5 Assurance et responsabilités

La Ville prend à sa charge l'intégralité de l'assurance des locaux, du mobilier et des ouvrages dont elle est propriétaire mis à disposition de l'association et s'engage, sous réserve de l'accord de son assureur, à renoncer à tous recours en cas de sinistre.

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle assurera ses biens mobiliers personnels avec renonciation à recours à l'encontre de la Ville. L'association réglera les primes et cotisations de ses assurances, de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'association devra fournir chaque année à la Ville une copie des polices d'assurance ainsi que la copie du règlement des primes correspondantes.

Article 6 – Conditions de versement et modalités de suivi des financements

La Ville apporte un soutien financier à l'association pour contribuer à la réalisation de ses activités et projets, sous formes d'actions ou manifestations, au profit des habitants du territoire selon les objectifs définis précédemment.

6.1 Subvention annuelle

La subvention annuelle est composée :

- d'une subvention, part fixe, établie à 27 650 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée chaque année, après l'adoption du Budget Primitif par le Conseil municipal et le 30 juin au plus tard ;
- d'une subvention, part variable, établie à 11 850 € au plus par an pour toute la durée de la convention. Cette part sera versée en décembre de l'année n ou en janvier de l'année n+1, après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions, prévue au début du mois de décembre de chaque année. Le versement de la part variable est conditionnée à la tenue des dialogues de gestion prévus à l'article 7 de la convention.

Les projets déposés au titre des financements contrat de ville feront l'objet d'une étude complémentaire et indépendante de la présente convention.

6.2 Valorisation des aides indirectes

Le montant des aides indirectes (mise à disposition de locaux, prêts de matériels, prestations, etc.) attribuées par la Ville sera communiqué à l'association dans le courant du mois de mai de l'année suivante afin d'être valorisé et intégré dans les comptes de l'association.

6.3 Bilans et rapports financiers

La décision d'attribution de la subvention prendra notamment en compte l'examen du compte d'exploitation détaillé et du bilan de l'année précédente. En effet, afin de permettre à la Ville de satisfaire à ses obligations légales et, notamment, de mettre à disposition des membres du Conseil Municipal dans les délais requis les documents nécessaires au contrôle de l'utilisation des aides attribuées l'année précédente, l'association transmettra au service des finances de la Ville, dès qu'ils seront approuvés par l'assemblée générale :

- le compte d'exploitation détaillé par sections d'analyse ;
- le bilan comptable retraçant l'actif et le passif ;
- l'état des subventions perçues ou à percevoir ;
- le rapport financier de l'année écoulée ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le compte-rendu de l'assemblée générale ainsi que la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration).

L'association tiendra à la disposition de la Ville tous les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, la Ville conformément aux dispositions légales pourra suspendre le versement de la subvention voire, demander le remboursement pour tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 7 – Les modalités d'évaluation

7.1 Concertation

Dans un contexte de maîtrise budgétaire et d'optimisation des ressources, la volonté des parties est de coordonner et de mieux utiliser les moyens humains, techniques et financiers dont elles disposent. La concertation permettra à chacun des partenaires d'adapter ses moyens aux activités et projets définis conjointement.

Aussi, cette concertation se concrétisera par :

- des réunions techniques, a minima deux fois par an, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- des dialogues de gestion qui auront lieu, chaque année, en juin et en décembre, sous la responsabilité de la Ville. Ces dialogues de gestion auront pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs de l'année en cours et/ou de l'année à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion du mois de décembre permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs au cours de l'année écoulée. L'analyse des écarts constatés (réalisation en-deçà des objectifs notamment) devra alors permettre la mise en œuvre d'actions correctrices, à l'appui des critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.

La Ville se réserve néanmoins le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition des services municipaux concernés tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

En tout état de cause, l'association transmettra à la Ville, au plus tard le 15 novembre, le bilan annuel des actions mises en place suivant les critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi. Son analyse permettra à l'association d'adapter son plan d'actions afin de le rapprocher des objectifs partagés dans le cadre de cette convention.

Les critères d'évaluation sont de deux types :

- des critères qualitatifs (ex. : degré de satisfaction, critère de progression, etc.) ;
- des critères quantitatifs (ex. : suivi de la fréquentation, plages horaires d'ouverture, etc.).

Toute mise en place d'un nouveau critère d'évaluation et d'indicateur de suivi devra être discutée préalablement entre l'association et la Ville, et avec les évaluateurs le cas échéant, lors du dialogue de gestion du mois de décembre, pour une application sur l'année n+1.

7.2 Évaluation finale au terme de la période des 3 ans

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les trois ans de la convention.

Cette dernière évaluation qui s'établira à la fin de la période contractuelle pourra être la base de négociation des objectifs de la convention de renouvellement. Ils pourront être confortés ou réajustés en fonction des résultats, en permettant la mise en évidence d'actions

correctrices éventuelles à mettre en place ou en tenant compte d'un nouvel environnement pour cette nouvelle période.

Article 8 – Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux et opérationnels définis aux articles 2 et 3.

Toutefois, par dérogation à ce principe, l'adoption de nouvelles orientations du projet éducatif territorial (PEDT) et/ou du projet d'animation de territoire et/ou du contrat de ville par le Conseil Municipal, pour lesquelles les modalités de participation et de contribution de l'association sont par ailleurs ici arrêtées, donneront obligatoirement lieu à un avenant de la présente convention, précisant les objectifs généraux et opérationnels nouveaux ainsi que les moyens adaptés en cohérence.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs, en particulier l'engagement dans le processus de l'évaluation, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 10 – Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention.

Tous litiges dans l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange en trois exemplaires, le

Pour « la Ville »

Pour « l'association »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Jean-Jacques VIGIER
Président de l'association TSB Jarville



Jarville la Malgrange

PROJET N°12

FINANCES LOCALES

SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Ville poursuit son engagement envers le tissu associatif en réservant une enveloppe budgétaire permettant soutien et appui.

Chaque demande de subvention a été transmise sous la forme d'un dossier présentant le projet pour lequel l'association sollicite un financement.

Plusieurs associations ont sollicité la Ville en vue de l'attribution d'une subvention afin de mettre en œuvre leurs activités à caractère culturel, social ou éducatif en direction des habitants.

L'attribution et le versement d'une subvention sont conditionnés au strict respect des règles définies par le règlement d'attribution des subventions aux associations garantissant ainsi une équité de traitement des dossiers.

Chaque association doit être signataire du contrat d'engagement républicain et s'engage, par conséquent, à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public. Par ailleurs et pour rappel, les élus municipaux membres ou conjoints de dirigeant d'une association à laquelle il est envisagé d'attribuer une subvention, ne peuvent pas prendre part au vote.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

APPROUVER : le versement des subventions aux associations figurant dans le tableau récapitulatif ci-joint.

ASSOCIATION	ACTIVITES DE L'ASSOCIATION	SUBVENTIONS ACCORDEES
ACCES (Association Créative Contre L'Exclusion et la Solitude)	Activités culturelles : musiques/ voyages –Activités collectives : friperie / brocantes / repas conviviaux - Activités cuisine	149 €
AEIM –ADAPEI 54	Accueillir et accompagner les personnes en situation de handicap sur le département 54	100 €
Association Sports et Loisirs des Sourds de Nancy (ASLSN)	Association sportive : sport et handicap Association œuvrant dans le domaine de la solidarité : santé et prévention, lutte contre l'isolement, aide aux personnes handicapées, lutte contre les discriminations	250 €
BANQUE ALIMENTAIRE 54	Lutter contre le gaspillage alimentaire en assurant la collecte des denrées excédentaires et assurer leur distribution auprès de partenaires d'aide aux plus démunis	350 €
CERCLE DES ARTS	Faire connaître au grand public le travail effectué par des artistes débutants et confirmés et également susciter une envie de faire, notamment chez les plus jeunes	300 €
CERCLE DES SOURDS	Défense des intérêts des personnes sourdes et malentendantes - Information des membres - Organisation des activités par secteurs: Culture, Langue des signes française, Séniors 54, Voyages	300 €
COMITE NATIONAL DU SOUVENIR FRANCAIS	Devoir de mémoire - entretien des tombes ainsi que les monuments Participation aux cérémonies mémorielles organisées par les communes, aux sorties sur des lieux de mémoire - mène des actions auprès des jeunes (CME, élèves...).	149 €
FNACA JARVILLE-HEILLECOURT- LANEUVEVILLE	Devoir de mémoire - Participation aux manifestations patriotiques et diverses	149 €
FSE COLLÈGE MONTAIGU	Projets artistiques et musicaux (projet chorale et option musique) Ateliers créatifs et culturels (théâtre, arts plastiques, création musicale) Sorties et évènements culturels Animations de la vie associative et citoyenne	200 €
GUITARE ET MANDOLINE	Pratique et enseignement de la musique Orchestre comprenant mandolines, mandoles, guitares, contrebasse et chef d'orchestre	149 €
HORIZON 54	ONG - Solidarité internationale et en particulier à destination du Mali Association œuvrant dans le domaine de la solidarité : aide alimentaire, santé et prévention, aide aux personnes handicapées, lutte contre les discriminations	600 €

LES RESTAURANTS DU COEUR	Aide alimentaire gratuite par la distribution de paniers - repas aux personnes en difficulté: Micro-crédit, ateliers cuisine, coiffure, vestiaire, alphabétisation, vacances pour adolescents	1 000 €
MARINE CLUB	Club de modélisme affilié à la Fédération française de voile	300 €
REPAIR CAFÉ	Favoriser la réparation d'objets du quotidien, réduire les déchets, transmettre les savoirs faire, créer du lien social	400 €
ROIS ET REINES DU RING	Cours et compétitions de boxe départementales, régionales et nationales - Pratique sport santé avec l'aérobixe	1 500 €
SECOURS POPULAIRE	Apporter une aide alimentaire aux plus démunis, matérielles et administratives, accès aux loisirs, aux vacances et à la culture pour les familles en situation de précarité, aide au numérique	1 000 €
TEAM RIVER CLEAN	Dépollution, ramassage des déchets et nettoyage des canaux, rivières, lacs, étangs Sensibilisation Organisation de journées de nettoyage Interventions diverses	200 €

CONFIRMER : que les crédits sont disponibles au Chapitre 65, article 6574 du Budget Primitif 2026.



PROJET N°13

POLITIQUE DE LA VILLE

CONTRAT DE VILLE « Engagements Quartiers 2030 »

PROGRAMME D'ACTION DES ASSOCIATIONS

RAPPORTEUR : Madame CHEBLI, Conseillère Municipale Déléguée

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Politique de la Ville a pour objet de réduire les inégalités au sein des villes et de leur agglomération, en apportant un soutien renforcé aux quartiers les plus défavorisés identifiés « Quartiers Politique de la Ville » (QPV). Le nouveau contrat « Engagements Quartiers 2030 », adopté par le Conseil municipal en date du 15 mars 2024 en fixe les objectifs pour la période 2024-2030.

Dans ce cadre, la Ville de Jarville-la-Malgrange s'est engagée à soutenir les actions à destination des habitants du QPV de La Californie via un appel à projets annuel. Ce soutien financier s'articule avec celui de l'État, de la Métropole du Grand Nancy ainsi que des Communes et autres partenaires (Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle - Caisse d'Allocations Familiales).

Il vous est proposé ici d'apporter un soutien à plusieurs projets répondant aux axes du Contrat de Ville.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À:**

- DONNER :** son accord sur les propositions de financement des dossiers déposés dans le cadre de la programmation 2026 du contrat de ville.
- CONFIRMER :** que les crédits correspondants sont inscrits au Budget 2026 à l'article 6574 en subventions non affectées.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer au nom de la Ville toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de la programmation 2026 et à verser aux associations les subventions telles que présentées dans le tableau en annexe.

Porteur	Intitulé action	Détail de l'action	Publics Visés âges / nombre	Axes du Contrat de Ville	Montant global du projet	Mt demandé	Mt proposé
DYNAMO	Dynamobile, l'atelier mobile + les p'tits vélos	Programme pluriannuel d'actions pour développer les mobilités douces	Tout public / 350	1.2.6	49 002	3 700	2 000
GARAGE SOLIDAIRE	Garage solidaire	Chantier d'insertion autour de la mécanique automobile	Tout public en âge de travailler /600	1.5.5	705 652	1 500	1 000
KALEIDOSCOPE	Paroles d'ados	Valoriser la parole des ados par l'acquisition de compétences en communication (vient en lien avec un autre projet porté par l'autre canal)	6 à 15 ans /15	1.2.7	12 500	2 000	500
KALEIDOSCOPE	Collège camp 10	Aide aux devoirs et activités de loisirs pendant les vacances scolaires	6-15 ans / 25	1.2.3/1.3.3	16 950	2 000	2 000
KALEIDOSCOPE	F.I.V.E (le français pour s'intégrer et vivre ensemble)	Apprentissage de la langue française (action FLE)	Tout public adulte / 35	1.2.2/1.3/1.4	12 540	2 500	1 500
KALEIDOSCOPE	J'économise mon environnement	Actions multiples en faveur de la transition écologique pour susciter une prise de conscience et une évolution comportementale	Tout public / 20	2.4.8/4.1.6/4.2.6	7 140	1 500	1 500
KALEIDOSCOPE	Sortir de l'ombre	Ateliers de santé mentale	6-15 ans / 25	3.2.3 / 3.3.7	11 600	1 500	1 000
KALEIDOSCOPE	Tendre la main	Projets solidaires mettant en avant les savoir faire et savoir être des habitants	Tout public adulte / 15	1.7.6	19 910	3 000	1 000
KALEIDOSCOPE	Histoire de l'art	Faire découvrir les métiers d'art par la réalisation d'un livret	Tout public adulte / 15	2.3.4	18 085	2 500	1 000
KALEIDOSCOPE	A la découverte d'une région	Apprentissage du vivre ensemble en découvrant une région	6-15 ans / 15	1.3	16 700	2 000	1 000
KALEIDOSCOPE	En pleine forme 3	Action santé par la pratique du sport et la prévention	Femmes entre 26 et 65 ans / 25	3.2.3/3.3	11 240	2 500	1 000
LA BENNE IDEE	Recyclerie	Chantier d'insertion autour du réemploi	Tout public en âge de travailler /15	1.5.5	13 620	2 500	2 000
LECTURIQUE	Lecture vagabondes, valises baladeuses - Fonctionnement Poésie	Susciter et développer le goût de la lecture Rendre la poésie accessible et renforcer les dynamiques associatives	Tout public / 7000	1.2.7	16 620	1 250	1 250
MJC JARVILLE JEUNES	Vie sociale jeunesse	Animations sur le territoire en direction de tout public pour qu'ils s'épanouissent individuellement et collectivement (jeunesse, parentalité, vie sociale)	tout public / 1000	1.4.5/2.2.3/4.3.4	75 379	5 000	3 500
MJC JARVILLE JEUNES	Projet jeunes " le local"	Projets culturels ayant pour buts d'ouvrir les jeunes à la culture, de les sensibiliser au harcèlement, favoriser leur ouverture d'esprit	6-17ans / 50	1.2.7/2.1.3/2.4.8	224 927	8 000	1 500
KALEIDOSCOPE	Chantiers jeunes	Apprendre le vivre ensemble, la mixité sociale, favoriser les échanges	16-25 ans / 12	1.3.2/4.1.7/4.2.6	9 565	1 500	500
TSB JARVILLE	Boire manger Bouger	Action santé pour réduire le nombre de jeunes en surpoids par la pratique d'une activité physique	6-15 ans / 550	3.2.3/3.3.7	17 700	2 000	1 500
RESPERANCE	Vie dans ma ville	Favoriser le vivre ensemble	Tout public / 400	1.3.8/2.2.3/2.4.8/4.1.6	17 100	2 500	1 000
RESPERANCE	Forge artistique	Valoriser les talents et améliorer la santé mentale des jeunes	6-15 ans / 20	1.7.6 / 3.2.3	9 160	2 000	1 000
RESPERANCE	La perm	Prévention de la délinquance et renforcement du lien social	6-15 ans / 25	Non renseigné	14 000	2 000	1 000
HERUDITATEM	Quartier en-vies	Faire s'interroger les participants sur la notion d'espace public et appropriation de l'espace	6-15 ans / 100	1.2.7/2.4.8 /4.1.6	30 000	500	500
LA CRAVATE SOLIDAIRE	Quartier vers l'emploi	Améliorer la préparation vers l'emploi des habitants QPV	16-65 ans / 70	1.5.5	49 887	2 000	750
Ensemble des projets						53 950	28 000



Jarville la Malgrange

PROJET N°14

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

COMMISSIONS MUNICIPALES

CRÉATION ET COMPOSITION

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précise que le Conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Il vous est donc proposé la création de 4 commissions :

1. Gouvernance et moyens
2. Solidarités et parcours habitants
3. Vitalité du territoire
4. Territoire et transitions

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Chaque commission sera composée de 12 membres.

En application de l'article 2121-21 du CGCT, les nominations se font au scrutin secret sauf décision unanime du Conseil de voter à main levée. Si une seule candidature ou liste est présentée, la nomination prend effet immédiatement et est annoncée par le Maire.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

CRÉER : les 4 commissions municipales citées ci-dessus.

DÉCIDER : à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à cette désignation.

PROCÉDER : à la composition de ces commissions municipales.



