



Jarville
la Malgrange

CONSEIL MUNICIPAL

ORDRE DU JOUR

JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026 | 20 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).

Mesdames et Messieurs

Les Membres du Conseil Municipal

Jarville-la-Malgrange, le 11 septembre 2026

SECRETARIAT GENERAL

Nos Réf. : JCG/JMC/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 :

JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026 | 20H00

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 juin 2026.
- Adoption du procès-verbal de la séance du 8 juillet 2026.
- Communication des décisions du Maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

1. Finances locales
Adoption du règlement budgétaire et financier
2. Finances locales
Décision modificative n° 02/2026
3. Commande publique
Approbation de la convention modifiée du groupement de commandes pour l'acquisition de matériels et consommables d'hygiène et d'entretien des locaux

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 LANGARD, Adjointe

4. Commande publique
Constitution d'un groupement de commandes pour la passation et l'exécution des marchés publics d'assurances

RAPPORTEUR : Monsieur MERSCH, Adjoint

5. Finances locales
Cession de bornes de stationnement payant

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

6. Finances locales
Prise en charge des frais d'huissier

RAPPORTEUR : Monsieur LÉTIQUE, Conseiller municipal délégué

7. Finances locales
Taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TLVH)

RAPPORTEUR : Madame CHEBLI, Conseillère municipale déléguée

8. Finances locales
Dotation politique de la ville 2026

RAPPORTEUR : Madame DUMAN-INAN, Adjointe

9. Finances locales
Taxe sur les friches commerciales
Mise à jour des biens susceptibles d'être concernés au titre de l'année 2026

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

10. Institutions et vie politique
Réfèrent déontologue des élus
11. Fonction publique
Protocole transactionnel entre M. [REDACTED] et la Ville de Jarville-la-Malgrange
12. Communication au Conseil Municipal n°1
Demande de protection fonctionnelle

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

13. Finances locales
Subvention à la MJC Jarville Jeunes - Part variable

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

14. Convention partenariale entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et l'espace de vie sociale MJC Jarville Jeunes

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

15. Finances locales
Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Jarville jeunes handball
16. Finances locales
Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association ASPTT Nancy Jarville jeunes tennis de table
17. Finances locales
Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association Jarville pétanque
18. Finances locales
Attribution d'une subvention d'équipement à l'association Jarville jeunes football pour l'acquisition de buts amovibles
19. Convention d'objectifs partagés autour de la gestion des places de matchs sportifs

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

20. Dénomination du nouveau groupe scolaire

RAPPORTEUR : Madame JACQUEMIN, Conseillère municipale déléguée

21. Présentation du rapport annuel de délégation de service public pour la gestion de la structure multi accueil « Les Capucines »

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

22. Institutions et vie politique
Règlement intérieur du Conseil Municipal

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

23. Institutions et vie politique
Association accueil et réinsertion sociale (AARS)
Désignation d'un représentant du Conseil Municipal

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

24. Commande publique
Convention cadre constitutive de groupements de commandes
25. Adhésion à l'Association des maires et des présidents d'intercommunalité de Meurthe-et-Moselle (ADM54)

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

26. Finances locales
Restauration du monument aux morts
Convention de collecte de dons avec la fondation du patrimoine
27. Participation citoyenne
Création des conseils de quartier
28. Budget participatif
Désignation du 3^{ème} lauréat

RAPPORTEUR : Madame CRONEL, Conseillère municipale déléguée

29. Avis du Conseil Municipal de Jarville-la-Malgrange sur le projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

30. Motion de soutien pour la défense des finances des communes face à la disparition de compensation de l'exonération de taxe foncière sur les propriétés bâties applicable au logement social

RAPPORTEUR : Monsieur MARTIN, Conseiller municipal délégué

31. Communication au Conseil Municipal n°2
Plan intercommunal de sauvegarde (pics) de la Métropole du grand Nancy

Information au Conseil Municipal
- 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

2026.09.11 12:07:55 +0200
Ref:11737752-17727702-1-D
Signature numérique
le Maire



Jarville la Malgrange

COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL

DÉCISIONS DU MAIRE

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

Décision n°	Tarification
52/2026	Tarification de la Ludothèque de Jarville-la-Malgrange. Gratuité pour les EAJE de Laneuveville-devant-Nancy

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

Décision n°	Objets	Co-contractants	Montants
29/2026	Avenant N°1 au marché de travaux pour la construction d'une école nouvelle génération (correctif)	LES METALLIERS LORRAINS	Ancien montant : 258 938,27 € HT et 310 724,72 € TTC Nouveau montant : 310 725,92 € TTC
31/2026	Participation de la Croix-Rouge française pour la course à savon du 19 juillet 2026	Croix-Rouge française	616,80 € TTC
32/2026	Contrat de prestation avec l'artiste Lord Kossity représenté par Ko Holding	SAS Lord Ko Holding	4 220 € TTC à la signature du contrat 4 220 € TTC à l'issue de la prestation réalisée le 29 août 2026
35/2026	Groupement de commande pour les prestations de services de transports 2024/2027-Signature de l'avenant N°1	Société LAUNOY TOURISME	Modifie la référence de l'indice servant au calcul de la révision annuelle des prix, devenue obsolète à la suite du changement de base des indices des prix à la consommation
36/2026	Convention de formation	Académie Pro Défensive 54	200 € TTC / agent pour l'année 2026
37/2026	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle pour la représentation du spectacle « j'étais pas prête » - 12 septembre 2026	Vent du Sud musique	1 800 € HT soit 1 899 € TTC

38/2026	Contrat pour représentation théâtrale pour une représentation « Le porteur d'histoires » - 5 décembre 2026	Association compagnie incognito	-
39/2026	Avenant au contrat de maintenance des ascenseurs et des élévateurs pour personne à mobilité réduite de la commune	A2A	Montant de l'avenant : 720 € HT soit 864 € TTC Montant du nouveau contrat : 3 570 € HT soit 4 183,95 € TTC
40/2026	Renouvellement du contrat de vérification annuelle des systèmes d'alarme intrusion des bâtiments de la Commune	Alarme Conseils	2 229,12 € HT soit 2 674,94 € TTC
41/2026	Avenant au contrat de maintenance des défibrillateurs des écoles, ajoutant la maintenance de 12 appareils supplémentaires	DEFIBRIL	Montant de l'avenant : 1 344 € HT soit 1 612,80 € TTC Montant du nouveau contrat : 1 904€ HT soit 2 3880 €TTC
42/2026	Avenant au contrat de dégraissage de la hotte du KIOSQUE	SDI VENTILATION	Montant de l'avenant : 15,03 €HT soit 18,04 € TTC Montant du nouveau contrat : 515,89€ HT soit 619,07 € TTC
43/2026	Avenant n°6 au marché d'exploitation des installations thermiques des sites de la ville de Jarville-la-Malgrange	VÉOLIA ÉNERGIE France	Montant de l'avenant : 1 546 € HT par an Montant du nouveau contrat : 24 067 € HT soit 27 025,20 € TTC
53/2026	Avenant n°7 au marché d'exploitation des installations thermiques des sites de la ville de Jarville-la-Malgrange	VÉOLIA ÉNERGIE Performance	Transfert du marché Véolia énergie France vers Véolia énergie performance
54/2026	Avenant au contrat de vérifications des installations électriques et gaz, des appareils de cuisson ainsi que des appareils de levage des bâtiments communaux	SOCOTEC	Montant de l'avenant : la première année : 4 765 € HT soit 5 718 € TTC Puis : 3 965 € HT soit 4 758 € TTC Montant du nouveau marché : la première année : 10 162 € HT soit 12 192,40 € TTC Puis : 9 632€ HT € soit 11 558,40 € TTC

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

Décision n°	Objets	Co-contractants	Montants
51/2026	Résiliation du contrat de location pour la place de parking n°6 au 26 rue Clémenceau à Jarville-la-Malgrange	M. [REDACTED]	-
44/2026	Convention précaire et révocable de mise à disposition, à titre gracieux, de locaux au sein de l'Espace Communal Foch (ECF), 21 rue du Maréchal Foch	Association Études et chantier engagement civique	-
45/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	C.C.A.S de Jarville-la-Malgrange	-
46/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	École élémentaire Erckmann-Chatrian	-
47/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	École maternelle Erckmann-Chatrian	-
48/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	École Alexander Fleming	-
49/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	École Louis Majorelle	-
50/2026	Convention de mise à disposition de matériel ludique (jeux) de la Ludothèque « Le Hérisson »	RPE « La bulle d'Air »	-

DÉCISIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE SUBVENTIONS (ART. L. 2122-22 26°)

Décision n°	Objets	Montants
30/2026	Demande de subvention à l'Etat dans le cadre de la Dotation de la Politique de la Ville. Projet : Travaux de transition écologique dans les bâtiments communaux du quartier QPV	Montant de la demande de subvention : 16 777,92 € HT
33/2026	Demande de subvention auprès du Souvenir Français dans le cadre du projet de restauration du Monument aux Morts de Jarville-la-Malgrange	Montant de la demande de subvention : 1 600 €

34/2026	Demande de subvention auprès de l'Office National des Combattants et des Victimes de Guerre (ONaCVG) dans le cadre du projet de restauration du Monument aux Morts de Jarville-la-Malgrange	Montant de la demande de subvention : 1 600 €
----------------	---	---

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



Jarville la Malgrange

PROJET N°1

FINANCES LOCALES

ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le règlement budgétaire et financier (RBF) constitue le document de référence de la commune en matière de gestion budgétaire et comptable.

Prévu par les dispositions de l'article L.5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales dans le cadre de l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57, il définit les règles internes applicables à la préparation, au vote, à l'exécution et au suivi du budget communal.

Il précise notamment :

- Les règles budgétaires applicables à la commune ;
- Les modalités de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement ;
- Les procédures d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses ;
- Les modalités de gestion des recettes ;
- Les règles relatives au patrimoine, à la dette et aux provisions ;
- Les principes du contrôle interne financier.

Le règlement budgétaire et financier constitue également un outil de diffusion des règles de gestion auprès de l'ensemble des services. Il contribue à la sécurisation des procédures budgétaires et comptables, à l'harmonisation des pratiques et à l'amélioration de la qualité comptable.

Le règlement actuellement en vigueur a fait l'objet d'une révision afin :

- D'intégrer les évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis son adoption ;
- De prendre en compte les évolutions de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- D'actualiser les procédures internes de la collectivité ;
- De formaliser les circuits de la chaîne de la dépense et de la recette, les règles de gestion patrimoniale, les modalités de gestion des autorisations de programme et crédits de paiement ainsi que les procédures dématérialisées mise en œuvre par la commune.

Le projet de règlement budgétaire et financier est annexé à la présente délibération.

Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires ou organisationnelles de la collectivité.

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

APPROUVER : le nouveau règlement budgétaire et financier de la ville de Jarville-la-Malgrange annexé à la présente délibération.

AUTORISER : Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.



Jarville la Malgrange

RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

SOMMAIRE

Préambule	2
I - Le cadre juridique du budget communal	
Article 1 : La définition du budget	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget	4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	5
Article 5 : La modification du budget	5
II - L'exécution budgétaire	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	6
Article 8 : Le délai global de paiement	7
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	7
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	8
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	8
III- Les régies	
Article 12 : La régie d'avance	9
Article 13 : La régie de recettes	9
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	9
IV- La gestion pluriannuelle	
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	10
Article 16 : Le vote des AP/CP	10
Article 17 : La révision des AP/CP	11
Article 18 : AP votées par opération	11
V- Les provisions	
Article 19 : La constitution des provisions	11
VI- L'actif et le passif	
Article 20 : La gestion patrimoniale	12
Article 21 : La gestion des immobilisations	12
Article 22 : La gestion de la dette	14
VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes	
Article 23 : Le contrôle juridictionnel	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	14
Lexique	15

PRÉAMBULE :

Conformément à l'article L.1612-30 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal établit son règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement. Le présent règlement fixe les principales règles de préparation, de vote, d'exécution et de suivi budgétaire et comptable applicables à la Ville de Jarville-la-Malgrange dans le cadre du référentiel M57.

Il précise notamment les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, les règles relatives à leur suivi, à leur caducité et à leur annulation ainsi que les modalités d'information du conseil municipal sur les engagements pluriannuels.

Il constitue également un cadre de référence interne destiné à sécuriser les procédures financières, à préciser le rôle des différents acteurs et à garantir la qualité, la sincérité et la traçabilité de l'information budgétaire et comptable.

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du conseil municipal afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires, comptables ou organisationnelles.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Jarville-la-Malgrange a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires ou organisationnelles.

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés qui si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la ville de Jarville-la-Malgrange.
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Jarville-la-Malgrange, il s'agit du C.C.A.S.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'**annualité budgétaire** correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'**unité budgétaire** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'**universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de **spécialité budgétaire** : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'**équilibre et de sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville de Jarville-la-Malgrange vote son budget par nature assortie d'une présentation croisée par fonction. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La ville de Jarville-la-Malgrange vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et

son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L.1612-26 du CGCT, le Maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il comporte les autres informations exigées par les dispositions législatives et réglementaires applicables à la commune. Le rapport d'orientations budgétaires fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, d'une publication et d'un débat au sein du conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 5 : La modification du budget

Le budget peut être modifié en cours d'exercice afin d'adapter les autorisations budgétaires aux besoins constatés.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. Dans les conditions prévues à l'article L.1612-28 du CGCT, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre, sauf spécialisation de certains crédits par le conseil municipal.