PROJET N°15

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

COMMISSIONS MÉTROPOLITAINES

DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 30 avril 2026, le conseil métropolitain, en application des dispositions de l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L.5211-1, a constitué six commissions :

- 1. Mobilités**
- 2. Attractivité et partenariats**
- 3. Développement urbain et transition écologique**
- 4. Vie sociale**
- 5. Services et espaces urbains**
- 6. Finances et ressources**

En application de l'article L5211-40-1 du Code général des collectivités territoriales et du règlement intérieur de la Métropole du Grand Nancy, il est proposé à chaque commune membre de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour chacune de ces commissions, indépendamment des conseillers ayant la qualité d'élus métropolitains. Ces élus siègeront avec voix consultative au sein de ces commissions.

En application de l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, les nominations se font au scrutin secret sauf décision unanime du Conseil municipal de voter à main levée. Si une seule candidature est présentée, la nomination prend effet immédiatement et est annoncée par le Maire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

DÉCIDER : à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à cette désignation.

DÉSIGNER : 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant pour chacune des commissions citées ci-dessus, indépendamment des conseillers ayant la qualité d'élus métropolitains.



PROJET N°16

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article 1650 du Code général des impôts dispose que, dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs, composée, pour les communes de plus de 2 000 habitants, de 9 membres, dont le Maire ou l'Adjoint délégué, président, et 8 commissaires.

Cette commission est principalement chargée de formuler un avis consultatif sur les évaluations foncières faites par les services fiscaux (nouvelles constructions, changement d'affectation, rénovations importantes) et sur des réclamations portant sur la taxe d'habitation.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de telle manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées. Les commissaires doivent :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne,
- être âgés d'au moins 25 ans,
- jouir de leurs droits civils,
- être familiarisés avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres.

Ils sont désignés par le directeur des services fiscaux, à partir d'une liste de contribuables dressée en nombre double par le conseil municipal. Pour la commune de Jarville-la-Malgrange, ce sont 16 titulaires et 16 suppléants qu'il convient de proposer.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

PROPOSER :

une liste de 32 noms (16 titulaires et 16 suppléants) à Monsieur le directeur des services fiscaux.

Annexe CCID

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
BACCUS	Guillaume	BAILLY	Isabelle
BERGERAS	Jean-Noël	BOUILLET	Alexis
CATTIN	Eric	BOUMEDIENE	Florent
CHANSOLME	Sylvie	CATTIN	Élodie
COURRIER	Philippe	DENIS	Franceline
DA COSTA	David	DJURKOVIC	Vladica
DAMM	Claude	GECHTER	Gilles
GRANDCLAUDE	Marie-Jeanne	LETIQUE	Alain
JAJOUX	Christel	MAGNIN	Joël
LANGARD	Pascale	MANGEL	Alain
LAROPPE	Chantal	MARTIN	Annick
LAVICKA	Claude	POLLI	Catherine
MARTIN	Francois	THIEBAULT	Fanny
NAUROY	Vincent	VIGNERON	Jean-Claude
NAUROY PEGUY	Geneviève	MERSCH	Virginie
OUGIER	Sylvain	EHRHART	Bernard



PROJET N°17

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article 1650 A du Code général des impôts dispose que les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité professionnelle unique, doivent instaurer une commission intercommunale des impôts directs (CIID), composée de 11 membres, soit le Président de l'EPCI et 10 commissaires titulaires.

La CIID est notamment chargée de rendre des avis concernant l'évaluation des locaux professionnels (locaux commerciaux, établissements industriels et biens divers).

Le conseil métropolitain du Grand Nancy délibérera le 18 juin prochain pour dresser une liste, sur proposition des communes membres, composée de :

- 20 personnes susceptibles de devenir commissaires titulaires
- 20 personnes susceptibles de devenir commissaires suppléants

Cette liste sera transmise au Directeur Départemental des Finances Publiques, à qui il appartiendra de désigner les 20 membres de la CIID (10 titulaires et 10 suppléants).

La Métropole du grand Nancy a demandé aux communes membres de proposer deux commissaires : un titulaire et un suppléant, remplissant les conditions édictées à l'article 1650 du code général des impôts :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne
- être âgé d'au moins 25 ans
- jouir de ses droits civils
- être familiarisé avec les circonstances locales
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission
- être inscrit aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres

Il appartient ainsi au conseil municipal de proposer deux représentants, un titulaire et un suppléant, pour siéger à la commission intercommunale des impôts directs. La présente délibération devra indiquer pour chaque commissaire titulaire et suppléant :

- le nom et le prénom
- la date de naissance
- la profession
- l'adresse complète
- la nature de l'imposition dont le commissaire est redevable dans l'EPCI

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

PROPOSER :

au conseil métropolitain du Grand Nancy deux représentants pour siéger à la commission intercommunale des impôts directs, soit un commissaire titulaire et un commissaire suppléant.



Jarville la Malgrange

PROJET N°18

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

SCIC LA BATELIÈRE COOPÉRATIVE FUNÉRAIRE

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La coopérative funéraire « La Batelière », constituée sous forme de Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC), s'inscrit dans le champ de l'économie sociale et solidaire. Elle a été créée en janvier 2023 à Jarville-la-Malgrange, où elle a établi son siège social.

Ce projet est né de la volonté d'un collectif de citoyens de proposer une alternative aux pratiques actuelles en matière d'obsèques. La Ville de Jarville-la-Malgrange a fait le choix de soutenir cette initiative, en cohérence avec ses compétences en matière funéraire et son engagement en faveur de l'économie sociale et solidaire. Elle est ainsi sociétaire de la coopérative.

Suite au renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation d'un nouveau représentant de la Ville au sein de la SCIC « La Batelière ».

En application de l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, les nominations se font au scrutin secret sauf décision unanime du Conseil municipal de voter à main levée. Si une seule candidature est présentée, la nomination prend effet immédiatement et est annoncée par le Maire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

DÉCIDER : à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à cette désignation.

DÉSIGNER : un représentant devant siéger au sein de la SCIC La Batelière, coopérative funéraire.



Jarville la Malgrange

PROJET N°19

EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT AVEC LA MISSION LOCALE DU GRAND-NANCY

RAPPORTEUR : Madame DUMAN-INAN, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Mission Locale du Grand-Nancy, dont l'activité est contractualisée avec l'Etat et les communes partenaires de la Métropole, a pour fonction de construire et d'accompagner les jeunes de 16 à 25 ans révolus dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Acteur de proximité du service public de l'emploi, elle accueille, informe, oriente et accompagne globalement les jeunes, en prenant en compte l'ensemble des dimensions de leur insertion professionnelle et sociale (emploi, formation, mobilité, santé, citoyenneté).

La précédente convention cadre étant arrivée à échéance, il convient d'en conclure une nouvelle.

Lors de sa réunion en date du 25 novembre 2025, le Conseil d'administration de la Mission Locale du Grand Nancy a décidé de procéder à une revalorisation du coût d'adhésion pour les communes adhérentes, passant le montant de 1.50 € (tarif effectif depuis 2014) à 1.85 € par habitant.

Cette revalorisation fait passer la cotisation de la commune de 14 364 € sur une base de 9 576 habitants en 2025 à 17 698.95 € sur une base de 9567 habitants en 2026.

La convention cadre qui vous est proposée a pour vocation d'entériner cette hausse de cotisation mais a aussi pour objet de définir les engagements réciproques et les moyens à mettre en œuvre au service de l'insertion sociale et professionnelle au profit des jeunes de la commune.

Cette convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 et elle pourra être renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

APPROUVER : la convention de partenariat entre la ville de Jarville-la-Malgrange et la Mission locale du Grand Nancy.

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention cadre de partenariat avec la Mission Locale du Grand-Nancy ainsi que tous avenants et autres pièces relatives à ce dossier.

CONFIRMER : que les crédits correspondants sont prévus au budget 2026.

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE ET LA MISSION LOCALE DU GRAND NANCY

Dans le cadre des actions menées en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, il est convenu :

Entre

La Commune de Jarville-la-Malgrange représentée par son Maire, Monsieur Jean-Christophe GACHENOT

D'une part,

Et

La Mission Locale du Grand Nancy, représentée par son Président, Franck MURATET, dont le siège social se situe au 88 Avenue du XXème Corps à 54000 Nancy,

D'autre part,

la présente convention.

Il est exposé ce qui suit :

Préambule :

Les Missions Locales sont créées par l'ordonnance n° 82-273 du 26 mars 1982 du Président de la République, relative aux mesures destinées à assurer aux jeunes une qualification professionnelle et à faciliter leur insertion sociale, laquelle a institué un dispositif spécifique d'accompagnement global des jeunes de 16 à 25 ans.

Elles sont régies par les dispositions du Code du travail, notamment les articles L.5314-1 à L.5314-4, qui définissent leurs missions, leurs modalités de constitution et leur rôle au sein du service public de l'emploi, en lien étroit avec les collectivités territoriales et les partenaires institutionnels.

La Mission Locale du Grand Nancy, acteur de proximité du service public de l'emploi, intervient sur un territoire défini par l'Assemblée Générale et inscrit dans ses statuts pour assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement global des jeunes, en prenant en compte l'ensemble des dimensions de leur insertion professionnelle et sociale (emploi, formation, logement, mobilité, santé, citoyenneté).

La loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi a renforcé la coordination des acteurs de l'emploi et de l'insertion et confirmé la nécessité d'une organisation territoriale fondée sur des partenariats structurés entre l'État, les collectivités territoriales et les opérateurs de l'emploi, dont les Missions Locales.

Dans ce contexte, la Commune adhérente reconnaît l'intérêt général des missions assurées par la Mission Locale du Grand Nancy au bénéfice des jeunes résidant sur son territoire et souhaite, par la présente convention, formaliser un partenariat opérationnel et financier, afin

de contribuer à la mise en œuvre des actions d'accompagnement et à la continuité du service rendu aux jeunes.

Article 1 – Objet

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités de partenariat, les engagements réciproques des parties ainsi que les conditions d'adhésion de la Commune de Jarville-la-Malgrange à la Mission Locale du Grand Nancy au service de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 16 à 25 ans résidents sur la Commune de Jarville-la-Malgrange.

Article 2 – Engagements réciproques de la Mission Locale du Grand Nancy et de la Commune de Jarville-la-Malgrange

Les deux parties s'engagent à :

- Repérer, accueillir, informer et orienter les jeunes ;
- Accompagner les parcours d'insertion ;
- Agir pour l'accès à l'emploi ;
- Mobiliser en sus les ressources de la Maison de l'Emploi du Grand Nancy pour apporter son expertise dans ses domaines d'interventions et l'animation du partenariat local ;
- Mutualiser les moyens et optimiser les outils pour atteindre les objectifs visés par cette convention.

Les deux parties conviennent d'engager toute action nécessaire pouvant concourir à l'insertion des jeunes.

Article 3 – Engagements spécifiques de la Mission Locale du Grand Nancy

La Mission Locale du Grand Nancy s'engage à :

- Accueillir, accompagner et orienter les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, afin de leur proposer des solutions adaptées et d'assurer le suivi nécessaire à leur insertion professionnelle et sociale ;
- Faire bénéficier les jeunes, de toutes les solutions de formation, d'emploi, d'actions sociales et culturelles dont elle dispose et dont elle a connaissance (stages, contrats aidés, contrats en alternance, ...) ;
- Mobiliser les outils et dispositifs en faveur des jeunes, c'est-à-dire le dispositif "Contrat d'engagement Jeune", les diverses mesures d'accompagnement renforcé et/ou contractualisé, le Fonds d'Aide aux Jeunes (F.A.J) ; les dispositifs d'alternance, le parrainage, les contrats aidés, les stages et périodes d'immersion et tout autre outil nécessaire à l'insertion des jeunes. La Mission Locale du Grand Nancy s'engage alors, à assurer l'ensemble du suivi administratif inhérent à ces dispositifs (traitement des demandes de F.A.J, réalisation des actes administratifs nécessaires à l'intégration dans les dispositifs, suivi administratif des conventions de stages...) ;
- Faire bénéficier les jeunes, des ateliers mis en place par la Mission Locale du Grand Nancy, notamment l'atelier d'orientation, l'atelier recherche emploi, l'atelier santé, l'atelier budget, l'atelier mobilité, l'atelier logement, ... et d'assurer le traitement administratif qui en découle ;
- Effectuer la saisie de l'ensemble des données concernant les jeunes sur le système d'Information et de gestion des parcours utilisés dans le réseau national des Missions Locales, de France Travail et de l'Etat ;

- Apporter son concours, lorsque les conditions le permettent, aux initiatives de la Commune de Jarville-la-Malgrange concernant l'insertion des jeunes (montage d'actions spécifiques, ...)
- Transmettre par trimestre et annuellement, les éléments statistiques des jeunes accueillis ;
- Permettre aux jeunes d'accéder aux services spécialisés de la Mission Locale du Grand Nancy assurés par des équipes dédiées à l'orientation, l'apprentissage, la relation avec l'entreprise, ... ;
- Apporter en complément d'autres services supplémentaires relatifs à la remobilisation des jeunes, à la formation, à l'animation du territoire, à la veille et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, aux clauses d'insertion dans les marchés, ...

Article 4 – Engagements spécifiques de la Commune de Jarville-la-Malgrange

La Commune de Jarville-la-Malgrange s'engage à :

- Participer à la définition des orientations locale de la Mission Locale du Grand Nancy dans le cadre des organes de pilotages (Conseil d'Administration, Assemblée Générale, groupes de travail, ...)
- Articuler, en lien avec la Mission Locale du Grand Nancy, toute initiative relative à l'insertion des jeunes, mise en œuvre sur le territoire de la Commune de Jarville-la-Malgrange ;
- S'acquitter de la cotisation annuelle d'un montant de 1.85 €, conformément aux statuts de la Mission Locale du Grand Nancy et à la délibération de l'Assemblée Générale en date du 25 novembre 2025 ;
- La Commune de Jarville-la-Malgrange honore sa cotisation annuelle courant deuxième trimestre de l'année N (en cours). La cotisation est calculée au prorata du nombre d'habitants de la Commune de Jarville-la-Malgrange (population totale, données de l'INSEE de l'année N).

Article 5 – Fonctionnement opérationnel du Service de la Mission Locale du Grand Nancy

La Mission Locale du Grand Nancy s'engage à mettre en œuvre toutes les démarches permettant d'assurer au quotidien le bon fonctionnement opérationnel et le respect des règles de fonctionnement du service public.

Les deux parties pourront organiser des réunions techniques si nécessaire.

Article 6 – Assurance

Chacune des parties est tenue de contracter à ses frais les assurances couvrant les risques qu'elle peut encourir à l'occasion de la réalisation des prestations qu'elle doit exécuter au titre de la convention.

Chaque partie souscrira une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires pouvant résulter de dommages corporels, matériels et/ou immatériels causés pendant l'exécution de la mission.

Article 7 – Confidentialité

Les deux parties s'engagent à garder confidentielles toutes les données et informations relatives aux publics accompagnés.

Article 8 – Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention annule et remplace la précédente, ainsi que ses avenants. Elle est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Cette convention sera renouvelable par tacite reconduction pour une durée d'un an, dans son ensemble et sa globalité.

Néanmoins, elle pourra, sur demande de l'une des parties, être modifiée ou dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de six mois.

Article 9 – Litiges

En cas d'éventuel litige relatif à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à chercher un arrangement amiable avant d'en référer à la juridiction compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Nancy, le 2 janvier 2026.
En deux exemplaires.

Pour la Mission Locale du Grand Nancy
Le Président,

Franck MURATET

MISSION LOCALE DU GRAND NANCY
86 avenue du XX^{ème} Corps
BP 90657 - 54063 NANCY Cedex
Tél. 03 83 22 24 00 - Fax 03 83 39 58 75
N° siret 329 119 515 00040



Pour la Commune de Jarville-la-Malgrange
Le Maire,

Jean-Christophe GACHENOT



Jarville la Malgrange

PROJET N°20

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

MAISON DE L'EMPLOI ET MISSION LOCALE

DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Ville de Jarville-la-Malgrange participe aux instances de gouvernance de la Maison de l'Emploi et de la Mission Locale du Grand Nancy par l'intermédiaire de représentants désignés par le Conseil municipal.

Suite au renouvellement du conseil municipal, il y a lieu de désigner les représentants de la commune au sein de ces deux structures.

En application de l'article 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, les nominations se font au scrutin secret sauf décision unanime du Conseil de voter à main levée. Si une seule candidature ou liste est présentée, la nomination prend effet immédiatement et est annoncée par le Maire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

DÉCIDER : à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à cette désignation.

DÉSIGNER : un représentant du Conseil municipal qui siègera à la Maison de l'Emploi.

DÉSIGNER : un représentant du Conseil Municipal qui siègera à la Mission Locale.



Jarville la Malgrange

PROJET N°21

RAPPORT ANNUEL POUR LES EXERCICES 2024 ET 2025 DES RECOURS ADMINISTRATIFS PRÉALABLES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Au cours des exercices 2024 et 2025, la collectivité a poursuivi la mise en œuvre de la procédure de recours administratifs préalables obligatoires relative aux forfaits de post-stationnement émis sur le territoire communal. L'article R. 2333-120-15 du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'un rapport annuel des RAPO doit être établi afin de rendre transparentes et publiques les décisions relatives aux RAPO, et de permettre à l'assemblée délibérante de contrôler l'exercice de cette mission.

Les recours déposés par les usagers ont été instruits conformément à la réglementation en vigueur, permettant de garantir l'examen individualisé des contestations formulées.

Le bilan présenté fait apparaître notamment :

- le nombre de RAPO enregistrés ;
- le nombre de recours acceptés ou rejetés ;
- les principaux motifs de contestation ;
- les délais moyens de traitement des dossiers.

Ces rapports, couvrant les périodes du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 et du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, sont annexés à la présente délibération.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

PRENDRE ACTE : des rapports annuels relatifs à la gestion des Recours Administratifs Préalables Obligatoires 2024 et 2025.

2024 - RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE ADMINISTRATIF (RAPO)

Indicateur	Valeur	%
Déposés	64	
En attente de traitement	0	0,00%
Traités	64	100,00%
Acceptés	30	52,99%
Rejetés	34	47,01%
MOTIFS DE CONTESTATION		
Motif	Nombre de FPS	%
Non concerné par le paiement	31	48,44%
Véhicule cédé ou vendu	12	18,75%
Sans raison	17	26,56%
Ticket papier valide	4	6,25%
TOTAL : 64		

2025 - RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE ADMINISTRATIF (RAPO)

Indicateur	Valeur	%
Déposés	69	
En attente de traitement	0	0,00%
Traités	69	100,00%
Acceptés	26	52,99%
Rejetés	43	47,01%
MOTIFS DE CONTESTATION		
Motif	Nombre de FPS	%
Non concerné par le paiement	28	40,58%
Véhicule cédé ou vendu	9	13,04%
Sans raison	30	43,48%
Ticket papier valide	2	2,90%

TOTAL : 69

INDICATEURS RELATIFS A LA REPARTITION DES RAPO

Indicateur	Nombre de RAPO recevable	Total des RAPO déposés	%	Délai moyen de traitement en jours	Nombre de RAPO acceptés	Nombre de RAPO rejetés
RAPO déposés par des personnes résidant en dehors de la commune	21	-	49,57%	10	10	11
RAPO déposés par des personnes résidant dans la commune	43	-	50,43%	10	20	23
Total des RAPO déposés	64	64	100,00%	10	30	34

MOTIFS D'IRRECEVABILITE DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'utilisateur n'a pas envoyé sa demande suivant les modalités indiquées dans l'avis de paiement	1	33,33%
L'utilisateur est hors délai	2	66,67%
L'utilisateur ne produit aucun motif	0	0,00%
Total	3	100,00%

Les décisions d'irrecevabilités correspondent principalement aux recours rejetés sur la forme en raison de l'absence des pièces obligatoires précisées à l'article R. 2333-120-13 du CGCT, ne fournit pas de motif justifiant sa demande ou du recours formulé en dehors du délai légal.

ANALYSE DES MOTIFS DE CONTESTATION DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'utilisateur n'a joint aucun justificatif	17	10,26%
L'utilisateur estime avoir payé / ne pas avoir à payer son stationnement	31	61,54%
L'utilisateur déclare que son véhicule a été cédé/vendu ou détruit	12	25,64%
L'utilisateur déclare une usurpation de ses plaques d'immatriculation ou le vol de son véhicule		1,71%
L'utilisateur indique que le ticket déposé derrière le pare-brise était valide	4	0,85%
Total	64	100,00%

MOTIFS DE REJETS DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
Les éléments produits n'ont pas emporté la conviction de l'autorité en charge du RAPO	8	23,53%
Le forfait post-stationnement était fondé	26	76,47%
Total	34	100,00%

MOTIFS D'ACCEPTATION DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'instruction de la demande est suffisamment motivée	30	100,00%
Total	30	100,00%

INDICATEURS RELATIFS A LA REPARTITION DES RAPO

Indicateur	Nombre de RAPO recevable	Total des RAPO déposés	%	Délai moyen de traitement en jours	Nombre de RAPO acceptés	Nombre de RAPO rejetés
RAPO déposés par des personnes résidant en dehors de la commune	14	-	49,57%	10	5	8
RAPO déposés par des personnes résidant dans la commune	55	-	50,43%	10	24	32
Total des RAPO déposés	69	69	100,00%	10	29	40

MOTIFS D'IRRECEVABILITE DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'utilisateur n'a pas envoyé sa demande suivant les modalités indiquées dans l'avis de paiement	0	0,00%
L'utilisateur est hors délai	1	100,00%
L'utilisateur ne produit aucun motif	0	0,00%
Total	1	100,00%

Les décisions d'irrecevabilités correspondent principalement aux recours rejetés sur la forme en raison de l'absence des pièces obligatoires précisées à l'article R. 2333-120-13 du CGCT, ne fournit pas de motif justifiant sa demande ou du recours formulé en dehors du délai légal.

ANALYSE DES MOTIFS DE CONTESTATION DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'utilisateur n'a joint aucun justificatif	30	10,26%
L'utilisateur estime avoir payé / ne pas avoir à payer son stationnement	28	61,54%
L'utilisateur déclare que son véhicule a été cédé/vendu ou détruit	9	25,64%
L'utilisateur déclare une usurpation de ses plaques d'immatriculation ou le vol de son véhicule	0	1,71%
L'utilisateur indique que le ticket déposé derrière le pare-brise était valide	2	0,85%
Total	69	100,00%

MOTIFS DE REJETS DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
Les éléments produits n'ont pas emporté la conviction de l'autorité en charge du RAPO	13	32,50%
Le forfait post-stationnement était fondé	27	67,50%
Total	40	100,00%

MOTIFS D'ACCEPTATION DES RAPO

Motif	Nombre de FPS	%
L'instruction de la demande est suffisamment motivée	29	100,00%
Total	29	100,00%



Jarville la Malgrange

PROJET N°22

FINANCES LOCALES

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES ABONNEMENTS SUITE À LA SUPPRESSION DU STATIONNEMENT PAYANT

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 10 avril 2026 le conseil municipal a acté la suppression du stationnement payant sur l'ensemble du territoire communal.

La suppression de ce dispositif a pris effet à compter du 16 avril 2026, date à laquelle le stationnement payant a cessé d'être applicable.

Dans ce contexte, certains usagers ayant souscrit un abonnement pour une période couvrant une durée postérieure à cette date se trouvent dans la situation d'avoir acquitté une redevance pour un service qui n'est plus assuré.

Afin d'accompagner concrètement cette évolution et de garantir un traitement équitable des usagers, il convient d'organiser le remboursement des abonnements en cours pour la période non utilisée.

En conséquence, il est proposé que les titulaires d'un abonnement de stationnement en cours de validité au 16 avril 2026 puissent bénéficier d'un remboursement correspondant à la période restant à courir à compter de cette date.

Ce remboursement sera calculé *au prorata temporis*, sur la base du montant acquitté et de la durée initiale de l'abonnement, et limité strictement à la période non utilisée.

Le remboursement sera effectué sur demande expresse de l'utilisateur et devra être déposée avant le 16 octobre 2026 et comporter les pièces suivantes :

- le formulaire de demande de remboursement complété et signé ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- une copie d'une pièce d'identité ;
- tout justificatif utile selon la nature de l'abonnement.

Les demandes seront instruites par les services municipaux, qui procéderont à la vérification des droits et au calcul des montants dus. Les remboursements seront réalisés par virement bancaire après validation des dossiers complets.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

AUTORISER : le remboursement, au prorata temporis, des abonnements de stationnement en cours de validité au 16 avril 2026, correspondant à la période postérieure à la suppression effective du stationnement payant.

APPROUVER : les modalités de remboursement définies ci-dessus.

AUTORISER : Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.



Jarville la Malgrange

PROJET N°23

FINANCES LOCALES

ADMISSIONS EN NON-VALEUR ET CRÉANCES ÉTEINTES

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le recouvrement des recettes de la ville relève de la compétence exclusive du comptable public, qui dispose de moyens coercitifs en cas de non-paiement des débiteurs.

Toutefois lorsque les procédures engagées n'ont pas permis le recouvrement des créances et après épuisement des voies de recours, le comptable public peut demander à l'assemblée délibérante d'admettre en non-valeur ces créances dites « irrécouvrables ».

Il existe deux catégories de créance irrécouvrables :

- les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu. L'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant ;
- les créances éteintes correspondent à des créances dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive s'imposant à la collectivité et faisant obstacle à toute poursuite (procédure de surendettement, liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif, effacement de dette...).

Les créances présentées par Madame la Trésorière de Vandoeuvre, dont le détail figure en annexe de la présente délibération concernent :

- des admissions en non-valeur pour un montant total de 2 554,55 € ;
- des créances éteintes pour un montant total de 325,12 €.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

- ADMETTRE :** en non-valeur des créances irrécouvrables pour un montant total de 2 554,55 €.
- CONSTATER :** l'extinction de créances pour un montant total de 325,12 €.
- CONFIRMER :** que les crédits correspondants sont prévus au budget 2026.

02000 JARVILLE-LA-MALGRANGE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 29/12/2026

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du

8189821432 / 2026

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	14/02/2023	05/06/2028	T-66	1	██████████	132,37	132,37	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	19/02/2024	16/03/2030	T-89	1	██████████	15,00	15,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	19/02/2024	27/04/2030	T-122	1	██████████	38,84	38,84	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	19/02/2024	27/04/2030	T-122	2	██████████	9,24	0,40	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	13/02/2020	08/09/2026	R-111246	1	██████████	15,00	15,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	09/06/2021	22/04/2030	T-1263	1	██████████	150,00	150,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	27/05/2024	11/06/2028	T-1271	2	██████████	21,60	0,20	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	10/12/2020	14/04/2030	T-1369	1	██████████	450,00	450,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	22/05/2023	27/04/2030	T-1438	1	██████████	1 500,00	86,30	Combinaison infructueuse d actes

02000 JARVILLE-LA-MALGRANGE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 29/12/2026

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du

8189821432 / 2026

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	02/09/2021	22/04/2030	T-1953	1	██████████	502,14	502,14	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/07/2022	27/04/2030	T-1966	1	██████████	14,44	14,44	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/07/2022	27/04/2030	T-1966	2	██████████	5,12	5,12	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	25/08/2023	14/09/2027	T-2492	1	██████████████████	221,85	0,01	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	18/10/2022	13/08/2027	T-2670	1	██████████	40,04	40,04	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	17/12/2021	02/04/2030	T-2969	1	██████████	214,58	214,58	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	20/10/2023	27/04/2030	T-3024	1	██████████████████	30,00	30,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	15/11/2022	13/08/2027	T-3043	1	██████████	163,80	163,80	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	15/11/2022	22/04/2030	T-3083	1	██████████████	189,00	114,60	Combinaison infructueuse d actes

02000 JARVILLE-LA-MALGRANGE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 29/12/2026

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du

8189821432 / 2026

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	15/11/2022	22/04/2030	T-3083	2	██████████	128,01	128,01	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	03/12/2025	16/03/2030	T-3200	1	██████████	33,00	33,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/12/2022	05/06/2028	T-3328	1	██████████	93,94	93,94	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/12/2022	13/08/2027	T-3419	1	██████	189,28	189,28	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	26/12/2025	16/03/2030	T-3567	1	██████████	19,00	19,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	10/01/2023	05/06/2028	T-3651	1	██████████	85,40	85,40	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/12/2023	27/04/2030	T-3845	1	██████████	30,00	30,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	12/12/2023	27/04/2030	T-3845	2	██████████ n	3,08	3,08	Combinaison infructueuse d actes
TOTAL						4 294,73	2 554,55	

02000 JARVILLE-LA-MALGRANGE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 29/12/2026

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 12/05/2026

7765850332 / 2026

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	07/02/2025	30/07/2029	T-233	1	██████████	48,00	48,00	Surendettement et décision effacement de dette
DIVERS	07/02/2025	04/02/2029	T-233	2	██████████	70,04	70,04	Surendettement et décision effacement de dette
DIVERS	06/09/2019	10/10/2029	T-537	1	██████████	212,00	207,08	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
TOTAL						330,04	325,12	

PROJET N°24

FINANCES LOCALES

NOUVELLE RÉPARTITION DU CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIÉTÉ SPL-XDEMAT

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La société publique locale (SPL) dénommée SPL-Xdemat, a été créée le 27 février 2012 par les Départements de l'Aube, des Ardennes et de la Marne, en vue de fournir à ses actionnaires, des prestations liées à la dématérialisation.

Depuis, notre collectivité a adhéré à la société ainsi que les Départements de la Haute-Marne, de l'Aisne, de la Meuse, des Vosges, et de Meurthe-et-Moselle, de nombreuses communes et plusieurs groupements de collectivités situés sur le territoire des 8 départements.

Au 15 avril 2026, SPL-Xdemat comptait 3 513 actionnaires.

Chaque année, conformément à l'article 225-100 du code du commerce, l'Assemblée générale de la société doit se réunir avant fin juin, pour approuver les comptes de l'année précédente et affecter le résultat, après présentation des rapports du Commissaire aux comptes.

À l'occasion de cette réunion, d'autres points peuvent lui être présentés tels qu'un point sur les mandats des commissaires aux comptes ou l'adoption d'une nouvelle version du règlement intérieur ou encore la modification des statuts.

Depuis 2020, il a été décidé d'ajouter à ces points, l'examen de la répartition du capital social suite aux adhésions et sorties intervenues depuis la dernière assemblée.

En effet, tout au long de l'année, de nouvelles collectivités locales ou de nouveaux groupements de collectivités souhaitent devenir actionnaires de la société et achètent à ce titre une action de la société, modifiant la répartition de son capital social. Il arrive également que certains actionnaires décident de sortir de la société et revendent leur(s) action(s), suite à leur disparition administrative ou faute d'utilisation des outils mis à leur disposition.

Ainsi, depuis mi-avril 2025, 131 actions ont été vendues à des collectivités ou groupements de collectivités pour leur entrée au sein de SPL-Xdemat et 10 ont été rachetées pour permettre à 10 actionnaires de sortir de la société, faute d'utilisation des outils proposés. Ces transferts d'actions ont eu pour conséquence de modifier la répartition du capital social.

Le capital social, divisé en 12 838 actions, est désormais réparti comme suit :

- le Département de l'Aube : 6 553 actions soit 51,04 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 595 actions soit 4,64 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 253 actions soit 1,97 % du capital social,
- le Département de la Marne : 531 actions soit 4,14 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 232 actions soit 1,81 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 275 actions soit 2,14 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 487 actions soit 3,79 % du capital social
- le Département des Vosges : 333 actions soit 2,59 % du capital social,
- les communes et groupements de communes : 3 579 actions soit 27,88 % du capital social détenues par 3 505 actionnaires.

Sur ces 3 579 actions communales et intercommunales, 531 sont auboises, 591 axonaises, 374 ardennaises, 314 marnaises, 465 haut-marnaises, 663 meurthe-et-mosellanes, 139 meusiennes et 502 vosgiennes.

Ainsi, les 12 838 actions de la société, tous actionnaires confondus, se ventilent comme suit sur les 8 territoires départementaux de la SPL :

Territoire départemental	Nombre d'actions	%	Nombre d'actionnaires	%
Aube	7 084	55,18 %	504	14,35 %
Aisne	1 186	9,24 %	589	16,77 %
Ardennes	627	4,88 %	367	10,45 %
Marne	845	6,58 %	306	8,71 %
Haute-Marne	697	5,43 %	451	12,84 %
Meurthe-et-Moselle	938	7,31 %	655	18,64 %
Meuse	626	4,88 %	140	3,98 %
Vosges	835	6,50 %	501	14,26 %
Total	12 838		3 513	

Cette nouvelle répartition du capital social, détaillée dans la liste des actionnaires annexée à la présente, sera soumise à l'approbation de l'Assemblée générale de la SPL.

Or, selon l'article L. 1524-1 du Code général des collectivités territoriales, applicable aux sociétés publiques locales, « à peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale (...) sur la modification portant sur (...) la composition du capital (...) ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification ».

Il convient donc d'approuver la nouvelle répartition du capital social de la société SPL-Xdemat et d'autoriser le représentant de la collectivité à voter la résolution correspondante lors de la prochaine Assemblée générale de la société.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

APPROUVER : la nouvelle répartition du capital social de la société publique locale dénommée SPL-Xdemat, divisé en 12 838 actions, telle que figurant dans la liste des actionnaires annexée à la présente et faisant apparaître la ventilation territoriale suivante :

- le Département de l'Aube : 6 553 actions soit 51,04 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 595 actions soit 4,64 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 253 actions soit 1,97 % du capital social,
- le Département de la Marne : 531 actions soit 4,14 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 232 actions soit 1,81 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 275 actions soit 2,14 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 487 actions soit 3,79 % du capital social
- le Département des Vosges : 333 actions soit 2,59 % du capital social,
- les communes et groupements de communes : 3 579 actions soit 27,88 % du capital social détenues par 3 505 actionnaires.

DONNER : pouvoir au représentant de la collectivité à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat, pour voter cette nouvelle répartition de son capital social et la résolution en découlant, lors de sa prochaine réunion.



Jarville la Malgrange

PROJET N°25

FONCTION PUBLIQUE

CRÉATION D'UN COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL COMMUN ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE JARVILLE-LA-MALGRANGE ET FIXATION DES MEMBRES, MAINTIEN DU PARITARISME ET DÉCISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRÉSENTANTS DE LA COLLECTIVITÉ

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article L. 251-7 du Code général de la fonction publique (CGFP) permet, par délibération concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette dernière, la mise en place d'un Comité social territorial (CST) commun, lorsque l'effectif global employé est au moins de cinquante agents.

1. Création d'un Comité Social Territorial commun

Dès lors, il apparaît nécessaire de disposer d'un CST commun compétent pour l'ensemble des agents de commune et du Centre Communal d'Action Sociale puisque celui-ci emploie moins de 50 agents.

Son champ de compétences concerne des questions d'ordre collectif. L'article L. 253-1 du CGFP énumère ainsi ses domaines de compétences en précisant qu'il connaît des questions relatives :

- A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- A l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- Aux orientations stratégiques sur les politiques des ressources humaines ;
- Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels et leur mise en œuvre qui fait l'objet d'un bilan ;
- Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales afférentes ;
- Aux autres questions prévues par décret du Conseil d'Etat.