Lors du vote du budget, le conseil municipal peut également déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, dans une limite qu'il fixe et qui ne peut excéder 7,5 % des dépenses réelles de la section. Cette faculté ne s'applique pas aux crédits relatifs aux dépenses de personnel. Le Maire informe le conseil municipal de ces mouvements lors de sa plus proche séance.

Les modifications qui ne peuvent être réalisées dans le cadre de cette fongibilité font l'objet d'une décision modificative votée par le conseil municipal. Le budget supplémentaire, lorsqu'il est utilisé, constitue également une décision budgétaire modificative.

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante

précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ou ses adjoints par délégation, ou le directeur général des services par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette,...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par

l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Le délai de paiement applicable aux pouvoirs adjudicateurs est fixé à trente jours par l'article R.2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai comprend le temps nécessaire à l'ordonnateur et au comptable public pour accomplir leurs opérations respectives.

Le point de départ, les cas de suspension et les autres modalités de computation du délai sont ceux prévus par le Code de la commande publique. Les services veillent à la date de réception de la demande de paiement, à la certification du service fait et à la transmission diligente des pièces nécessaires au mandatement.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Certaines dépenses sont obligatoires pour la commune dans les conditions prévues par le CGCT. Elles doivent être inscrites au budget pour un montant suffisant afin de permettre leur règlement.

Conformément à l'article L.1612-37 du CGCT, lors du vote du budget ou d'une décision modificative, le conseil municipal peut voter des autorisations de programme de dépenses imprévues en section d'investissement et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues en section de fonctionnement.

Pour chacune des deux sections, le montant de ces autorisations ne peut être supérieur à 2 % des dépenses réelles de la section. L'absence d'engagement d'une autorisation de programme ou d'une autorisation d'engagement de dépenses imprévues constatée à la fin de l'exercice entraîne sa caducité.

Ces autorisations constituent un dispositif de gestion pluriannuelle et ne correspondent pas à des crédits de paiement directement exécutoires. Leur utilisation et leur suivi sont retracés conformément aux règles du référentiel M57 et aux dispositions du présent règlement relatif à la gestion pluriannuelle.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent d'assurer le respect des principes d'annualité et d'indépendance des exercices ainsi que la fiabilité du résultat de l'exercice.

En section de fonctionnement, les charges et produits correspondant à un service fait ou à un droit acquis avant le 31 décembre mais dont la pièce comptable n'a pas encore été émise peuvent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice, selon les règles du référentiel M57. La Ville peut retenir un seuil de rattachement ou limiter les rattachements aux opérations ayant une incidence significative sur le résultat, sous réserve de respecter le principe de permanence des méthodes.

Les restes à réaliser sont distincts des rattachements. Ils correspondent, dans les conditions prévues par les règles budgétaires et comptables, aux dépenses d'investissement engagées non mandatées et aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre. Ils sont justifiés par la comptabilité des engagements et repris au budget de l'exercice suivant.

Les services gestionnaires veillent, en lien avec le service des finances, à la qualité des engagements, à la certification du service fait et à la transmission des éléments nécessaires aux opérations de clôture.

Article 11 : La clôture de l'exercice et le CFU et le compte financier unique

Le compte financier unique (CFU) constitue le document de clôture de l'exercice. Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion et rassemble, dans un document unique, les informations budgétaires, comptables et patrimoniales produites conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

Le CFU retrace l'exécution du budget, présente les résultats de l'exercice et comporte les états prévus par la réglementation. Il est soumis au conseil municipal dans les délais fixés par le CGCT et, au plus tard, le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Conformément à l'article L.1612-31 du CGCT, le Maire présente annuellement le CFU au conseil municipal, qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote. Le CFU est adopté par le conseil municipal.

À l'occasion du vote du CFU, le Maire présente également le bilan de la gestion pluriannuelle prévu à l'article L.1612-29 du CGCT. La situation des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents est retracée dans l'état joint au CFU.

Le calendrier interne de clôture est arrêté chaque année en lien avec le comptable public afin de permettre la production, le contrôle et l'adoption du CFU dans les délais réglementaires.

III - Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par décision du maire.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose

pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le directeur des finances coordonne le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent «régies» des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 : Les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

Conformément à l'article L.1612-29 du CGCT, le conseil municipal peut décider de gérer certaines dépenses pluriannuelles au moyen d'autorisations de programme (AP) en investissement ou d'autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement, assorties de crédits de paiement (CP).

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des investissements. Les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour les dépenses pluriannuelles de fonctionnement éligibles prévues par le CGCT, à l'exclusion des frais de personnel.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'exercice pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes. L'équilibre budgétaire de chaque section s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Article 16 : Le vote, l'affectation et le suivi des AP/AE/CP

Les AP et AE, ainsi que leurs révisions éventuelles, sont présentées par le Maire et votées par le conseil municipal dans les conditions prévues par le CGCT et le référentiel M57. Le vote précise leur objet, leur montant et, lorsque cela est possible, l'échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Les AP ou AE peuvent être individualisées par programme ou par opération. Leur affectation identifie l'opération, le projet ou l'engagement auquel l'autorisation est destinée. Le montant cumulé des engagements juridiques pris au titre d'une AP ou d'une AE ne peut excéder le montant de l'autorisation votée.

Les crédits de paiement sont inscrits chaque année au budget en fonction de l'échéancier prévisionnel d'exécution. Cet échéancier est actualisé en tant que de besoin afin de tenir compte du rythme réel de réalisation des opérations et des engagements.

Un état de suivi des AP, AE et CP est tenu par le service des finances. Le conseil municipal est informé de leur situation lors des décisions budgétaires qui les créent ou les modifient et, au minimum, à l'occasion du vote du budget et du CFU.

Article 17 : La révision, la caducité et l'annulation des AP/AE

Les AP et AE peuvent être révisées par délibération du conseil municipal. La révision peut augmenter ou diminuer le montant de l'autorisation afin de l'adapter au coût prévisionnel actualisé de l'opération ou de l'engagement.

Conformément à l'article L.1612-29 du CGCT, les AP et AE demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur annulation. La Ville ne retient donc pas de caducité automatique pour les AP et AE ordinaires. Elles font toutefois l'objet d'une revue au moins annuelle afin d'identifier les autorisations devenues sans objet, achevées ou durablement inactives.

Toute AP ou AE devenue sans objet, ou dont l'opération est abandonnée ou achevée, est proposée à l'annulation ou à la clôture par délibération du conseil municipal. Une autorisation n'ayant donné lieu à aucun engagement nouveau pendant deux exercices consécutifs fait l'objet d'un examen spécifique lors de la revue annuelle afin de décider de son maintien motivé, de sa révision ou de son annulation.