Dans le cadre de la convention de gestion liant la Ville de Jarville-la-Malgrange et son CCAS, il est nécessaire de disposer d'un CST commun pour l'ensemble des agents.

2. Composition du Comité Social Territorial

Le CST est composé de représentants de la Collectivité d'une part, et de représentants du personnel d'autre part.

Les effets d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé au 1^{er} janvier 2026 sont les suivants :

- Ville de Jarville-la-Malgrange : 113 agents
- CCAS de Jarville-la-Malgrange : 4 agents

Soit un effectif global de 117 agents.

Considérant que les effectifs cumulés d'agents titulaires, stagiaires et contractuels au 1^{er} janvier 2026 sont de 117 agents, le nombre de représentants titulaires du personnel se situe entre 3 à 5 représentants.

Afin de permettre une représentation large, il est proposé de retenir le chiffre de 5 représentants du personnel titulaire sachant que les membres suppléants sont en nombre identique à celui des membres titulaires.

La parité concernant le nombre de représentants du collège employeur sera maintenue. Les représentants du personnel au sein du CST sont désignés par voie d'élection.

3. Fonctionnement du Comité Social Territorial

Il est proposé de maintenir le recueil de l'avis du collège des représentants de la Collectivité : c'est-à-dire que l'avis du CST sera rendu, le cas échéant, après avoir recueilli l'avis d'une part du collège des représentants de la Collectivité et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres représentants ayant voix délibérative.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- CRÉER** : un comité social territorial commun compétent à l'égard des agents municipaux de la Ville et du CCAS de Jarville-la-Malgrange, sous réserve que ce dernier approuve aussi par délibération cette création ;
- PLACER** : ce comité social territorial auprès de la Commune de Jarville-la-Malgrange ;
- MAINTENIR** : le paritarisme numérique en fixant le nombre de représentant de la collectivité égal à celui des représentants du personnel ;
- RECUEILLIR** : l'avis du collège des représentants de la collectivité ;
- CHARGER** : Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



Jarville la Malgrange

PROJET N°26

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

CONVENTION ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

RAPPORTEUR : Monsieur ABBAS, 1^{er} Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal. Il anime une action générale de prévention et de développement social en lien avec les institutions politiques et privées, conformément aux articles L. 123-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

En parallèle, le CCAS exerce également les compétences déléguées par la Ville en matière de logement, de santé et en matière d'appui social, par des aides et de l'accompagnement, en direction des agents de la Ville et du CCAS en difficultés.

La Ville met en œuvre depuis maintenant plusieurs années une politique de rapprochement avec le CCAS afin d'optimiser la gestion de ses services et continuer au CCAS à offrir des prestations de qualité à la population.

C'est à ce titre que, dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Jarville-la-Malgrange s'engage à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son soutien, son savoir-faire et son expertise. Ainsi, les fonctions supports du CCAS sont assumées par la Ville.

Enfin, depuis la recommandation de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) en date du 16 décembre 2021, une convention entre la Ville et le CCAS a été mise en place.

Ainsi, il est nécessaire de reconduire la convention précédente, en date du 1^{er} janvier 2023, dans les mêmes termes. L'objectif étant de dresser l'étendue et la nature des concours apportées par la Ville et le CCAS, permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétence, et celles que CCAS envers la Ville.

Cette nouvelle convention prend effet au 11 juin 2026 et est conclue pour une durée d'un an. Elle sera reconduite tacitement, sauf dénonciation, votée par l'une ou l'autre des instances délibératives.

La convention jointe en annexe sera approuvée dans les mêmes termes par les deux assemblées délibératives.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

AUTORISER : Monsieur le Maire à signer la convention établie entre la Ville de Jarville- la- Malgrange et le Centre Communal d'Action Sociale.

**Convention cadre entre la commune de Jarville-la-Malgrange et
le centre communal d'action sociale de la ville de Jarville-la-Malgrange**

Entre

La commune de Jarville-la-Malgrange, représentée par son **Maire** en exercice, **Monsieur Jean-Christophe GACHENOT** dûment habilité par délibération en date du 10 juin 2026, ci-après désignée « la Ville » d'une part,

Et

Le centre communal d'action sociale de la ville de Jarville-la-Malgrange, représenté par son **Vice-Président** en exercice, **Madame Pascale LANGARD** agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 29 juin 2026, ci-après dénommé « le CCAS », d'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le CCAS est un établissement public administratif rattaché à la Ville. Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4, L.123-5 et R.123-1 à R.123-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), en liaison étroite avec les institutions publiques et privées et à partir de l'analyse des besoins sociaux.

Le CCAS exerce également les compétences déléguées par la Ville en matière de logement, de santé, et en matière d'appui social, par des aides et de l'accompagnement, en direction des agents de la Ville et du CCAS en difficultés.

Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations

Son action s'accorde avec le principe de laïcité

De par la loi le CCAS bénéficie d'une personnalité juridique de droit public propre, une existence administrative et financière distincte de la commune et il est géré par un conseil d'administration qui détermine ses orientations.

Le CCAS dispose de son propre personnel et de son propre budget pour la réalisation de missions prévues par la loi et déléguées par la Ville. Il finance également par son budget les assurances à souscrire dont l'assurance responsabilité civile, l'assurance statutaire de son personnel ainsi que l'assurance fonctionnelle de son personnel et des membres de son conseil d'administration.

Conformément à l'article R.123-25 du code de l'action sociale et des familles qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS peuvent comprendre les subventions versées par des partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année une subvention de la Ville, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement. Cette subvention est versée en fonction des besoins de trésorerie du CCAS dans la limite des crédits votés chaque année par la Ville.

En dépit de son autonomie juridique, le CCAS a toujours bénéficié de l'étroite collaboration de la Ville dans le cadre de sa gestion. Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville s'engage à apporter au CCAS son soutien et son expertise.

Réciproquement, la Ville a toujours bénéficié de la collaboration du CCAS pour le suivi de certains dossiers transverseaux, l'organisation d'actions collectives communes et lors de situations exceptionnelles ou d'urgence.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de formaliser par la présente convention la nature des liens existants entre le CCAS et la Ville avec, pour objectif, de dresser l'étendue et la nature des concours apportés.

Il a été convenu entre les parties :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense donc les concours apportés par la Ville au CCAS et précise les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports.

En outre, la présente convention rappelle que certaines activités sont mutualisées dans un souci d'efficacité.

Article 2 : Coordination

Favoriser un partage d'expertise et de moyens entre les deux entités est essentiel à la réalisation d'une politique sociale efficiente à l'échelle du territoire communal.

C'est pourquoi, tout en respectant l'autonomie de cet établissement public, le directeur général des services assure la nécessaire coordination entre les services municipaux et l'administration du CCAS.

Avec le même objectif, le directeur du CCAS peut adresser directement aux services compétents de la Ville, toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions qui lui sont nécessaires et en valider la réalisation.

Article 3 : Activités mutualisées

Aux fins de garantir la répartition optimisée des fonctions supports, avec une recherche d'efficience et de complémentarité des missions, les interlocuteurs et les dispositifs sont communs entre la Ville et le CCAS notamment dans les domaines suivants :

- ressources humaines ;
- dialogue social ;
- finances ;
- affaires juridiques et commande publique ;
- communication ;
- services généraux, informatique et téléphonie ;
- services techniques.

Article 4 : Concours et assistance des services de la Ville

Le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville pour l'exercice des fonctions qui, toutes, contribuent à son fonctionnement quotidien :

- ressources humaines : administration du personnel, assistance au recrutement, paie, gestion des postes et du tableau des effectifs, relations sociales, formations, hygiène et sécurité ..., ainsi que la contribution de la Ville au comité social territorial commun compétent à l'égard des agents de la Ville et du CCAS, placé auprès de la Ville ;
- dialogue social : comité social territorial commun entre la Ville et le CCAS ;
- finances : gestion financière et comptable de ses activités. Le service financier de la ville assiste notamment le CCAS dans l'envoi des flux du budget annuel, la gestion de la trésorerie, la production des documents comptables et budgétaires, le contrôle de gestion... ;
- juridique : conseil et assistance en matière d'affaires juridiques au CCAS. La Ville fait le lien avec les avocats et professions juridiques, donne un avis sur un dossier d'ordre juridique, réalise des

notes juridiques, élabore et valide des propositions de conventions, prépare et suit les contrats d'assurances, rédige les arrêtés et conventions... ;

- commande publique : déploiement d'une stratégie achat, préparation et passation des marchés publics, éventuellement en groupement de commande ;
- communication : Conseil et assistance de la direction de la communication au bénéfice du CCAS pour ses besoins en photocopies couleur, en création graphique, impressions et façonnage. Il peut la solliciter pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (magazine municipal, site internet, panneaux lumineux et réseaux sociaux) et pour la distribution des documents imprimés par celle-ci ;
- services généraux, informatique et téléphonie : gestion du courrier, dématérialisation des documents, duplication et archivage lorsque les locaux sont communs avec ceux de la Ville, ainsi que l'assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS (logiciels, maintenance, consommables). La ville assure ou fait assurer une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information et de télécommunication du CCAS ;
- services techniques : entretien et nettoyage des locaux mis à disposition du CCAS, logistique et aide technique lors des manifestations organisées par le CCAS... ;
- autres services municipaux : conseil, assistance et expertise de toutes les autres directions services ou agent de la ville qui peut concourir à la réalisation des missions du CCAS ainsi qu'à la préparation et l'organisation de ses conseils d'administration.

Article 5 : Concours et assistance des services du CCAS

La Ville pourra bénéficier de l'aide occasionnelle des services du CCAS, par mise à disposition de personnel, pour la réalisation d'actions ponctuelles initiées par la Ville ou en raison de circonstances exceptionnelles :

- animations d'atelier ;
- temps d'information, de mobilisation et de sensibilisation du public ;
- suivi des immersions en milieu du travail ;
- suivi de dossier transversaux spécifiques avec les services de la Ville (conseillers numérique, police municipale...)
- déploiement d'un plan d'urgence ;
- situations exceptionnelles qui nécessiteraient de palier à l'absence de personnels au sein de la Ville.

Article 6 : Mise à disposition de locaux et matériels

Dans le souci de permettre au CCAS d'assurer de manière plus autonome son activité sociale, la Ville tient à normaliser la mise à disposition au profit du CCAS des moyens matériels et immobiliers.

- locaux abritant les activités du CCAS : incluant la prise en compte des fluides, de la téléphonie, des contrats de maintenances et d'assurance ainsi que la gestion du courrier et des travaux d'entretien ;
- matériel de bureau, informatique et de téléphonie : achat, amortissements des investissements, contrat de location et de maintenance, réparation... ;
- fournitures de bureau ;

- véhicules : par réservation ;

Article 7 : Modalités financières

Les différents concours en nature prévus au titre des articles 4 et 5 de la présente convention, sont apportés à titre gracieux. Les coûts supportés par chacune des parties sont valorisés, par exercice comptable, suivant les modalités prévues à l'annexe 1 de la présente convention. Cette valorisation est déclarée au sein compte financier unique chaque année.

Article 8 : Dispositions spécifiques relatives à l'Espace Communal Foch

La Ville et le CCAS sont copropriétaires du bien immobilier : Espace Communal Foch, sis 21, rue Foch. Les parties conviennent que la Ville assure la gestion de la copropriété et le paiement des charges générales ou spéciales de la copropriété autorisées par l'assemblée générale des copropriétaires.

La quote-part du CCAS, soit **36.12 %** sera ajoutée aux concours en nature attribués par la Ville au CCAS comme mentionné à l'article 7 de la présente convention.

Si tout ou partie du bien immobilier est loué, les parties conviennent que la Ville percevra les revenus de la location. La Ville reversera, par exercice comptable, la quote-part du au CCAS après déduction des charges de copropriété de l'exercice que la Ville a pris en charge pour le compte du CCAS. Si cette quote-part ne couvre pas la totalité des charges avancées par la Ville, la différence sera ajoutée aux concours en nature attribués par la Ville au CCAS comme mentionné à l'article 6 de la présente convention.

Article 9 : Modalité d'application

La présente convention sera soumise à l'approbation respective du Conseil municipal de la Ville et du Conseil d'administration du CCAS.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une période de 1 (un) an reconductible tacitement, sauf dénonciation.

Toute modification fera l'objet d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

Les parties pourront dénoncer de façon expresse la présente convention en respectant un délai de préavis de 4 (quatre) mois avant chaque début d'année civile par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Article 11 : Attribution de juridiction

Les parties conviennent qu'en cas de litige, la Juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Nancy.

Fait, à Jarville-la-Malgrange, en 2 (deux) exemplaires le

**Pour la Commune
de Jarville-la-Malgrange**

**Pour le Centre Communal d'Action Sociale
de la ville de Jarville-la-Malgrange**

**Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange**

**Pascale LANGARD
Vice-Présidente du CCAS**

La valorisation des contributions effectuées à titre gracieux sont calculées par le service de contrôle de gestion de la Ville selon la méthodologie précisée dans la présente annexe.

1. La valorisation du concours et de l'assistance des services municipaux prévus à l'article 4 de la convention est calculée à partir de l'évaluation du nombre d'ETP annuel, par catégorie professionnelle, qui contribue aux prestations en tenant compte du coût moyen annuel d'un ETP annuel, de chacune de ces catégories de personnel.

L'évaluation du nombre d'ETP annuel est la suivante :

Prestations	Nombre d'équivalents temps plein annuels par catégorie professionnelle		
	A	B	C
Ressources humaines	1	2	0.6
Dialogue social		1	1
Finances		1	1.4
Juridiques		1	0
Commande publique		1	0
Communication	1	0	0
Services généraux, Informatique et téléphonie	1	1	1
Services techniques	1	0	16
Autres services	1	0	0
Total en ETP	5.00	6,00	20,00
Coefficient	0.045	0.045	0.045
Total en ETP proratisé	0.225	0.27	0.9

2. La valorisation du concours et de l'assistance du CCAS prévus à l'article 5 de la convention est calculée à partir de l'évaluation du temps de travail annuel des agents qui ont contribué aux prestations en tenant compte des coûts réels en charges de personnel des agents concernés. Le Directeur du CCAS à la charge de produire l'évaluation du temps de travail et il en informe mensuellement le directeur général des services.
3. La valorisation de la mise à disposition de locaux et de matériels prévue à l'article 6 de la convention est calculée à partir des règles suivantes :

Pour les locaux abritant le CCAS

La contribution de la commune est déterminée à partir du coût de fonctionnement du bâtiment, amortissements compris s'il y a lieu, au prorata du nombre d'ETP des agents du CCAS par rapport au nombre d'ETP des agents de la Ville qui occupent le bâtiment. Si le CCAS occupe seul le bâtiment le prorata est de 100 %.

Pour les matériels de bureau, informatiques et de téléphonie, ainsi que les fournitures de bureau

L'ensemble de ces charges sont prioritairement isolées par les commandes spécifiques du CCASS. S'il est impossible de les attribuer spécifiquement au CCAS elles seront calculées en fonction de clefs de répartition : ETP, nombre d'unité, surface...

Pour les matériels financés par le budget d'investissement de la Ville, s'il y a lieu, les amortissements de chaque bien utilisé par le CCAS seront isolés pour compléter la valorisation.

Pour les véhicules

Le coût du parc automobile est réparti en fonction du nombre de demi-journée d'utilisation d'un véhicule.



Jarville la Malgrange

PROJET N°27

SUPPRESSION DU PASSAGE À NIVEAU PIÉTON N°1

RAPPORTEUR : Monsieur MERSCH, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Dans le cadre de sa démarche visant à renforcer la sécurité des traversées piétonnes des voies ferrées, la SNCF a informé la commune de son intention de procéder à la suppression du passage à niveau n°1 situé sur le territoire de Jarville-la-Malgrange.

Ce passage à niveau piéton non gardé, implanté sur la ligne ferroviaire 040.000 reliant Jarville-la-Malgrange à Mirecourt, n'étant plus emprunté depuis plusieurs années, son maintien ne se justifie désormais plus. La suppression de cet ouvrage s'inscrit ainsi dans une volonté de prévention des risques et d'amélioration de la sécurité des usagers et des piétons.

Afin d'accompagner cette fermeture, des dispositifs de condamnation ainsi qu'une signalisation appropriée seront mis en place sur le site.

Après délibération par le Conseil municipal, une enquête publique ouverte et organisée par la SNCF, sera menée par un commissaire enquêteur.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

PRENDRE ACTE : de l'information transmise par les services de la SNCF relative au projet de suppression du passage à niveau piéton n°1 sur le territoire de la commune de Jarville-la-Malgrange.

➤ **Plan de situation du passage à niveau piéton n°1**

Reliait le quartier du Sancy, par la rue Maurice Barrès, à la rue du Fonteno





Jarville la Malgrange

PROJET N°28

FINANCES LOCALES

DOTATION POLITIQUE DE LA VILLE 2026

DEMANDE DE SUBVENTIONS

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Créée par l'article 172 de la loi de finances pour 2009, la dotation politique de la ville (DPV), ancienne dotation de développement urbain (DDU) jusqu'en 2015, bénéficie chaque année aux communes urbaines de métropole et d'outre-mer particulièrement défavorisées et présentant d'importants dysfonctionnements urbains.

Cette dotation vise à compléter la logique de péréquation prévalant dans le cadre de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU) pour ce qui concerne le fonctionnement, par un soutien renforcé aux actions des communes et de leurs établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, principalement dans le soutien à leurs investissements. En ce sens, elle est une dotation d'appui aux projets.

En 2026, la Commune de Jarville-la-Malgrange satisfait aux critères d'éligibilité de la dotation de la politique de la ville. Plusieurs investissements inscrits au budget primitif peuvent ainsi faire l'objet d'un financement par l'État au titre de ce dispositif. Les opérations sont les suivantes :

1- Acquisition de matériel numérique-informatique

La Commune de Jarville-la-Malgrange a la volonté affirmée de donner à chaque enfant les moyens de sa réussite notamment scolaire.

Les deux écoles sises sur le QPV et concernées par la DPV font partie du Réseau d'Education Prioritaire (REP). Elles bénéficient de dispositifs spécifiques visant à renforcer l'accompagnement des élèves :

- Classes dédoublées en maternelle et en élémentaire, permettant un suivi pédagogique Individualisé
- Présence, au sein de l'école élémentaire d'une classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire), accueillant des élèves en situation de handicap et du dispositif UPE2A (Unité Pédagogique pour Élèves Allophones Arrivants) destiné aux élèves nouvellement arrivés en France.

Ces dispositifs témoignent de la diversité des profils d'élèves accueillis et des besoins éducatifs spécifiques auxquels les équipes sont confrontées au quotidien.

2- Enjeux liés au numérique éducatif

Le numérique à l'école joue un rôle central ; il est un outil efficace dans la lutte contre l'échec et un facteur d'égalité des chances dans la réussite scolaire pour tous les cycles d'apprentissage. Dans ce contexte, le développement des équipements numériques constitue un levier essentiel pour :

- Soutenir les apprentissages des élèves en difficulté ou à besoins éducatifs particuliers ;
- Faciliter l'inclusion des élèves allophones grâce à des supports adaptés et interactifs ;

- Développer les compétences numériques, dès le plus jeune âge, et contribuer à la réduction de la fracture numérique ;
- Soutenir les équipes pédagogiques dans leurs pratiques et renforcer l'attractivité et les conditions d'enseignement dans les établissements du QPV.

À ce jour, les équipements existants apparaissent insuffisants ou inadaptés pour répondre pleinement à ces enjeux. Un état des lieux réalisé sur l'ensemble du parc numérique scolaire montre entre autre, concernant l'école maternelle Calmette et Guérin et l'école élémentaire Alexander Fleming :

- Une vulnérabilité critique (obsolescence des infrastructures numériques mettant en péril la sécurité des données et des utilisateurs) ;
- Une insécurité du système d'exploitation ;
- Une rupture du filtrage internet.

Le montant de la subvention sollicitée dans le cadre de la DPV, comprenant une marge de 15% pour imprévu sur le montant HT s'élève à **17 613,40€**.

RENOUVELLEMENT DES DISPOSITIFS NUMERIQUES DES ECOLES QPV

	Coût total TTC	Montant éligible HT	marge +15% fluctuation composants électroniques	DPV		VILLE	
				Montant sollicité HT	%	Autofinancement	%
Acquisition de 14 PC portable EE FLEMING (dont 2 pour la bibliothèque)	11 340,00 €	9 450,00 €	1 417,50 €	8 694,00 €	80%	2 646,00 €	20%
Acquisition d'un ENI pour la classe UPE2A EE FLEMING	1 980,00 €	1 650,00 €	247,50 €	1 518,00 €	80%	462,00 €	20%
Acquisition de 6 PC portable EM CALMETTE ET GUERIN	4 860,00 €	4 050,00 €	607,50 €	3 726,00 €	80%	1 134,00 €	20%
Acquisition d'un ENI pour la classe GS de l'EM CALMETTE ET GUERIN	1 800,00 €	1 500,00 €	225,00 €	1 380,00 €	80%	420,00 €	20%
Acquisition de 2 UMD SE (FILTRAGE INTERNET) (1 EE FLEMING + 1 EM CALMETTE ET GUERIN)	1 240,80 €	1 034,00 €	155,10 €	951,28 €	80%	289,52 €	20%
Acquisition de 2 antennes WIFI U7 compatibles loi ABEILLE (1 EE FLEMING + 1 EM CALMETTE ET GUERIN)	511,20 €	426,00 €	63,90 €	391,92 €	80%	119,28 €	20%
Acquisition de 2 licences CYBERSECURE indispensable pour le filtrage (DNS) / AN (1 EE FLEMING + 1 EM CALMETTE ET GUERIN)	252,00 €	210,00 €	31,50 €	193,20 €	80%	58,80 €	20%
Acquisition de 5 Stylets numériques SCANNER Iris Pen Reader 8 à destination des enfants DYS de l'EE FLEMING	990,00 €	825,00 €	123,75 €	759,00 €	80%	231,00 €	20%
Total	22 974,00 €	19 145,00 €	2 871,75 €	17 613,40 €	80%	5 360,60 €	20%

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

- APPROUVER** : le projet, ci-dessus, son plan de financement et, notamment, la demande de subventions au titre de la dotation politique de la ville 2026.
- S'ENGAGER** : à assurer le financement complémentaire et à maintenir les ouvrages/appareils subventionnés en bon état d'entretien.
- AUTORISER** : Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document se référant à ce projet.

PROJET N°29

RESTAURATION SCOLAIRE

TARIFICATION SOCIALE - RENOUELEMENT

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

En 2023, la Ville de Jarville-la-Malgrange, attentive aux difficultés rencontrées par de nombreuses familles jarvilloises dans un contexte socio-économique alors complexe, a fait le choix, par délibération en date du 09 juin 2023, de s'inscrire dans un dispositif promu par l'Etat : la « cantine à 1€ ».

Mis en place en 2019, ce dispositif permet aux communes le mettant en œuvre de disposer d'une aide de 3€ par repas sous réserve de proposer une grille tarifaire qui comporte au moins trois tranches, l'une de ces dernières devant être inférieure ou égale à 1€ et une autre supérieure à 1€.

Cette aide s'accompagne d'une bonification de 1€ pour les collectivités dont les cantines respectent les engagements de la loi Egalim, de la loi Climat et Résilience et l'obligation de s'inscrire sur la plateforme « ma cantine.fr ». Cette inscription complète la démarche en recueillant les données d'approvisionnement communiquées annuellement pour chaque site de restauration collective jarvillois dans le respect des engagements EGALIM. Cette bonification est formalisée par un avenant à la convention signée avec l'Agence de services et de paiement.

La convention triennale arrivant à échéance le 09 juin 2026, il convient, au regard des bénéfices de cette mesure pour une grande partie des familles jarvilloises bénéficiant du service de restauration scolaire, de poursuivre sa mise en œuvre.

A cette fin, la grille tarifaire permet de maintenir l'accès à la restauration scolaire au plus grand nombre (QF < 1000€), de manière à garantir aux familles disposant de ressources modestes l'accès à un repas à 1€ mais aussi de soutenir un nombre plus important de familles dans un contexte socio-économique qui impacte durement les familles.

Considérant que les conditions suivantes, nécessaires à la mise en œuvre du dispositif, sont remplies :

- Commune éligible à la fraction cible de la dotation de solidarité rurale ;
- Tarification sociale comportant au moins 3 tranches ;
- Tranche la plus basse ne dépassant pas 1 € par repas.

Il est proposé de renouveler la convention de « tarification sociale des cantines scolaires », l'avenant EGALIM et de maintenir la grille tarifaire suivante, à compter du 1^{er} septembre 2026 :

Grille tarifaire – restauration scolaire			
Quotient familial			Tarif d'un repas
0	à	1000	1€
1001	à	1500	4,90€
1501	et	plus	5,25€

Tarifs complémentaires :



Cas particuliers	Tarif d'un repas	Conditions complémentaires
Famille d'accueil	4,25 €	
Projet d'accueil individualisés » (PAI) avec fourniture d'un panier repas par la famille 50% du tarif par repas applicable en fonction du quotient familial soit :	0,50 €	Quotient familial de 0 à 1000
	2,45 €	Quotient familial de 1001 à 1500
	2,63 €	Quotient familial de 1501 et plus

Il est précisé qu'en cas de garde partagée avec facturation différenciée de la restauration scolaire à chaque parent, la facturation s'applique en fonction du coefficient de chaque parent.











**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

- CONFIRMER** : que la grille tarifaire de la restauration scolaire est applicable à compter du 1er septembre 2026.
- AUTORISER** : Monsieur le Maire à signer la convention « tarification sociale des cantines scolaires » et l'Avenant EGALIM à cette convention avec l'Agence de services et de paiement afin de bénéficier de l'aide de l'Etat à la mise en place de la tarification sociale des cantines scolaires.
- PRÉCISER** : que le renouvellement de la convention « tarification sociale des cantines scolaires » et l'Avenant EGALIM s'applique à compter du 10 juin 2026 jusqu'au 31 décembre 2027, date à laquelle le dispositif impulsé par l'Etat prendra fin.
- DE PRÉCISER** : que les recettes correspondantes sont inscrites au budget primitif 2026, chapitre 70.
- DE PRÉCISER** : que les recettes correspondantes seront inscrites au chapitre 70 du budget primitif 2027 et suivants.

À LA CONVENTION DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
		

Nombre de lieux de restauration concernés par le dispositif de tarification sociale et bonification EGalim : 

	Noms de chaque cantine concernée par l'avenant EGalim (nom de la cantine tel qu'inscrite sur <i>ma cantine</i>)	N° SIRET (14 chiffres) ou n° SIREN (9 chiffres) de chaque cantine ¹ Renseigner le SIRET ou le SIREN de chaque cantine, en fonction du numéro utilisé lors de son inscription sur le site <i>ma cantine</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le 

¹ <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd>

Article 1 : Objet de l'avenant EGalim n° [] à la convention triennale

Chaque commune ou groupement doit inscrire toutes les cantines concernées sur le site *ma cantine* selon les cas de figure ci-dessous :

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines scolaires : chaque cantine doit être inscrite avec son propre SIRET (généralement, celui de l'école). La liste des SIRET des écoles est disponible via l'Annuaire des Entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>) - entrer le nom de la commune et descendre en bas de page pour trouver le SIRET des écoles concernées) ou via l'annuaire de l'éducation (<https://annuaire-education.fr>) - rechercher sa commune et cliquer sur la ou les écoles concernées).

Si la (ou les) école(s) n'ont pas de SIRET valide, la commune est invitée à faire une demande d'identification au pôle Sirene secteur public (voir le cas 2 sur l'article dédié sur *ma cantine* : <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-2-letablissement-na-pas-de-numero-siret>).

Si une (ou plusieurs) cantines ne disposent pas de numéro SIRET en propre, il est possible de les inscrire sur *ma cantine* via le N° SIREN de la commune (unité légale). Dans ce cas, veuillez reporter le SIREN sur chaque ligne du tableau de l'avenant, pour chaque cantine, même s'il est identique (voir <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-particulier>).

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines hors des murs de l'école : la (ou les) cantines doivent être inscrites avec leur SIRET, dans leur secteur d'activité propre (voir le cas 3 sur l'article dédié : <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-3-les-enfants-de-ma-commune-mangent-dans-un-etablissement-non-gere-par-la-commune>).

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGalim de 1€ toutes les collectivités ayant déjà signé une convention avec l'ASP, et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines sur la plateforme publique *ma cantine* et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur [data.gouv](https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/) : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur [data.gouv](https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/) : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGalim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme *ma cantine* est la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

Pour bénéficier du versement complémentaire EGalim, l'ensemble des cantines concernées doivent être inscrites sur la plateforme gouvernementale *ma cantine* et s'engager vers les objectifs de la loi EGalim. Ces obligations s'inscrivent dans un calendrier précis, étalé sur trois années à partir de l'année de signature de l'avenant EGalim :

Année N (signature de l'avenant) : inscription obligatoire de l'ensemble des sites de restauration collective concernées sur *ma cantine* ;

Année N+1 : télédéclaration des achats sur *ma cantine*, pour chaque lieu de restauration. La télédéclaration se déroule lors du 1^{er} trimestre de l'année N (sur les achats de l'année N-1)

Année N+2 : télédéclaration et atteinte des seuils d'approvisionnement fixés par la loi EGalim, pour chaque lieu de restauration.

Pour plus d'information, voir <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#1-quelles-conditions-pour-beneficier-du-bonus-egalim>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGalim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGalim n° [] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGAlim

L'avenant EGAlim n° [] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention en cours soit le 31/12/2027.

Article 5 : Modification de l'avenant EGAlim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGAlim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGAlim

Cet avenant EGAlim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGAlim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGAlim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGAlim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : []

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le : []

*Pour le Président Directeur Général
de l'Agence de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*



CONVENTION

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'État »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela se connecter au Portail Usager Multi-Aides (PUMA) et sélectionner l'onglet «Aides aux collectivités». Le dossier de demande d'identification sera constitué des documents suivants : le pouvoir de représentation de la personne morale autorisant le dépôt de demande ou autorisé à déposer la demande, la délibération instaurant la tarification sociale, la convention signée et l'avenant EGAlim pour bénéficier du bonus.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 31/12/2027.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : _____ le :

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le :

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*



Jarville la Malgrange

PROJET N°30

**CONVENTION FIXANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION D'UN ÉDUCATEUR SPORTIF
DANS LES ÉCOLES DE JARVILLE-LA-MALGRANGE**

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Depuis 2009, la Ville de Jarville-la-Malgrange développe des interventions au niveau sportif auprès des élèves des écoles élémentaires dans le cadre de l'éducation physique et sportive (EPS).

A cet effet, une convention définit les modalités et les conditions de mise à disposition d'un éducateur sportif et des équipements sportifs municipaux en direction des écoles élémentaires jarvilloises.

La convention précise le rôle de chacun : responsabilité pédagogique de l'organisation et mise en œuvre de l'activité pour l'enseignant tandis que l'éducateur sportif apporte :

- Une compétence technique complémentaire à la compétence pédagogique de l'enseignant sans se substituer à ce dernier ;
- Une aide à l'organisation matérielle et à la sécurité ;
- Une prise en charge d'un groupe d'élève.

L'intervention de cet éducateur sportif fait l'objet d'un projet spécifique qui est élaboré avec les enseignants. Le projet s'appuie sur les programmes de l'Education nationale et en décline, les objectifs pédagogiques.

Par ailleurs, l'intervenant doit disposer des compétences nécessaires et répondre aux critères d'honorabilité requis afin qu'un agrément lui soit octroyé. Cet agrément fait l'objet d'une demande de renouvellement formulée par la Collectivité à chaque nouvelle année scolaire.

La convention arrivant à échéance, il convient donc de la renouveler pour l'année scolaire 2026-2027 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
EST INVITÉ À :**

AUTORISER : Monsieur le Maire à signer avec Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de Meurthe-et-Moselle, la convention fixant les conditions d'organisation des activités physiques et sportives avec la participation d'un éducateur sportif communal.

DE PRECISER : que la convention est signée pour un an, renouvelable par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans.



Entre l'état, représenté par M. Emmanuel BOUREL, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de Meurthe et Moselle,

et

La commune de Jarville la Malgrange représentée par M. Jean-Christophe GACHENOT, Maire

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

Dans le but d'apporter une contribution à l'enseignement des activités physiques sportives et artistiques, la commune de Jarville la Malgrange :

- ✗ met un éducateur sportif à disposition des classes élémentaires des écoles de la commune,
- ✗ met ses équipements sportifs à disposition des classes et déclare être assurée en qualité de propriétaire.

ARTICLE 2 – Conditions générales d'organisation et de concertation préalables à la mise en œuvre des activités

- ✗ Toute intervention doit faire l'objet d'un projet spécifique, en lien avec les programmes de l'Éducation nationale, élaboré en commun par les enseignants et l'intervenant. Il est soumis à l'approbation de l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription de Jarville, étudié par le Service des Sports de la ville qui planifie chaque projet en fonction des disponibilités de l'éducateur ainsi que des infrastructures disponibles.
- ✗ Au début de chaque année scolaire, une demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément est transmise par le représentant de la collectivité territoriale à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.
- ✗ Nul intervenant agréé ne peut se prévaloir de l'agrément pour demander à intervenir sur le temps scolaire sans l'autorisation préalable du directeur d'école.
- ✗ La somme des actions programmées en co-intervention ne peut en aucun cas excéder le tiers du temps consacré à l'enseignement de l'EPS par les enseignants.

ARTICLE 3 – Rôle et responsabilité de chacun

Le maître assure de façon permanente, par sa présence et son action, la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre de l'activité. Il participe effectivement à l'encadrement et à l'enseignement suivant les conditions précisées par le projet pédagogique qui doit s'inscrire dans le cadre du volet pédagogique du projet d'école.

- ✗ En conformité avec la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 et de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6-10-2017, l'intervenant extérieur :
 - ✓ apporte une compétence technique ou artistique complémentaire à la compétence pédagogique de l'enseignant et ne doit pas se substituer à ce dernier,
 - ✓ apporte une aide à l'organisation matérielle et à la sécurité,
 - ✓ prend en charge un groupe d'élèves.
- ✗ Quelles que soient les conditions d'organisation retenues en référence au BO HS n°7 du 23 sept 1999 ou du BO n°30 du 25 juillet 2024, l'enseignant s'assure que l'intervenant respecte les conditions générales déterminées et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la

qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître et/ou l'intervenant peuvent suspendre ou interrompre immédiatement la séance.

- ✗ Préalablement à l'utilisation des installations sportives, les enseignants s'engagent à :
 - ✓ avoir pris connaissance des consignes de sécurité et à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune,
 - ✓ avoir procédé, avec le représentant de la commune, à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
 - ✓ avoir constaté, avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme et de sécurité et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- ✗ Au cours de l'utilisation des locaux :
 - ✓ seules seront présentes les personnes habilités, dans le respect des plans de sécurité, Vigipirate notamment,
 - ✓ les enseignants ainsi que les personnels d'encadrement (AESH, parents le cas échéant...) :
 - ont une tenue adaptée à la pratique sportive,
 - veillent à ce que les élèves soient en tenue de sport (notamment des chaussures de sport propres pour la pratique en intérieur),
 - utilisent les vestiaires et les équipements de façon responsable.