Par exception, les AP et AE de dépenses imprévues non engagées à la fin de l'exercice sont caduques de plein droit conformément à l'article L.1612-37 du CGCT.

Les crédits de paiement sont ajustés en conséquence lors du budget ou d'une décision modificative. Les éventuels reports de crédits de paiement afférents aux AP sont traités dans les seuls cas et conditions autorisés par les textes applicables.

Article 18 : Les AP votées par opération et l'information du conseil municipal

La commune peut voter les AP par opération. Une opération correspond à un ensemble cohérent d'acquisitions, de travaux, d'études ou, le cas échéant, de subventions d'équipement concourant à la réalisation d'un même projet ou d'un même ouvrage.

Chaque opération est identifiée par un numéro et un libellé permettant son suivi budgétaire et comptable. Les crédits de paiement sont ventilés par exercice selon l'échéancier prévisionnel et inscrits aux chapitres budgétaires concernés.

À l'occasion du vote du CFU, le Maire présente le bilan de la gestion pluriannuelle. L'état joint au CFU retrace la situation des AP et AE, les crédits de paiement réalisés et restant à financer ainsi que les révisions et annulations intervenues.

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont constituées en application des principes de prudence et de sincérité lorsqu'un risque ou une charge probable est identifié. Leur régime budgétaire et comptable est celui prévu par le CGCT et le référentiel M57.

Elles sont notamment obligatoires dans les cas prévus par les textes : ouverture d'un contentieux, ouverture d'une procédure collective et créances dont le recouvrement est compromis malgré les diligences du comptable public. Elles peuvent également être constituées pour les autres risques et charges lorsque les conditions comptables sont réunies.

Le montant de la provision correspond à la meilleure estimation du risque ou de la charge. Il est réexaminé à chaque clôture et ajusté en fonction de l'évolution du risque. Les reprises sont constatées lorsque la provision devient sans objet, en tout ou partie.

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le calcul de l'amortissement s'effectue de manière linéaire avec application du prorata temporis. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

La nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée de 5 ans pour les financements de biens matériels et mobiliers et sur une durée de 30 ans pour le financement des biens immobiliers.

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation. Il est proposé d'harmoniser les durées d'amortissement appliquées avant le passage de la M14 en M57, selon le tableau suivant :

Article /Immobilisation	Biens ou catégories de biens	Durée d'amortissement
<u>Immobilisations incorporelles</u>		
2031	Frais d'études, de recherches et de développement	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement (si non suivi de travaux)	5 ans
2033	Frais d'insertion (si non suivi de travaux)	5 ans
204xx1	Subventions d'équipement – Biens mobiliers, matériel, études	5 ans
204xx2	Subventions d'équipement – Bâtiments et installations	15 ans
204xx3	Subventions d'équipement – Projets infrastructures	30 ans
2051	Logiciels	3 ans
<u>Immobilisations corporelles</u>		
2121	Plantations	15 ans
21321	Immeubles de rapport	35 ans
21351	Installations générales, agencements et aménagements des constructions – Bâtiments publics	15 ans
21352	Installations générales, agencements et aménagements des constructions – Bâtiments privés	15 ans
2152	Installations, matériel et outillage technique – Installation de de voirie	20 ans
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	6 ans
215731	Matériel roulant	6 ans
215738	Autre matériel et outillage de voirie	6 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	15 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
21828	Matériel de transport léger	8 ans
21828	Autres matériels de transport	10 ans
21831/21838	Matériel informatique scolaire/Autre matériel informatique	5 ans
21841/21848	Matériel de bureau et mobilier scolaires/Autres matériels de bureau et mobiliers	12 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	6 ans

Le calcul de l'amortissement au prorata temporis débute à la date de mise en service de l'immobilisation, selon les règles définies par la délibération de la collectivité et le référentiel M57. Les plans d'amortissement antérieurement commencés sont poursuivis jusqu'à leur terme, sauf cas prévus par les textes.

Le seuil des biens de faible valeur c'est à dire dont le coût unitaire est inférieur à 1 000 € TTC, seront amortis en une annuité unique. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est- à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Son exécution est retracée dans le compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes budgétaires et du compte financier unique, selon les états réglementaires applicables.

VII – Les contrôles budgétaires, financiers et de gestion

Article 23 : Le contrôle budgétaire et le rôle de la chambre régionale des comptes

La chambre régionale des comptes (CRC) intervient notamment dans les procédures de contrôle budgétaire prévues par le CGCT, sur saisine du représentant de l'État ou des personnes habilitées, dans les cas et conditions fixés par les textes. Ces procédures concernent notamment l'adoption tardive du budget, l'absence d'équilibre réel, le défaut d'inscription d'une dépense obligatoire ou certaines situations de déficit.

Article 24 : Le contrôle des comptes et de la gestion

La chambre régionale des comptes exerce également les missions de contrôle des comptes et de la gestion prévues par le code des juridictions financières. Ces contrôles portent notamment sur la régularité des opérations, l'économie des moyens employés et l'évaluation des résultats atteints au regard des objectifs fixés, sans porter d'appréciation sur l'opportunité des objectifs politiques poursuivis.

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : somme du remboursement du capital de la dette, inscrit en dépenses d'investissement, et des intérêts, inscrits en dépenses de fonctionnement, dus au titre d'un exercice.

Autorisation de programme (AP) : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution d'investissements pluriannuels.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision modificative : décision budgétaire votée par le conseil municipal permettant d'ajuster en cours d'exercice les autorisations budgétaires initiales lorsque ces ajustements ne relèvent pas des mouvements de crédits pouvant être effectués par le Maire.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : technique comptable permettant d'imputer à l'exercice les charges et produits de fonctionnement correspondant à un service fait ou à un droit acquis avant le 31 décembre, lorsque la pièce comptable n'a pas encore été émise.

Restes à réaliser (RAR) : dépenses d'investissement engagées non mandatées et recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre, justifiées par la comptabilité des engagements et reprises sur l'exercice suivant.

Autorisation d'engagement (AE) : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour certaines dépenses pluriannuelles de fonctionnement prévues par le CGCT, à l'exclusion des frais de personnel.

Compte financier unique (CFU) : document budgétaire et comptable unique de clôture de l'exercice, produit conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

Liquidation : opération consistant à vérifier la réalité de la dette ou de la créance et à arrêter son montant exact.

Fongibilité des crédits : faculté, dans les limites fixées par le CGCT et le conseil municipal, de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres d'une même section, hors dépenses de personnel.



Jarville la Malgrange

PROJET N°2

FINANCES LOCALES

DÉCISION MODIFICATIVE N° 02/2026

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Le budget primitif 2026 de la Ville de Jarville-la-Malgrange nécessite plusieurs ajustements afin de prendre en compte des éléments intervenus depuis son adoption et d'adapter les crédits aux besoins constatés en cours d'exercice.