ARTICLE 4 – Le retrait d'agrément

- ✗ Dès lors qu'un intervenant ne répond plus aux critères de compétences et d'honorabilité, l'IA-DASEN est fondé à lui retirer l'agrément.
- ✗ Si le comportement d'un intervenant perturbe le bon fonctionnement du service public de l'enseignement, s'il est de nature à constituer un trouble à l'ordre public ou s'il est susceptible de constituer un danger pour la santé ou la sécurité physique ou morale des mineurs, l'agrément lui est retiré.
- ✗ Dès lors qu'un dysfonctionnement n'est pas d'une gravité telle qu'il justifierait un retrait d'agrément, les services de l'Éducation nationale peuvent décider d'interrompre la collaboration sans que cela n'emporte le retrait d'agrément.

ARTICLE 5 – Textes de référence

- ✗ Agrément des intervenants extérieurs aux activités physiques et sportives : décret n°2017-766 du 04-05-2017 – J.O. du 06-05-2017.
- ✗ Encadrement des activités physiques et sportives circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06-10-2017.
- ✗ Organisation des sorties scolaires : B.O. n°30 du 25 juillet 2024.
- ✗ Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

ARTICLE 6 – Durée de la convention

La présente convention est signée pour l'année scolaire 2026-2027 en deux exemplaires originaux. Elle est renouvelable par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède trois ans. Elle peut être dénoncée à tout moment, soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles par courrier recommandé. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis de trois mois.

Chaque projet fera l'objet d'un avenant précisant les modalités des interventions : écoles et classes concernées, calendrier, lieux de pratique, identité des intervenants, financement. Cet avenant sera transmis à l'Inspecteur de

l'Education nationale de la circonscription de Jarville ainsi qu'à la DSDEN (conseillers pédagogiques EPS) et annexé à la présente convention.

Fait à le.....

Le Directeur Académique des Services de
L'Éducation Nationale de Meurthe et Moselle
M. Emmanuel BOUREL

Le Maire de Jarville la Malgrange
M. Jean- Christophe GACHENOT



Jarville la Malgrange

PROJET N°31

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES - RESTAURATION SCOLAIRE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT UNIQUE

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Ville de Jarville-la-Malgrange organise des activités périscolaires et extrascolaires destinées aux enfants de 3 à 11 ans. Les activités concernées par le règlement de fonctionnement unique sont l'accueil périscolaire du matin et du soir, la pause méridienne comprenant la restauration scolaire, l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

Au-delà d'une réponse à un besoin de garde des familles, ces services visent à accompagner l'enfant, en veillant à son éveil et son épanouissement tout au long de son parcours. Ces services s'inscrivent dans une continuité éducative et reposent sur la mise en œuvre d'une cohérence entre les différents temps de l'enfant formalisée, au niveau pédagogique, par les enjeux posés par le projet éducatif territorial (Pedt-Plan mercredi 2024-2027).

Le Pedt constitue le cadre structurant des modalités pédagogiques impulsés par les équipes d'animation en direction des enfants dans la mesure où l'ensemble des activités, des modalités de prise en charge des enfants et des projets mis en œuvre sur ces différents temps déclinent des objectifs communs favorisant le développement harmonieux de chaque enfant, au sein du collectif, dans le respect de son rythme et de ses capacités.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires et il précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.

Ce règlement de fonctionnement unique est simplifié pour garantir une plus grande compréhension aux familles, une meilleure lisibilité des obligations et des engagements de chacun (Ville, familles, enfants) tout en favorisant une plus grande autonomie des familles dans la gestion de leurs besoins de services. A ce titre, il modifie notamment :

- Les modalités de réservation en instituant des réservations à l'année ou ponctuelles avec une facturation au réel (disparition des forfaits)
- Les délais de réservation (accueil matin et soir, restauration scolaire, mercredis et vacances scolaires).

Ce règlement est consultable sur le site, sur le Portail famille, et dans les accueils de loisirs

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

APPROUVER : le règlement de fonctionnement unique des services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) et de restauration scolaire, joint à la présente, en vue de sa mise en application à compter de la rentrée scolaire 2026-2027.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES,
DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES
ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

DE LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

En vertu de la délibération n°.... du 10 juin 2026, le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026



Jarville la Malgrange

SOMMAIRE

I. TITRE I – DISPOSITION GÉNÉRALES.....	3
1 -Nature des services proposés aux familles	3
2 - Site des accueils.....	4
3 - Modalités d'inscription et de réinscription.....	4
3.1 Cadre des inscriptions.....	4
3.2 Composition du dossier.....	5
4 - Encadrement des enfants.....	6
4.1 Pause méridienne.....	6
4.2 Accueil de loisirs : mercredis périscolaires et vacances scolaires.....	6
5 - Accueil des enfants à besoins spécifiques.....	6
5.1 Dispositions générales.....	6
5.2 Spécificité pour le temps extrascolaire.....	7
6- Santé.....	7
6.1 Prise de médicaments.....	7
6.2 Projet d'accueil individualisé (PAI).....	7
6.3 Allergies.....	7
6.4 Autres dispositions.....	8
7- Laïcité.....	8
8 - Règles de vie.....	8
8.1 Engagement de chacun.....	8
8.2 Sanctions.....	8
9 - Dispositions particulières en cas de retards des parents.....	9
10- Assurances.....	9
11 - Dispositions diverses.....	9
II. RESTAURATION SCOLAIRE.....	10
1 – Fonctionnement.....	10
2 – Modalités d'accès et de fréquentation des restaurants scolaires.....	10
2.1 Conditions d'accès.....	10
2.2 Réservations et annulations.....	10
2.2 Commission menu.....	11
4 – Liste d'attente.....	11
III. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATIN ET SOIR.....	12
1 – Fonctionnement.....	12
2 – Modalités de réservation/annulation de l'accueil du soir.....	12
3 – Modalités de fréquentation/d'arrivée des enfants.....	12
IV. ACCUEILS DE LOISIRS : LES MERCREDIS PÉRISCOLAIRES ET LE TEMPS EXTRASCOLAIRE....	13
1 - Le projet pédagogique.....	14
2 – Organisation des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.....	14
3 – Fermeture des accueils de loisirs.....	15
4 – Conditions d'accueil et de sortie.....	15
5 – Conditions d'admission (vacances scolaires et mercredis).....	16
6 – Réservations et annulations.....	16
V. TARIFICATION ET FACTURATION POUR TOUS LES SERVICES.....	18
1 – Tarification.....	18
1-1 Tarifs pour les accueils.....	18
1-2 Les aides de la CAF pour les vacances scolaires.....	19
2 – Facturation.....	19
Annexe 1 : Règlementation générale sur la protection des données (RGPD).....	21
Annexe 2 : Charte de la Laïcité.....	22

Dans le cadre de sa politique d'aide et de soutien aux familles, la Ville de Jarville-la-Malgrange met en place des accueils périscolaires, extrascolaires et méridiens au sein des écoles et du centre de loisirs.

Sur le plan éducatif, les accueils sont des lieux de vie et d'animation. Ils contribuent à l'épanouissement des enfants tout en respectant leur rythme individuel dans un contexte de détente à travers des activités variées, éducatives et ludiques.

Le Projet éducatif territorial (Pedt) de la Ville de Jarville-la-Malgrange encadre l'organisation des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) périscolaires et extrascolaires et de la restauration scolaire pour les enfants de 3 à 11 ans. Le Pedt impulse une dynamique pédagogique cohérente et concertée visant :

- A l'amélioration du vivre ensemble ;
- A l'accès de tous aux loisirs, en garantissant celui des plus démunis ;
- Au renforcement de la qualité du service éducatif apporté aux familles et aux enfants.

Ce règlement unique définit les règles de fonctionnement, des accueils périscolaires, des accueils de loisirs extrascolaires et des restaurants scolaires.

OBJECTIFS

Chaque moment est organisé comme un temps de vie, pour tenir compte des besoins de l'enfant en veillant à :

- Créer un environnement favorable à son éveil, aux apprentissages et à ses loisirs ;
- L'aider à développer ses compétences psychosociales afin de favoriser sa socialisation et son autonomie par l'expérimentation, la connaissance de soi et la pratique du vivre-ensemble ;
- Garantir le respect de l'équilibre de l'enfant et de son rythme tout au long de la journée suivant son âge ;
- Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire, à l'hygiène et aux règles de vie en groupe ;
- Attiser la curiosité de l'enfant, l'accompagner dans la découverte d'une palette d'activités ludiques, manuelles, éducatives, sportives et culturelles visant à développer ses connaissances, ses compétences individuelles et collectives et son savoir-être ;
- Donner à l'enfant la liberté de faire des choix et la possibilité de prendre des initiatives et de s'exprimer.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1- NATURE DES SERVICES PROPOSÉS AUX FAMILLES

La Ville de Jarville-la-Malgrange organise les services suivants :

1. Sur le temps de la pause méridienne : un service de restauration scolaire et un temps d'accueil périscolaire qui accueille les enfants en période scolaire ;
2. Un accueil périscolaire, le matin et le soir après l'école en période scolaire en période scolaire ;
3. Un accueil de loisirs extrascolaires qui accueillent les enfants pendant les vacances scolaires ;
4. Un accueil de loisirs périscolaires qui accueillent les enfants, les mercredis en période scolaire.

2- SITES DES ACCUEILS

SITES	ADRESSE	ECOLES CONCERNÉES
Restaurants scolaires		
Restaurant Malgrange	18 avenue de la Malgrange	<ul style="list-style-type: none">• Ecoles élémentaires Fleming, Majorelle et Erckmann-Chatrian• Ecole maternelle Florian
Restaurant Maison des Familles Olympe de Gouges	2 rue Georges Bizet	Ecole maternelles Calmette et Guérin Ecole maternelle Erckmann-Chatrian
Accueil périscolaire matin		
Au sein des écoles		Dans les écoles excepté pour les enfants de l'école élémentaire Fleming accueillis à la maternelle Calmette et Guérin
Accueil périscolaire soir		
Au sein des écoles	<ul style="list-style-type: none">• Site Majorelle - 30 bis avenue de la Malgrange• Site Erckmann-Chatrian - 5 rue Foch• Site Florian - 14 rue François Evrard	Enfants de l'école élémentaire Fleming et de la maternelle Calmette et Guérin accueillis sur le site Erckmann-Chatrian
Accueils de loisirs : mercredis périscolaires et vacances scolaires (extrascolaire)		
Centre de loisirs « Les copains d'abord »	18 avenue de la Malgrange 03.83.53.39.82	

3- MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉINSCRIPTION

3.1 Cadre des inscriptions

La demande d'inscription de l'enfant à l'un des services proposés par la Ville est faite par la personne ayant légalement la garde auprès des services municipaux.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours et sont conditionnées par l'acceptation du présent règlement par le représentant légal de l'enfant.

Pour les demandes d'inscription et de réinscription, les familles doivent effectuer la démarche en ligne sur le site internet de la Ville : www.jarville-la-magrance.fr.



Pour les demandes d'inscription et de réinscription, les familles doivent effectuer la démarche en ligne sur le site internet de la Ville : www.jarville-la-malgrange.fr ou en utilisant le QR code ci-contre

3.2 Composition du dossier

Le représentant légal doit compléter le dossier famille sur le portail famille disponible sur le site internet :

<https://portail.berger-levrault.fr/mairiejarvillelamalgrange54140/accueil>

Un **dossier unique** est complété pour la restauration scolaire, l'accueil périscolaire et l'extrascolaire (mercredis et vacances scolaires)

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, la famille doit créer un compte sur le « Portail famille » et compléter le « dossier famille » et la fiche de l'enfant, ou renouveler celui-ci, lors de l'ouverture de la période d'inscription.

L'inscription n'est effective qu'après ces deux étapes et après avoir fournis les documents suivants :

❖ Carnet de santé de l'enfant (vaccinations obligatoires à jour)
❖ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
❖ Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extrascolaire de l'année scolaire à venir
❖ Reconnaissance MDPH et/ou justificatif de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé pour les bénéficiaires (AEEH)
❖ En cas de séparation des parents, la copie de la décision de justice relative aux modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
❖ Calendrier de garde (en cas de garde partagée) <u>pour toute l'année scolaire ainsi que les vacances scolaires</u>
❖ Attestation du quotient familial CAF du mois de mai de l'année N (année scolaire N/N+1) pour les allocataires CAF
❖ Avis d'imposition de l'année N-1
❖ Projet d'accueil individualisé (PAI) de l'année à venir
❖ Attestation d'Aide aux temps libres (ATL) pour les vacances scolaires transmise par la CAF à chaque début d'année civile

Pour les familles ayant déjà accès au « Portail famille », les identifiants et codes de connexion restent les mêmes ; seuls les informations et documents sont à mettre à jour.

Il est impératif de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, notamment l'adresse et le numéro de téléphone, sur le « Portail famille » dans l'espace famille. Les nouvelles inscriptions peuvent se faire uniquement sous réserve de places disponibles.

En dehors de la période d'inscription, des frais administratifs de 30€ sont appliqués (sauf pour les nouveaux arrivants, toute nouvelle inscription dans l'une des écoles communales ou les changements notables de situation familiale et/ou professionnelle).

4- ENCADREMENT DES ENFANTS

4-1 Pause méridienne

Conformément à la réglementation*, l'encadrement des enfants sur la pause méridienne est assuré par :

- Un directeur d'accueil collectif de mineurs ;
- Une équipe constituée d'animateurs et d'ATSEM dont le nombre varie suivant le nombre d'enfants à encadrer.

Enfants de moins de 6 ans	1 animateur par groupe de 14 enfants
Enfants de plus de 6 ans	1 animateur par groupe de 18 enfants

* Taux d'encadrement périscolaire en présence d'un Pedt – accueil inférieur à 5H.

4-2 Accueil de loisirs : mercredi périscolaire et vacances scolaires (temps extrascolaire)

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur, secondé d'un adjoint, tous deux titulaires des diplômes requis pour la direction. Il est responsable et garant de l'application du présent règlement

L'accueil des enfants est assuré par une équipe d'animation dans le respect des taux d'encadrement définis par le Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Mercredi périscolaire *	
Enfants de moins de 6 ans	1 animateur par groupe de 10 enfants
Enfants de plus de 6 ans	1 animateur par groupe de 14 enfants

*(mercredis) avec PEDT plus de 5H/jour consécutives

[1] Les caractéristiques d'un ACM périscolaire organisé dans le cadre d'un Projet Educatif Territorial (PEDT) relèvent de l'article L. 551-13 du Code de l'Éducation

Vacances scolaires (temps extrascolaire)	
Enfants de moins de 6 ans	1 animateur par groupe de 8 enfants
Enfants de plus de 6 ans	1 animateur par groupe de 12 enfants

2] Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) à l'occasion des vacances scolaires sont fixées par les articles R 227-15 à 19 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

5- ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES

5-1 Dispositions générales

Les enfants à besoins spécifiques peuvent être accueillis sur les temps périscolaires et extrascolaires. Ils sont encadrés par des animateurs, selon un taux d'encadrement qui peut, selon leurs besoins, être adapté.

Certains de ces enfants peuvent :

- Etre confiés à un taxi (ou récupérés auprès de ce dernier), chargé des trajets entre l'accueil périscolaire ou extrascolaire fréquenté par l'enfant et un lieu de prise en charge extérieure.

5-2 Spécificité pour le temps extrascolaire

- Bénéficier d'un accompagnement spécifique (dans les gestes de la vie quotidienne et dans les activités proposées par l'accueil de loisirs), de manière à favoriser leur participation et leur intégration au groupe.

Cet accompagnement spécifique est mis en œuvre en direction des enfants bénéficiaires d'une reconnaissance MDPH (dont ceux bénéficiant de l'AEEH) sous réserve d'une convention entre la Ville, la famille et le partenaire conventionné par le Département dans le cadre du dispositif Handiloisirs 54.

Les représentants légaux d'un enfant en situation de handicap sont invités à se rapprocher du coordonnateur périscolaire extrascolaire, dès l'inscription de l'enfant à l'école ou dès la rentrée scolaire, afin de convenir de modalités d'accueil adaptées. Lors de ce rendez-vous, le projet d'inclusion est défini entre la Ville et la famille.

6 - SANTÉ

6-1 Prise de médicaments

Les parents doivent assurer, eux-mêmes, la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils péri ou extrascolaires, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble doit être confié au directeur de la structure.

6-2 Projet d'accueil individualisé (PAI)

Tout enfant atteint de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires, à l'exclusion des maladies aiguës, peut être accueilli dès lors qu'un projet d'accueil individualisé (PAI), exposant de manière détaillée ses restrictions médicales, est conclu chaque année scolaire avec la Ville, le médecin traitant et la famille.

En cas d'intervention d'un professionnel de santé sur site dans le cadre du traitement d'un enfant, ce dernier devra signer le PAI.

Toute médication ou tout geste, d'urgence, devant être dispensé dans le cadre d'une affection ou d'une maladie évoluant sur une longue durée, doit faire l'objet de l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI), en lien avec le médecin de l'Éducation nationale intervenant dans l'établissement scolaire de l'enfant concerné.

6-3 Allergies et intolérances alimentaires

Les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par leur

famille, sous réserve qu'un PAI ait été formalisé et transmis sur le « Portail famille », et dans les conditions précisées par ce dernier.

Lorsque le PAI est assorti d'un panier-repas, alors le tarif du repas est minoré, cela uniquement si le prestataire de restauration scolaire n'est pas en mesure de proposer un repas à l'enfant respectant les restrictions de ce dernier.

6-4 Autres dispositions

Le responsable légal doit cocher sur le portail famille une autorisation d'hospitalisation dans un établissement de santé, afin qu'en cas d'accident, si son état le nécessite, son enfant soit conduit par les services de secours (SAMU/Pompiers) vers un établissement de soins. Le responsable est informé de la situation dans les plus brefs délais.

En cas de suspicion d'affection contagieuse, il est recommandé aux représentants légaux de prendre les dispositions nécessaires, dans le souci d'éviter la contamination d'autres enfants accueillis. Par ailleurs, et conformément à l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, l'éviction des enfants souffrant d'une des maladies citées dans ces textes peut être prononcée.

7 – LAÏCITÉ

Le présent règlement est complété par la Charte de laïcité des services publics, jointe en annexe, à laquelle tout agent et usager est tenu de se référer.

Cette charte précise les engagements de la collectivité en matière de qualité, d'accessibilité, d'éthique et de respect des usagers.

8 - RÈGLES DE VIE

8-1 Engagements de chacun

Une attitude respectueuse est attendue de l'ensemble des professionnels intervenant en restaurant scolaire et dans les accueils de loisirs, comme de toute personne adulte amenée à fréquenter les locaux et à être en contact avec le personnel municipal.

Tout enfant accueilli au restaurant scolaire et en accueil de loisirs, s'engage à respecter :

- Les règles de la politesse ;
- Les règles de sécurité ;
- Les règles d'hygiène (lavage de mains, manger proprement) ;
- Les autres, enfants comme adultes, verbalement et physiquement ;
- Son environnement (espaces de vie et matériels) ;
- La nourriture dans une démarche anti-gaspillage

Il est demandé à tout enfant d'alerter un adulte en cas de situation qui l'inquiète ou de problème auquel il ne trouve pas seul ou avec d'autres enfants de solution (conflit dont il est partie prenante ou témoin notamment).

8-2 Sanctions

En cas de comportement contraire aux règles établies, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné.

Dans une démarche de co-éducation, elle informe les représentants légaux de sa démarche et des mesures qui ont pu être prises. Ces mesures sont graduées et adaptées à l'âge de l'enfant.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux représentants légaux de l'enfant concerné avec le directeur de l'accueil de loisirs et, éventuellement, avec l'adjoint déléguée et un représentant de la Direction des Solidarités et des Familles.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux représentants légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.

9 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE RETARDS DES PARENTS

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture, la Police Nationale et le Procureur de la République peuvent être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

À partir de trois retards répétés ou injustifiés, en dehors des heures d'accueil et de garderie, au cours d'une même année scolaire et pour un même service, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée sur décision du Maire ou de son représentant.

10 – ASSURANCES

La Ville de Jarville-la-Malgrange, gestionnaire de la structure, est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par les services municipaux.

Lors de l'inscription, il est demandé aux familles de fournir un justificatif d'assurance qui couvre leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les activités périscolaires et extra-scolaires.

11 - DISPOSITIONS DIVERSES

Bijoux, effets personnels :

Il est interdit d'apporter sur le site d'accueil des objets de valeur (bijoux, téléphones portables, jeux électroniques) et des objets dangereux.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Droit à l'image :

Dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires, des photographies et vidéos peuvent être réalisées et utilisées dans les supports de communication de la Ville. Toutefois, leur publication nécessite une autorisation parentale de droit à l'image.

La case relative à l'autorisation parentale de droit à l'image est à cocher dans la fiche de l'enfant sur le « Portail famille ».

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

TITRE II – RESTAURATION SCOLAIRE

La pause méridienne, d'une durée de 2 heures, comprend le temps du repas et le temps de l'accueil. Le service est accessible les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires.

1 - FONCTIONNEMENT

Les enfants inscrits sont remis par les enseignants à l'équipe périscolaire à la fin de la classe et inversement à la reprise de la classe.

Un enfant ne peut arriver pendant la pause méridienne ni la quitter avant l'horaire de fin, sauf si son état de santé nécessite un départ anticipé.

2 - MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FRÉQUENTATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES

2-1 Conditions d'accès

Conformément à l'article L 131.13 du code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires dans la limite des places disponibles.

La restauration scolaire est ouverte aux élèves qui ont passé leur matinée à l'école.

Les parents doivent s'assurer, pour les plus petits, que ces services sont compatibles avec leurs possibilités et adaptés à leur rythme de vie.

2-2 RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Réservations

La réservation des repas est obligatoire pour bénéficier du service de la restauration scolaire. Un enfant peut déjeuner de façon régulière un ou plusieurs jours de la semaine.

Les réservations sont possibles uniquement sur le portail famille.

<https://portail.berger-levrault.fr/mairiejarvillelamalgrange54140/accueil>

Après avoir constitué ou mis à jour le dossier, les familles doivent procéder aux réservations sur le portail famille suivant deux modalités :

- Réservation à l'année ;
- Réservation exceptionnel.

Délais à respecter pour les réservations ponctuelles :

- Les réservations sont à faire 48 heures avant le service (avant midi dernier délai). En cas l'absence de réservation dans les délais impartis, une majoration de 5 € par repas est appliquée.

Toute demande d'accueil le jour-même, non réservée au préalable, est soumise à l'accord du directeur d'accueil collectif de mineurs en charge de la structure où l'accueil est sollicité.

Annulations

Les familles doivent obligatoirement annuler les réservations sur le « Portail famille », 48 heures avant le service (avant midi dernier délai). Au-delà de ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée et **le repas sera donc facturé.**

Situations exceptionnelles

En cas de sortie scolaire, d'absence d'un enseignant ou de grève, les familles doivent annuler sur le « Portail famille » avant le jour même, 8h30 au plus tard, sinon le service est facturé.

En cas de grève du personnel de l'Éducation nationale un service minimum d'accueil (SMA) peut être mis en place par la Ville (à partir de 4 enfants accueillis). Dans ce cas :

- Maintien du service de restauration scolaire pour les élèves préalablement inscrits auprès de la Direction des Solidarités et des Familles :
- Suppression des accueils périscolaire du matin et du soir.

3 - COMMISSION MENU

Une « commission menu » réunit les acteurs de la communauté éducative pour échanger autour des repas scolaires (qualité, variété et équilibre des repas) et assurer une qualité nutritionnelle optimale. Elle permet d'ajuster les menus en fonction des retours et de présenter les initiatives et projets à mettre en œuvre dans le cadre de la restauration collective.

Elle se réunit deux fois par an.

4 - LISTE D'ATTENTE

Lorsque la jauge des restaurants scolaires est atteinte, les familles ayant besoin de bénéficier du service de restauration scolaire sont invitées à s'inscrire sur la liste d'attente. Cette démarche vise à assurer une gestion équitable et transparente des demandes qui sont classées par ordre d'arrivée.

Procédure d'inscription sur la liste d'attente

Elle consiste à compléter le formulaire en ligne disponible sur demande par courriel auprès de la Direction des Solidarités et des Familles.

En retour, un accusé de réception confirmant l'inscription de l'enfant sur la liste d'attente est envoyé à la famille. La Ville s'engage à informer les parents, par courriel, dès qu'une place se libère.

La liste d'attente est mise à jour régulièrement, en tenant compte des désistements et des nouvelles inscriptions.

Afin de permettre cette mise à jour, les familles sont invitées à communiquer par courriel à la Direction des Solidarités et des Familles tout changement de situation qui pourrait affecter leur demande (déménagement, changement de situation professionnelle...).

Confirmation d'inscription

Dès qu'une place se libère, les familles sont contactées par courriel et disposent d'un délai de 48 heures pour confirmer sur : solidarite@jarville-la-malgrange.fr, leur choix d'accepter ou de décliner la proposition.

En cas de refus ou d'absence de réponse dans le délai imparti, la place est proposée à une autre famille inscrite sur la liste d'attente.

TITRE III – ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATIN ET SOIR

Le service périscolaire est organisé dans des locaux municipaux affectés à cet effet, sous la responsabilité de la Ville.

Le cas échéant, les trajets de l'école au site d'accueil périscolaire s'effectuent à pied ou en bus sous la responsabilité des encadrants assurant l'accueil périscolaire.

1- FONCTIONNEMENT

Semaine scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi
Matin	De 7H30 à l'entrée à l'école
Soir	De la sortie de l'école jusqu'à 18H30

2 - MODALITÉS DE RÉSERVATION / D'ANNULATION DE L'ACCUEIL DU SOIR

Réservation

L'accès est réservé exclusivement aux enfants qui fréquentent l'école.

Après avoir constitué ou mis à jour le dossier, les familles doivent procéder aux réservations sur le portail famille suivant deux modalités :

- Réservation à l'année ;
- Réservation exceptionnel.

Les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver (et modifier) sur le « Portail famille » dans un délai de 48H00 avant le service. Passé ce délai, un tarif majoré de 5€ est appliqué.

Annulation

Dernier délai pour annuler sur le Portail famille : 48H00 avant la prestation (avant midi).

Passé ce délai, l'absence est considérée comme « injustifiée » dans le Portail famille est donc facturée.

3 - MODALITÉS DE FRÉQUENTATION/D'ARRIVÉE DES ENFANTS

Arrivée des enfants

Le responsable légal, ou une personne habilitée par ce dernier, doit remettre l'enfant auprès des animateurs/ATSEM. L'arrivée des enfants se fait à partir de 7h30.

Départ des enfants

En l'absence du responsable légal, une personne majeure dûment mandatée par elle, mentionnée sur la fiche sanitaire sur le Portail famille, peut être autorisée à venir chercher l'enfant. Cette personne doit pouvoir justifier de son identité.

Si l'un des parents s'est vu limiter ou retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le directeur de l'accueil collectif de mineurs en charge de la structure d'accueil et de lui remettre l'ordonnance de jugement afin que les dispositions qu'il contient soient appliquées.

En cas de retard des parents, le soir, il est impératif de prévenir le responsable de site en contactant le 06.64.85.56.67 pour les maternelles ou le 06.64.85.56.59 pour les élémentaires.

Le projet pédagogique s'inscrit en cohérence avec les objectifs du Plan éducatif global (PEG) et du Projet éducatif territorial (Pedt). L'équipe d'animation propose des activités variées, adaptées à chaque âge ; elle organise et met en œuvre ces animations dans le respect des besoins, des capacités et du rythme de l'enfant.

Ces activités de découverte et de partage visent à développer la citoyenneté et le civisme, à favoriser l'acquisition de l'autonomie, à encourager la coopération, à privilégier le vivre-ensemble et à agir pour le développement durable.

Pour les activités périscolaires du soir : des cycles d'activités sont proposés aux élémentaires exclusivement dans le cadre d'un calendrier défini par session. Pour garantir la qualité de ces activités spécifiques et les inscrire dans une continuité pédagogique, les enfants ne peuvent quitter l'accueil périscolaire du soir qu'à compter de 17h30.

En plus de ce temps consacré aux loisirs, la mise en place d'un « Atelier cartable » permet aux enfants, qui le désirent, de disposer d'un espace calme pour apprendre leurs leçons et faire leurs devoirs pendant l'accueil périscolaire du soir.

TITRE IV – ACCUEILS DE LOISIRS : LES MERCREDIS PÉRISCOLAIRES ET LE TEMPS EXTRASCOLAIRE (VACANCES SCOLAIRES)

Le fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires est soumis à la réglementation du Ministère chargé de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du code de la santé publique.

CENTRE DE LOISIRS : Mercredis périscolaires et vacances scolaires	
Capacité d'accueil	50 enfants de moins de 6 ans et 100 enfants de plus de 6 ans.
Mission	Accueillir les enfants âgés de 3 à 11 ans pendant les vacances scolaires et les mercredis.
Objectifs	Lieu d'apprentissage à la vie quotidienne en collectivité autour de la pratique d'activités de loisirs, le centre de loisirs, a pour vocation d'offrir à tous les enfants un espace éducatif, récréatif

	et ludique qui favorise leur socialisation et leur dépècement dans le respect de leurs besoins, de leurs envies et de leur rythme.
--	--

1 – LE PROJET PÉDAGOGIQUE

L'équipe d'animation (animateurs et ATSEM suivant les accueils) assure la sécurité physique, morale et affective des enfants sur l'ensemble des accueils péri et extra scolaires. Les modalités d'encadrement sont précisées dans l'article 3-2.

Sur le volet pédagogique, le projet propre à chaque accueil décline les objectifs pédagogiques du Pedt. Ce cadre définit les orientations pédagogiques visant à l'épanouissement de chaque enfant dans le respect des valeurs laïques et citoyennes et précise les moyens mis en œuvre pour l'accompagner.

Les projets pédagogiques sont mis à la disposition de chaque représentant légal du mineur accueilli.

Des activités variées, récurrentes ou ponctuelles, sont proposés aux enfants sous forme :

- D'ateliers (activités manuelles, jardinage, chant, danse, théâtre, cuisine) ;
- D'interventions de partenaires extérieurs (associations locales), de prestataires ou des services municipaux (ludothèque, éducateur sportif, service des espaces verts...) ;
- De sorties culturelles, récréatives, scientifiques ou sportives (expositions, randonnées pédestre, initiations sportives) ;
- De participation à des temps forts sur le territoire communal ou métropolitain (spectacle).

Les plannings d'activités sont affichés à l'entrée des salles d'accueil de chaque groupe au centre de loisirs. Ils informent des différentes sorties et animations prévues par l'équipe d'encadrement.

2 – ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

La gestion administrative des services est assurée par la Direction des Solidarités et des Familles de la Ville. Les accueils se déroulent :

Vacances scolaires du lundi au vendredi	Les mercredis
9h00 à 17h00	
Garderie proposée en supplément de 07h30 à 9h00 et de 17h15 à 18h30	

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, la direction se réserve le droit de ne plus accepter les enfants en dehors des horaires d'accueil :

- Après 9h00 pour le matin ;
- Après 14h00 pour l'après-midi.

Organisation de la journée au centre de loisirs	
7H30-8H20	Garderie du matin (réservation obligatoire)
8H20-9H00	Accueil des enfants

11H20-11H35	Sortie : départ des enfants qui ne sont pas inscrits en formule « avec repas »
13H00-14H00	Accueil des enfants de l'après-midi et sortie des enfants inscrits uniquement le matin.
17H00-17H15	Sortie des enfants
17H15-18H30	Garderie du soir (réservation obligatoire)

3 – FERMETURE DES ACCUEILS DE LOISIRS

La structure est fermée :

- La dernière semaine du mois d'août ;
- Les deux semaines des vacances de décembre ;
- Les jours fériés (même en période de vacances) ;
- Exceptionnellement lorsque la situation l'exige sur décision de la Ville.

Après la période estivale, elle réouvre le premier mercredi suivant la rentrée scolaire.

4 – CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SORTIE

Accueil des enfants

Les enfants peuvent être accueillis :

- En journée ou demi-journée avec ou sans repas les mercredis en période scolaire ;
- En semaine complète, avec ou sans repas, pendant les vacances scolaires.

En aucun cas, un enfant ne peut être accueilli exclusivement sur le temps du repas.

Les enfants sont accueillis sous réserve que le représentant légal ou une personne désignée par ce dernier les accompagnent.

Sortie des enfants

Modalités de sortie à respecter :

- Les enfants inscrits au service ne sont pas autorisés à sortir seuls. Ils sont à venir chercher à la structure uniquement (même en cas de sortie extérieure organisée par la structure).
- Les animateurs sont habilités à laisser partir les enfants uniquement avec les personnes majeures mentionnées dans l'espace famille via la fiche de l'enfant.
- Toute personne habilitée par le responsable légal à venir chercher son enfant doit pouvoir justifier de son identité.

Respect des horaires de sortie exigé

- L'horaire de fermeture de la structure doit impérativement être respecté. En cas de retard des parents, le soir, il est impératif de prévenir le directeur de l'accueil en contactant le 03.83.53.39.82.
- Il est formellement interdit de venir chercher un enfant en dehors des heures de sortie, exception faite d'une sortie pour rendez-vous médical non prévu et urgent. Dans ce cas, il est expressément demandé à la famille de présenter un justificatif attestant de cette obligation médicale.
- Au-delà de 18h30, en cas de retard non justifié de la part des parents, les services de Police Nationale et/ou Municipale sont alertés.

Spécificités

- Si l'un des parents s'est vu limiter ou retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le directeur de l'accueil et de lui remettre l'ordonnance de jugement afin que les dispositions qu'elle contient soient appliquées.

5 – CONDITIONS D'ADMISSION (vacances scolaire et mercredis)

L'admission d'un enfant dans un accueil de loisirs péri et extrascolaire est possible dans la limite des places disponibles.

Concernant les plus petits, l'inscription n'est possible que si l'enfant est propre. Il est, par ailleurs, rappelé que l'équipe pédagogique n'est pas habilitée à changer les couches.

Pendant les vacances d'été, il est préconisé une coupure d'une semaine entre 2 périodes d'accueil pour respecter le rythme de l'enfant.

6 – RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Délais de réservation

Après avoir constitué ou mis à jour le dossier famille sur le site internet de la Ville, les familles doivent procéder aux réservations sur le portail famille uniquement, selon deux modalités :

- Réservation à l'année ;
- Réservation ponctuelle.

Sans cette formalité, l'accueil de loisirs ne pourra garantir une place à l'enfant.