En section de fonctionnement, la décision modificative prévoit un ajustement des crédits à hauteur de 106 094,76 €.

Ces ajustements portent principalement sur les concours financiers versés aux associations et organismes partenaires, les frais de scolarité dus à d'autres communes ainsi que les dépenses résultant de la suppression du stationnement payant et de la prise en charge d'une remise gracieuse de frais de poursuite. Ils permettent également de renforcer les crédits dédiés à l'entretien et aux réparations des bâtiments publics, de financer une opération de dératization sur la commune et d'assurer un virement complémentaire de 12 000 € à la section d'investissement.

Ils sont financés par des recettes supplémentaires, notamment le reversement effectué par La Maison Bleue au titre de la délégation de service public et l'ajustement du montant du FPIC. La prévision de recettes liée au stationnement payant est parallèlement diminuée de 60 000 € afin de tenir compte de sa suppression en cours d'année.

En section d'investissement, la décision modificative prévoit l'inscription de 12 000 € de crédits complémentaires afin de financer l'avenant relatif à la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage du chantier de la nouvelle école et le versement d'une subvention d'équipement au club de football pour l'acquisition de buts mobiles. Ces dépenses sont financées par une augmentation correspondante du virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement.

La présente décision modificative est équilibrée en dépenses et en recettes, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, les recettes nouvelles permettant de couvrir les ajustements de crédits proposés.

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

APPROUVER : la décision modificative n°2 de l'exercice 2026, résultat de l'exposé des motifs et selon l'annexe ci-jointe.

Code INSEE 54274	COMMUNE DE JARVILLE - BUDGET COMMUNE JARVILLE	DM n° 2	2026
----------------------------	---	----------------	-------------

DECISION MODIFICATIVE N°2/2026

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-615221 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	0.00 €	20 640.76 €	0.00 €	0.00 €
D-6288 : Autres services extérieurs	0.00 €	5 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.00 €	26 140.76 €	0.00 €	0.00 €
D-023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	12 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	12 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-657348 : Subventions de fonctionnement aux autres communes	0.00 €	14 711.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65748 : Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	0.00 €	46 916.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6577 : Remises gracieuses	0.00 €	527.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65888 : Autres charges diverses de gestion courante	0.00 €	5 800.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0.00 €	67 954.00 €	0.00 €	0.00 €
R- 70321 : Droits de stationnement et de location sur la voie publique	0.00 €	0.00 €	60 000.00 €	0.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0.00 €	0.00 €	60 000.00 €	0.00 €
R- 732221 : Fonds de péréquation des ressources com. et intercom.	0.00 €	0.00 €	0.00 €	76 688.00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	76 688.00 €
R- 75888 : Autres produits divers de gestion courante	0.00 €	0.00 €	0.00 €	89 406.76 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0.00 €	0.00 €	0.00 €	89 406.76 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	106 094.76 €	60 000.00 €	166 094.76 €
INVESTISSEMENT				
R- 021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	12 000.00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	12 000.00 €
D-2031 : CREATION D'UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE - ETUDE	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-20421 : Subv. pers. droit privé - Biens mobiliers, matériel et études	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	12 000.00 €	0.00 €	12 000.00 €
Total Général		118 094.76 €		118 094.76 €



Jarville la Malgrange

PROJET N°3

COMMANDE PUBLIQUE

APPROBATION DE LA CONVENTION MODIFIÉE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION DE MATÉRIELS ET CONSOMMABLES D'HYGIÈNE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX

RAPPORTEUR : Madame LITAIZE-MARCHAL, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Vu Code de la Commande Publique (CCP),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
Vu la délibération du Conseil Municipal du 15 octobre 2024 concernant l'adhésion au groupement de commandes pour l'acquisition de matériels et consommables d'hygiène et d'entretien de locaux,

Ce groupement réunit plusieurs communes du secteur sud-est de la Métropole du Grand Nancy et leurs établissements, ainsi que l'Institut des Sourds de la Malgrange.

Le coordonnateur du groupement de commandes est la commune de Fléville-devant-Nancy.

Ce marché comprend les lots suivants :

- Lot n°1 – papier d'hygiène et ouate ;
- Lot n°2 – produits chimiques et d'entretien ;
- Lot n°3 – matériels et autres produits (gants, charlottes, balais brosses, sacs poubelles, etc.).

La convention de groupement de commandes prévoyait un montant maximum sur la durée totale du marché (4 ans), de 466 200 € HT, soit 559 400 € TTC.

Cependant, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) mentionnait un montant maximum de 500 000 € HT, soit 600 000 € TTC, pour la durée totale du marché et l'ensemble des membres du groupement.

Il convient dès lors de mettre en cohérence la convention constitutive avec les documents contractuels du marché en modifiant l'article 4 de la convention. Cette modification entraîne également une actualisation de la répartition des montants par membre du groupement (voir tableaux ci-après).

Répartition initiale des montants du marché HT - 466 200 €HT

(par membre du groupement de commandes et par lots)

Membres du gpt	Total Annuel HT	Marché sur 4 ans	LOT 1	LOT 2	LOT 3
	%		37%	50%	13%
Fléville	6 500 €	26 000 €	9 620 €	13 000 €	3 380 €
Heillecourt	20 750 €	83 000 €	30 710 €	41 500 €	10 790 €
Houdemont	4 000 €	16 000 €	5 920 €	8 000 €	2 080 €
Jarville-la-Malgrange	20 000 €	80 000 €	29 600 €	40 000 €	10 400 €
Laneuveville	27 000 €	108 000 €	39 960 €	54 000 €	14 040 €
Ludres	20 300 €	81 200 €	30 044 €	40 600 €	10 556 €
Institut des sourds	18 000 €	72 000 €	26 640 €	36 000 €	9 360 €
TOTAL	116 550,00 €	466 200 €	172 494 €	233 100 €	60 606 €

Nouvelle répartition des montants du marché HT – 500 000 € HT

(par membre du groupement de commandes et par lots modifiés)

Membres du gpt	Marché sur 4 ans HT	LOT 1	LOT 2	LOT 3
	%	37%	50%	13%
Fléville	27 885 €	10 318 €	13 943 €	3 625 €
Heillecourt	89 018 €	32 937 €	44 509 €	11 573 €
Houdemont	17 160 €	6 349 €	8 580 €	2 231 €
Jarville-la-Malgrange	85 800 €	31 746 €	42 900 €	11 154 €
Laneuveville	115 830 €	42 858 €	57 915 €	15 058 €
Ludres	87 088 €	32 223 €	43 543 €	11 322 €
Institut des sourds	77 220 €	28 572 €	38 610 €	10 038 €
TOTAL	500 000,00 €	185 000 €	250 000 €	65 000 €

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

APPROUVER : la convention de groupement de commandes modifiée pour l'acquisition de matériels et consommables d'hygiène et d'entretien des locaux, intégrant la nouvelle évaluation financière du marché fixée à 500 000 € HT, soit 600 000 € TTC sur sa durée totale ainsi que la nouvelle répartition du montant par membre du groupement et par lot ;

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de groupement de commandes modifiée ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS ET
CONSOMMABLES D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX**

Entre

La Ville de Fléville-devant-Nancy représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain BOULANGER, agissant selon la délibération du Conseil Municipal n°.....en date du.....

Et

La Ville d'Heillecourt, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Didier SARTELET, agissant selon la Délibération du Conseil Municipal n°..... en date du,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Heillecourt, représenté par son Président, Monsieur Didier SARTELET, agissant selon la Délibération du Conseil d'Administration n°.....en date du.....,

Et

La Ville d'Houdemont, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Maurizio PETRONIO, agissant selon la Délibération du Conseil Municipal n°..... en date du,

Et

La Ville de Jarville-la-Malgrange, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Christophe GACHENOT, agissant selon la Délibération du Conseil Municipal n°..... en date du,

Et

La Ville de Laneuveville-devant-Nancy représentée par son Maire en exercice, Monsieur Eric DA CUNHA, agissant selon la Délibération du Conseil Municipal n°..... en date du,

Et

La Ville de Ludres, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre BOILEAU, agissant selon la Délibération du Conseil Municipal n°..... en date du,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Ludres, représenté par son Président, Monsieur Pierre BOILEAU, agissant selon la Délibération du Conseil d'Administration n°..... en date du,

Et

L'Institut des Sourds de la Malgrange représenté par son Directeur Général, Mr Jacques CELERIER, agissant selon la décision du Conseil d'Administration.....en date du

Il est constitué un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L 2113-6 et L 2113-7 du code de la commande publique et l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

Article 1 - Objet

Il est constitué entre les membres approuvant le présent acte constitutif un groupement de commandes pour la conclusion et l'exécution d'un marché public pour l'achat des articles de ménage, les produits décapants détergents nettoyants, les produits d'entretien, les produits à usage unique, les consommables /distributeurs et les sacs poubelles.

Article 2 - membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par les collectivités territoriales et les établissements suivants :

- La commune de Fléville-devant-Nancy, 18 rue du Château - 54710 Fléville-devant-Nancy
- La commune de Heillecourt, 58 Grande Rue – 54180 Heillecourt ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Heillecourt, 58 Grande Rue – 54180 Heillecourt ;
- La commune de Houdemont, 2 allée Gaston Lelièvre - 54180 Houdemont ;
- La commune de Jarville-la-Malgrange, 25 rue de la République – 54140 Jarville-la-Malgrange ;
- La commune de Laneuveville-devant-Nancy, 35 rue du Général Patton – 54410 Laneuveville-devant-Nancy ;
- La commune de Ludres, 1 Place Ferri de Ludre – 54710 Ludres ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Ludres, 1 Place Ferri de Ludre – 54710 Ludres ;
- L'Institut des Sourds de la Malgrange, 2 rue Joseph Piroux – 54140 Jarville-la-Malgrange ;

Article 3 - Missions du coordonnateur

La ville de Fléville, en tant que coordinateur, recueille auprès des membres du groupement de commandes l'état de tous leurs besoins en vue de l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Elle sera chargée, à ce titre, d'effectuer les opérations de mise en concurrence dans le respect des règles du Code de la Commande Publique.

Il assure l'ensemble des opérations de sélection du titulaire du marché, à savoir notamment :

- la rédaction et l'envoi de l'avis de consultation et de l'avis d'attribution ;
- l'envoi des dossiers de consultation des entreprises ;
- la réception des offres ;
- l'information des candidats ;
- le secrétariat de commission d'appel d'offres (invitations, rédaction des procès-verbaux, etc....) ;
- la rédaction du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur du coordinateur du groupement de commandes ;
- l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- l'attribution du marché ;
- la rédaction des différents courriers ;
- la signature de l'ensemble des pièces du marché au nom de chaque membre du groupement de commandes,
- la notification du marché au nom de chaque membre du groupement de commandes.

Article 4 - Dispositions financières :

La mission de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Toutefois chaque membre du groupement participera aux frais relatifs à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution. La répartition se fera selon la formule de calcul suivante :

Total des frais de publicité x montant des besoins prévisionnels par membre sur la durée totale du marché/montant des besoins prévisionnels totaux sur la durée totale du marché.

Le tableau ci-après détaille les éléments de calcul :

COMMUNES	Montant sur 4 ans HT	LOT1	LOT2	LOT3
		37%	50%	13%
Fléville	27 885 €	10 318 €	13 943 €	3 625 €
Heillecourt	89 018 €	32 937 €	44 509 €	11 573 €
Houdemont	17 160 €	6 349 €	8 580 €	2 231 €
Jarville	85 800 €	31 746 €	42 900 €	11 154 €
Laneuveville	115 830 €	42 858 €	57 915 €	15 058 €
Ludres	87 088 €	32 223 €	43 543 €	11 322 €
Institut des sourds	77 220 €	28 572 €	38 610 €	10 038 €
TOTAL	500 000 €	185 000 €	250 000 €	65 000 €

COMMUNES	Marché sur 4 ans TTC	LOT 1	LOT2	LOT 3
		13%	50%	13%
Fléville	33 462 €	12 381 €	16 731 €	4 350 €
Heillecourt	106 821 €	39 524 €	53 411 €	13 887 €
Houdemont	20 592 €	7 619 €	10 296 €	2 677 €
Jarville	102 960 €	38 095 €	51 480 €	13 385 €
Laneuveville	138 996 €	51 429 €	69 498 €	18 069 €
Ludres	104 505 €	38 667 €	52 252 €	13 586 €
Institut des sourds	92 664 €	34 286 €	46 332 €	12 046 €
TOTAL	600 000 €	222 000 €	300 000 €	78 000 €

Total pour 4 ans : **500 000 € soit 600 000 € TTC**

La facturation sera l'objet de l'émission d'un titre de recettes à l'encontre de chaque membre du groupement avec à l'appui le détail des frais engagés.

Article 5 : Attribution et durée du marché

Conformément à la réglementation, il sera élaboré un marché formalisé (Article 2124-1 et R.2124-1 du code de la commande publique).

Le marché conclu sera mono attributaire avec la possibilité de réaliser des marchés subséquents pour les équipements non listés dans le bordereau de prix unitaire.

Conformément à l'Article L.2113-8 du Code de la Commande Publique, le coordinateur du groupement sera chargé de signer et notifier les marchés (lots) issus de cette consultation qui auront été attribués par la commission d'appel d'offres du coordinateur.