Mercredi périscolaire	Réservation impérativement, au plus tard, 8 jours avant le mercredi périscolaire, jusqu'au mardi 12H00, dans la limite des places disponibles.
Vacances	Réservation impérativement, au plus tard, 2 semaines avant le début de la semaine d'accueil des vacances, jusqu'au mardi 12h00, dans la limite des places disponibles.
Garderie	Temps de garderie du matin et du soir à réserver sous ces mêmes délais.

Pour les mercredis et les vacances scolaires : passés ces délais, l'inscription en ligne est possible sous réserve des places disponibles et des possibilités d'encadrement, à un tarif hors délai majoré de 15 € mensuel.

Pour les enfants à besoins spécifiques, le délai d'inscription est d'un mois avant la période de vacances. Ce délai doit permettre des échanges entre la famille, l'enfant, la structure ainsi que le partenaire conventionné par le Département dans le cadre du dispositif Handiloisirs 54.

Modalités de réservations

Vacances scolaires → 2 modalités de réservation	Réservation à la semaine : <ul style="list-style-type: none">• A la journée avec ou sans repas ;• A la demi-journée, avec ou sans repas. L'option « avec » ou « sans » repas doit être fixe. Aucun panachage n'est possible ; si tel est le cas, la réservation sera refusée. La réservation passe obligatoirement « avec » repas dès lors qu'une sortie en journée complète est organisée par l'accueil.
Mercredis périscolaires → 2 modalités de réservation	<ul style="list-style-type: none">• Réservation à la journée avec ou sans repas ;• Réservation à la demi-journée avec ou sans repas. Les réservations peuvent se faire à la semaine, au mois ou à l'année. Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être signalée sur le portail famille. En aucun cas, un enfant ne peut être accueilli exclusivement sur le temps du repas.
Garderie Mercredi et Vacances	Un tarif majoré de 5 € par garderie est appliqué en cas de non réservation de la garderie dans les délais prévus au présent règlement.

Modalités d'annulation

Pour toute absence, la famille doit annuler sur le « Portail famille » pour :

- Le mercredi, au plus tard 8 jours avant ;
- Les vacances, au plus tard 8 jours avant le début de la semaine de vacances.

Les absences supérieures ou égales à 3 jours justifiées par un certificat médical, ne sont pas facturées, sous réserve d'annulation des prestations sur le « Portail famille » au plus tard le matin-même, avant 8h30, et sous réserve d'avoir fait parvenir le justificatif à la Direction des Solidarités et des Familles par courriel à : solidarite@jarville-la-malgrange.fr dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence.

Les annulations s'effectuent depuis le « Portail famille ». Attention, aucune annulation n'est possible par téléphone ou par mail.

Spécificités concernant les repas - goûters

Il est rappelé que lors des sorties « pique-nique », les repas sont fournis par le prestataire du service de restauration. Dans un souci d'équité et de respect de la chaîne du froid, les repas tirés du sac sont interdits.

Les goûters sont fournis par la Ville de Jarville-la-Malgrange. Dans un souci d'équité, les goûters tirés du sac sont interdits.

Des menus de remplacement, adaptés aux règles alimentaires ou contre-indications, sont prévus sur demande à préciser lors de l'inscription (végétarien, sans porc, végétarien sans poisson) sur le « Portail famille » dans la fiche de l'enfant.

TITRE V – TARIFICATION ET FACTURATION POUR TOUS LES SERVICES

1 – TARIFICATION

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Le tarif des réservations effectuées hors délais est majoré de :

- 15 € pour le centre de loisirs
- 5€ pour la restauration scolaire et le périscolaire soir.

Allocataires CAF
Quotient familial CAF du mois de mai de l'année N (année scolaire N/N+1)
Non-allocataires
Calcul du quotient familial à partir de l'avis d'imposition de l'année N-1
Calcul du quotient familial
1/12ème du revenu fiscal de référence
+ les prestations familiales mensuelles
÷ par le nombre de part du ménage
Nombre de parts du ménage :
Couple ou parent isolé : 2 parts
Avec 1 enfant : 2,5 parts
Avec 2 enfants : 3 parts
Avec 3 enfants : 4 parts
Enfants suivants : + 1 part par enfant
L'avis d'imposition doit être fournis au plus tard fin septembre de l'année en cours.

Les familles n'ayant pas fourni les justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial règlent le tarif de la tranche la plus élevée.

1-1-Tarifs pour les accueils

Le quotient familial de référence est valable pour toute l'année scolaire en cours.

Mercredis et Vacances	
Tarifs jarvillois	Tarifs extérieurs
Familles résidant à Jarville-la-Malgrange	Familles non jarvilloises
Familles dont un parent travail à Jarville-la-Malgrange	

En cas de déménagement dans une autre Commune, il n'est plus possible de bénéficier du tarif jarvillois et le tarif extérieur est appliqué à la date du changement de résidence.

Excepté pour la garderie du matin et du soir (mercredis, vacances et temps scolaire), tous les tarifs sont modulés et calculés en fonction du quotient familial.

Accueil périscolaire soir et pause méridienne
Le lieu de résidence n'est pas pris en compte dans le tarif

1-2- Les aides de la CAF pour les vacances scolaires

Pour les familles bénéficiant de l'allocation CAF, celle-ci est déduite du tarif (Prestation de Service).

Pour les familles bénéficiant de l'Aide aux Temps Libres (ATL) de la CAF, l'allocation CAF est déduite du tarif à compter de la présentation, sur le « Portail famille » chaque année civile, de l'attestation en cours de validité.

2 – FACTURATION

Les prestations sont facturées mensuellement sur une facture unique.

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu. Elle fait l'objet d'un titre de recettes émis par le Service des Finances de la Ville de Jarville-la-Malgrange à régler auprès de la Trésorerie de Vandœuvre (2, rue de Kehl – 54500 Vandœuvre-lès-Nancy), dans un délai de 30 jours.

Tout titre de recettes émis ne peut être inférieur à 15,00 € (conformément au décret 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales, qui précise que le seuil réglementaire au-delà duquel les créances du secteur public local peuvent être mises en recouvrement est fixé à 15,00 €).

Aussi, les factures mensuelles émises entre janvier et décembre de chaque année qui sont inférieures à ce seuil sont cumulées jusqu'à atteindre ce minimum de facturation. Au plus tard, lors de la facturation du mois de janvier de chaque année, si le montant dû cumulé reste inférieur à ce seuil de 15 €, une facturation forfaitaire de 15 € est appliquée.

Modalités de règlement

Le règlement peut se faire soit par :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Tickets CESU (pour l'accueil périscolaire des enfants de moins de 6 ans)
- Carte bancaire : règlement à effectuer sur PayFIP.gouv.fr, ou auprès de la Trésorerie de Vandœuvre.
- Prélèvement automatique : pour ce mode de règlement, entrer les informations financières dans l'espace famille du « Portail famille » et joindre un Relevé d'Identité Bancaire au dossier ainsi que le mandat de prélèvement signé.

Retard de paiement

A défaut de paiement auprès de la Trésorerie de Vandoeuvre, dans un délai de 30 jours, les relances sont automatiquement mises en œuvre par le Trésor Public qui est chargé du recouvrement.

Réclamations

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être réalisée par écrit (courrier adressé à la Direction des Solidarités et des Familles ou mail à solidarite@jarville-la-malgrange.fr) dans un délai de 2 mois à partir de la date de réception de la facture.

Au-delà de ce délai, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

RAPPEL - LES NUMÉROS IMPORTANTS

Direction des Solidarités et des Familles	03.83.57.24.39
Coordonnateur accueils périscolaires, extrascolaires et Pedt	06.64.85.56.40
Accueils périscolaire – Référent des maternelles	06.64.85.56.59
Accueils périscolaires – Référent des élémentaires	06.64.85.56.67
Direction du Centre de loisirs	03.83.53.39.82

ANNEXE 1 : RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

1. Protection des données personnelles collectées depuis le logiciel Berger Levrault (portail famille) Les informations recueillies par la collectivité à l'occasion d'une démarche administrative sont exclusivement destinées aux services internes, et éventuels organismes institutionnels amenés à intervenir dans le traitement de la demande.

Dans le cadre des inscriptions à la pause méridienne et aux accueils péri et extrascolaires de la Ville de Jarville-la-Malgrange, des données sont demandées aux usagers, notamment aux fins de :

- Gérer la communication ;
- Contacter les familles en cas de demande d'informations complémentaires (autorisations de départs, PAI), état de santé de l'enfant, blessure ;
- Gérer l'envoi d'informations : informations pour les délais d'inscription, lieux d'accueil des enfants (ouverture et fermeture des annexes), communication en lien avec la vie quotidienne du centre ;
- Vérifier les réservations. Consultation des réservations sur l'historique des actions effectuées par les familles et vérification des factures en cas de litige.

Les adresses électroniques et numéros de téléphone des familles ne sont utilisés qu'à cette seule fin et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers. Dans le cadre de ces finalités, la Ville collecte les données précédentes, via le logiciel Berger Levrault.

La Ville et ses agents accordent la plus grande importance au respect des règles relatives à la protection des données personnelles.

2. Partage de données personnelles

Vos données sont transmises exclusivement aux services de la Ville. Elles ne sont ni cédées, ni rendues accessibles à des tiers non autorisés.

La commune ne vend, ni ne loue aucune donnée à caractère personnel à des tiers qu'elles aient été récoltées sur le site ou qu'elles lui aient été fournies par les soins des familles au cours de l'exécution d'un service. Toutefois, la Ville de Jarville-la-Malgrange peut être amenée à communiquer vos données à des tiers lorsqu'une telle communication est requise par la loi, une disposition réglementaire ou une décision judiciaire ou si cette communication est nécessaire pour assurer la protection et la défense de ses droits.

3. Sécurité

La Ville met en œuvre des mesures de sécurité physiques, électroniques et organisationnelles adaptées, afin de garantir notamment le respect de la confidentialité et de l'intégrité des données.

4. Droits des usagers ou internautes

Conformément à la loi Informatique et libertés, vous disposez de droits permanents d'accès et de rectification, voire d'effacement des informations qui vous concernent.

La Ville de Jarville-la-Malgrange prend très au sérieux le respect de la vie privée des personnes, et déploie tous les moyens à sa disposition dans l'objectif de transparence et des mesures de sécurité des données personnelles.

Lorsque vous avez consenti au traitement des données vous concernant, vous disposez du droit de révoquer votre consentement. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous devez adresser votre demande au délégué à la Protection des Données Personnelles : **contact@jarville-la-malgrange.fr**

Afin que la Ville puisse satisfaire votre demande, vous devez envoyer les éléments nécessaires à votre identification : nom, prénom, e-mail et éventuellement votre adresse postale. Si malgré tout cela, l'utilisateur n'est pas satisfait de la réponse apportée, il dispose du droit de saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), située 3, Place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris cedex 07.

ANNEXE 2 : CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

Les agents du service public

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents est interdite.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer exemplaire dans l'exercice de ses fonctions. Il doit traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public

Les usagers du service public

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon

fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

À ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées. Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent. Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



Jarville la Malgrange

PROJET N°32

BUDGET PARTICIPATIF

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération du 1^{er} juillet 2025, le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, la mise en place de la troisième édition du Budget Participatif de Jarville-la-Malgrange, doté d'une enveloppe budgétaire de 65 000 €.

Le processus de mise en œuvre s'est articulé autour de cinq étapes :

La première étape, « l'appel à idées », a permis aux habitants et usagers de la commune de Jarville-la-Malgrange, sans condition de nationalité, âgés de 7 ans minimum, de formuler leurs propositions du 1^{er} septembre 2025 au 2 novembre 2025.

La deuxième étape, « l'analyse des idées », s'est tenue du 3 novembre 2025 au 5 avril 2026. Une commission mixte, composée d'élus municipaux, de membres des instances citoyennes et de lauréats de l'édition précédente s'est réunie à plusieurs reprises pour étudier les propositions sur la base des critères de recevabilité du règlement intérieur et retenir celles destinées à la phase de vote.

La troisième étape « le vote des habitants » a été mise en œuvre du 6 avril 2026 au 1^{er} juin 2026. Les habitants, âgés au minimum de 7 ans, ainsi que les citoyens travaillant à Jarville-la-Malgrange ont pu choisir jusqu'à trois projets parmi ceux proposés.

La quatrième étape, « le dépouillement des votes et la désignation des lauréats » est organisée entre le 2 juin 2026 et le 15 juin 2026. La présente délibération s'inscrit dans cette phase.

Une cinquième et dernière étape débutera à l'issue de l'annonce officielle des projets lauréats. Elle ouvrira la phase opérationnelle destinée à la mise en œuvre effective des projets retenus.

Une nouvelle édition réussie du budget participatif, qui confirme l'intérêt de ce dispositif.

Au cours de la 1^{ère} phase du budget participatif, 47 propositions ont été déposées :

- 7 directement sur la plateforme numérique métropolitaine de participation citoyenne,
- 9 par courriel,
- 31 via les urnes réparties sur le territoire.

Cette participation reste supérieure à celle observée dans la plupart des communes de la Métropole du Grand Nancy, porteuses d'un budget participatif. Elle est notamment liée à la programmation de rendez-vous dans divers lieux de la commune, avec l'objectif d'aller vers le plus grand nombre possible d'habitants et les aider ainsi à formuler puis déposer une ou plusieurs idées. La multitude des supports de communication est également un facteur de réussite de cette première étape.

La Commission mixte s'est ensuite réunie pour analyser les idées citoyennes. Ainsi, au regard des critères du règlement en vigueur, 35 propositions ont été retenues pour le vote des habitants, regroupées en 25 projets, au sein des thématiques suivantes :

- Enfance et jeunesse,
- Equipements sportifs de proximité,
- Environnement,
- Bien-être animal,
- Art, culture et patrimoine,
- Aménagement de l'espace public

Dans un souci de transparence et de sincérité, conformément au règlement intérieur, les idées non retenues, car ne répondant pas aux critères du règlement, ont fait l'objet d'une réponse personnalisée et argumentée sur la base des préconisations de la commission mixte, adressée au porteur, lorsque celui-ci a pu être identifié. Le cas échéant, certaines idées sont réorientées vers les services compétents. Les réponses sont par ailleurs rendues publiques sur la plateforme numérique métropolitaine de participation citoyenne.

X nouveaux lauréats pour un dispositif qui s'inscrit désormais dans la durée.

X votants ont pu exprimer leur choix, dont :

- X via la plateforme numérique de participation citoyenne ;
- X via les urnes mises à disposition sur différents sites de la Ville.

Le dépouillement, organisé vendredi 5 juin 2026 en présence notamment des membres de la commission mixte, a permis de classer les lauréats suivants :

- 1^{ère} position : projet n°X – « Titre du projet » pour un coût estimatif de X €. Ce projet a recueilli X voix.
- 2^{ème} position : projet n°X - « Titre du projet » pour un coût estimatif de X €. Ce projet a recueilli X voix.
- 3^{ème} position : projet n°X - « Titre du projet » pour un coût estimatif de X €. Ce projet a recueilli X voix.
- (4^{ème} position : projet n°X - « Titre du projet » pour un coût estimatif de X €. Ce projet a recueilli X voix.)
- (5^{ème} position : projet n°X - « Titre du projet » pour un coût estimatif de X €. Ce projet a recueilli X voix.)

Le total représente un montant estimatif de X € qui sera bien évidemment affiné au cours de la phase opérationnelle.

Conformément au règlement intérieur, la réalisation des projets lauréats, auxquels les porteurs seront bien évidemment associés, pourra être assurée soit directement par les services municipaux, soit par une maîtrise d'œuvre déléguée. Des études complémentaires ou des appels d'offres pourront également être lancés. Les projets retenus pourront par ailleurs faire l'objet d'un co-financement auprès des partenaires institutionnels ou tout autre acteur agissant de manière désintéressée et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La Municipalité, fort du succès de cette troisième édition du Budget Participatif, proposera l'organisation d'une nouvelle édition avant la fin de l'année 2026 ainsi qu'une mise à jour du règlement intérieur.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, EST INVITÉ À :

- ACTER** : le bilan de la troisième édition du budget participatif de la Commune de Jarville-la-Malgrange.
- APPROUVER** : la liste des X lauréats de la troisième édition du Budget Participatif.



Jarville la Malgrange

COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL N°1

SITUATION DE LA SMA « LES CAPUCINES » GÉRÉE EN DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PAR LA MAISON BLEUE

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

À la suite de plusieurs signalements et interrogations exprimés par des parents auprès de la Mairie, les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) ont procédé à différents contrôles au sein de l'établissement. À l'issue de ces contrôles, des mesures correctives ont été demandées à La Maison Bleue afin de garantir le respect de l'ensemble des exigences réglementaires applicables à l'accueil des jeunes enfants.

Les mesures correctives engagées par La Maison Bleue n'ayant pas permis de répondre aux attendus réglementaires et au niveau d'accueil attendu d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), la PMI a décidé, le 1er juin 2026, de réduire temporairement l'agrément définissant la capacité d'accueil de la structure de 20 places, faisant passer cette dernière de de 60 à 40 places.

Cette décision temporaire s'inscrit dans une démarche d'amélioration et de mise en conformité de l'organisation de la crèche. Elle ne prendra fin que dès lors que l'ensemble des points relevés par la PMI auront été solutionnés afin de garantir des conditions d'accueil favorable, à la sécurité, à l'hygiène, au bien-être et au développement harmonieux des enfants accueillis.

La Municipalité, à l'écoute des parents, a souhaité échanger avec eux et les a conviés à une rencontre, le samedi 6 juin 2026.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de la communication du point d'information relatif à la situation de la SMA « Les Capucines ».