L'accord cadre sera conclu pour une période initiale de quatre ans du 1/01/2025 au 31/12/2028 il pourra être reconduit une fois pour une durée d'un an maximum.

Article 6 – Commission d’Appel d’Offres du groupement

Conformément à l’article L.1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales, le coordonnateur étant mandaté par les membres du groupement pour signer et notifier les marchés, la Commission d’Appel d’Offres du groupement de commandes sera celle du coordinateur.

Article 7: Durée du groupement :

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son assemblée délibérante en approuvant la présente convention.

Le présent groupement de commandes est constitué à la date de signature de la présente convention jusqu’au terme du marché de fourniture de produits d’entretien.

Article 8 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Les délibérations des membres du groupement de commandes sont notifiées au coordinateur. La modification ne prendra effet que lorsque l’ensemble des membres du groupement aura approuvé les modifications.

Article 9 - Différends

En cas de différends relatifs à l’exécution ou à l’interprétation de la présente convention, les parties s’engagent à les régler par la voie amiable. A défaut d’accord, le différend sera réglé par le Tribunal Administratif de Nancy sis 5, place Carrière à Nancy.

Les parties certifient avoir pris connaissance du présent avenant et en acceptent les conditions sans réserves.

Fait en 9 exemplaires

Fait à Fléville-devant-Nancy, le 12 02 2026

<i>Pour le Maire de Fleville-devant-Nancy</i>		<i>Pour le Maire de Ludres,</i>
<i>Pour le Président du CCAS de Ludres</i>		<i>Pour le Maire d’Houdemont,</i>
<i>Pour le Maire d’Heillecourt,</i>		<i>Pour le Président du CCAS de Heillecourt,</i>
<i>Pour le Maire de Jarville-la-Malgrange</i>		<i>Pour le Maire de Laneuveville-devant-Nancy</i>
<i>Pour le Directeur Général de l’Institut des Sourds de la Malgrange</i>		



Jarville la Malgrange

PROJET N°4

COMMANDE PUBLIQUE

CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION ET L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS D'ASSURANCES

RAPPORTEUR : Madame LANGARD, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Les contrats d'assurances de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale arrivent à échéance le 31 décembre 2026.

Afin de mutualiser leurs besoins, de favoriser une mise en concurrence plus large et d'optimiser les conditions économiques et techniques des futurs contrats, il est proposé de constituer un groupement de commandes entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale, conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Le groupement portera sur les marchés d'assurance couvrant notamment les risques suivants :

- dommages aux biens et risques annexes ;
- responsabilités et risques annexes – Protection juridique ;
- véhicules à moteur et risques annexes ;
- protection fonctionnelle des agents et des élus ;
- Tous autres contrats d'assurance jugés nécessaires par les membres.

La Ville de Jarville-la-Malgrange assurera les fonctions de coordonnateur du groupement.

A ce titre, elle sera notamment chargée :

- de recenser les besoins des membres ;
- d'élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- d'organiser la procédure de mise en concurrence ;
- de procéder à l'analyse des candidatures et des offres ;
- d'assurer les opérations de passation jusqu'à la notification des marchés.

Chaque membre du groupement conservera la responsabilité d'exécution des contrats qui le concernent, notamment en matière de gestion administrative, de déclaration des sinistres et de règlement des primes.

Les modalités de fonctionnement du groupement sont définies dans la convention constitutive annexée à la présente délibération.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver cette convention et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

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

APPROUVER : la constitution d'un groupement de commandes entre la Ville de Jarville-la-Malgrange et le Centre Communal d'Action Sociale de Jarville-la-Malgrange ;

DÉSIGNER : la Ville de Jarville-la-Malgrange comme coordonnateur du groupement de commandes ;

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention constitutive ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à engager et conduire la procédure de passation des marchés d'assurances dans le cadre du groupement de commandes, conformément aux dispositions du Code de la commande publique ;

DIRE : que lorsque la procédure retenue le nécessite, la Commission d'Appel d'Offres de la Ville de Jarville-la-Malgrange, en sa qualité de coordonnateur du groupement, sera compétente pour attribuer le marché.



Jarville la Malgrange

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION ET L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS D'ASSURANCES

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 24 septembre 2026,

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

dont le siège est situé
5 rue Edouard Lalo – 54140 Jarville-la-Malgrange
Représentée par **Madame Pascale LANGARD**, en sa qualité de Vice-Présidente agissant au nom et pour le compte du CCAS, conformément à la délibération prise par le Conseil d'Administration en date du,

Ci-après dénommée « le CCAS »

Ensemble dénommés « les membres du groupement ».

PRÉAMBULE

Afin d'optimiser leurs achats et de mutualiser la procédure de mise en concurrence, la Ville de Jarville-la-Malgrange et le Centre Communal d'Action Sociale souhaitent constituer un groupement de commandes, conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention définit les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention constitue un groupement de commandes destiné à la passation des

marchés publics d'assurances couvrant notamment :

- L'assurance des dommages aux biens et risques annexes ;
- L'assurance des responsabilités et risques annexes – Protection juridique ;
- L'assurance des véhicules à moteur et risques annexes ;
- L'assurance protection fonctionnelle des agents et des élus ;
- Tous autres contrats d'assurance jugés nécessaires par les membres.

Le périmètre définitif sera fixé dans les documents de consultation.

ARTICLE 2 – MEMBRES

Le groupement est constitué de :

- la Ville de Jarville-la-Malgrange ;
- le Centre Communal d'Action Sociale de Jarville-la-Malgrange.

ARTICLE 3 – DURÉE

Le groupement est constitué pour la durée nécessaire :

- à la préparation de la consultation ;
- à la passation des marchés ;
- à leur notification ;
- puis pendant toute la durée d'exécution des contrats d'assurance, y compris leurs éventuels avenants.

Il prendra automatiquement fin à l'expiration du dernier marché concerné.

ARTICLE 4 – COORDONNATEUR

La Ville de Jarville-la-Malgrange est désignée coordonnateur du groupement.

Elle est représentée par son Maire.

ARTICLE 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur assure notamment :

- le recensement des besoins ;
- la préparation de la stratégie d'achat ;
- le choix de la procédure ;
- la rédaction des pièces administratives du marché ;
- la coordination de la rédaction du cahier des charges technique avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage (le cas échéant) ;
- la publication des avis de publicités ;
- la réception et l'analyse des candidatures et des offres ;
- la rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- les opérations d'attribution ;
- la signature et la notification des marchés pour le compte des membres, lorsque ceux-ci l'y autorisent ;
- la transmission des actes au contrôle de légalité lorsqu'elle est requise.

Le coordonnateur centralise également les échanges avec le(s) titulaire(s) pendant la phase de lancement des contrats.

Sa mission est exercée à titre gratuit.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES

Chaque membre s'engage à :

- définir précisément ses besoins ;
- transmettre les éléments nécessaires à la consultation dans les délais fixés ;
- participer à la validation des pièces du marché ;
- communiquer toutes les informations utiles pendant l'analyse des offres.

Pendant l'exécution des contrats, chaque membre :

- assure le suivi de ses contrats ;
- déclare directement les sinistres ;
- règle les primes correspondant à ses contrats ;
- exécute les marchés pour son propre compte.

ARTICLE 7 – SIGNATURE ET EXÉCUTION DES MARCHÉS

Le coordonnateur est autorisé à signer les marchés pour le compte des membres après attribution.

Chaque membre demeure responsable :

- de l'exécution technique du marché le concernant ;
- du paiement des primes ;
- de la gestion des sinistres ;
- des décisions relatives à l'exécution financière.

Les avenants modifiant l'économie générale des marchés ne peuvent être conclus qu'après accord de chacun des membres concernés.

ARTICLE 8 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Lorsque le marché est passé selon une procédure formalisée et que la commission d'appel d'offres est compétente en application de l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres de la ville de Jarville-la-Malgrange, en sa qualité de coordonnateur du groupement, est compétente pour attribuer le marché.

ARTICLE 9 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT

La coordination du groupement et les frais de procédure seront pris en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 10 – RETRAIT

Un membre peut se retirer du groupement par décision de son assemblée délibérante.

Lorsque le retrait intervient après le lancement de la procédure, il ne produit effet qu'à l'issue du marché concerné sauf accord unanime des membres.

ARTICLE 11 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les organes délibérants de chacun des membres.

ARTICLE 12 – LITIGES

Les parties rechercheront toute solution amiable avant la saisine du juge administratif.
À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Nancy.

Fait à Jarville-la-Malgrange, le

Pour « la Ville »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Pour « le CCAS »

Pascale LANGARD
Vice-Présidente du
Centre Communal d'Action Sociale



Jarville la Malgrange

PROJET N°5

FINANCES LOCALES

CESSION DE BORNES DE STATIONNEMENT PAYANT

RAPPORTEUR : Monsieur MERSCH, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 10 avril 2026, le Conseil Municipal a décidé de la fin du stationnement payant sur le territoire communal.

Cette décision entraînant la suppression des équipements dédiés à cette activité, les horodateurs devenus sans utilité pour la collectivité peuvent ainsi être cédés.

La société INDIGO, fabricante des équipements et prestataire intervenant dans leur maintenance a proposé de racheter à la Ville 43 bornes au prix unitaire de 1 500 €, soit un montant total de 64 500 €.

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

APPROUVER : la cession à la société INDIGO de 43 bornes de stationnement payant au prix unitaire de 1 500 €, soit un montant total de 64 500 € ;

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette cession ;

CONFIRMER : que la recette correspondante sera imputée sur le budget communal 2026.



Jarville la Malgrange

PROJET N°6

FINANCES LOCALES

PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HUISSIER

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Ville a conclu des conventions d'occupation précaires et révocables portant sur des locaux situés 34 rue de la République avec [REDACTED].

À la suite d'impayés de redevances, une procédure a été engagée par le comptable public.

Il est apparu que les avis des sommes à payer n'ont pas été réceptionnés par les occupantes en raison d'un défaut d'adressage intervenu après leur départ des locaux. Les redevances ont depuis été intégralement acquittées.

En revanche, les frais de commissaire de justice générés par cette procédure demeurent à la charge des intéressées pour les montants suivants :

- M. [REDACTED] : 296,58 € ;
- M. [REDACTED] : 111,43 € ;
- M. [REDACTED] : 118,62 €.

Considérant que les redevances dues ont été intégralement réglées ;

Considérant que les frais de commissaire de justice trouvent leur origine dans une procédure de recouvrement engagée à la suite d'un défaut d'adressage des avis des sommes à payer ;

Compte tenu des circonstances particulières de ce dossier, il est proposé au Conseil Municipal de prendre en charge les frais de commissaire de justice pour un montant total de 526,63 €.

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

DÉCIDER :

de la prise en charge par la Commune des frais d'huissier des anciennes occupantes des locaux situés au 34 rue de la République à Jarville-la-Malgrange pour les montants suivants :

- M. [REDACTED] : 296,58 € ;
- M. [REDACTED] : 111,43 € ;
- M. [REDACTED] : 118,62 €.

AUTORISER :

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

INSCRIRE :

les crédits correspondants au chapitre 65, compte 6577 du budget 2026.



Jarville la Malgrange

PROJET N° 7

FINANCES LOCALES

TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION (TLVH)

**RAPPORTEUR : Monsieur LÉTIQUE,
Conseiller municipal délégué**

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Afin d'encourager la remise sur le marché des logements durablement vacants, le Conseil Municipal a instauré par délibération du 26 septembre 2013, la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV).

La loi de finances 2026 a réformé le régime de taxation des logements vacants en fusionnant la Taxe sur les Logements Vacants (TLV) et la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) au sein d'une taxe unique dénommée Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH), applicable à compter du 1^{er} janvier 2027.

Pour la commune de Jarville-la-Malgrange située hors zone tendue, l'application de cette taxe reste subordonnée à une délibération du Conseil Municipal avant le 1^{er} octobre 2026.

En conséquence, il convient de prévoir qu'à compter du 1^{er} janvier 2027 la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) se substitue à la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) afin d'assurer la continuité du dispositif de lutte contre la vacance des logements sur le territoire communal.

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

INSTAURER : à compter du 1^{er} janvier 2027, la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH), conformément aux dispositions de l'article 1406 bis du Code général des impôts, en substitution de la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV).



Jarville la Malgrange

PROJET N°8

FINANCES LOCALES

DOTATION POLITIQUE DE LA VILLE 2026

**RAPPORTEUR : Madame CHEBLI,
Conseillère municipale déléguée**

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La commune de Jarville-la-Malgrange est éligible en 2026 à la Dotation Politique de la Ville (DPV), dispositif de l'Etat destiné notamment à soutenir les projets d'investissements réalisés dans les quartiers prioritaires de la ville.

Dans ce cadre, la commune a présenté une opération de transition écologique portant sur l'installation de protections solaires extérieures à l'école maternelle Calmette & Guérin située sur le quartier prioritaire de la Californie.

L'opération consiste en l'installation de 20 stores extérieurs à descente verticale en toile ajourée de protection solaire, motorisés et équipés de capteurs de vent.

Ces travaux ont pour objectif d'améliorer le confort thermique des élèves et du personnel enseignant en période de fortes chaleurs en limitant les apports solaires au sein des salles de classe.

Par décision n° 30/2026 du 15 juillet 2026, M. le Maire a sollicité auprès de l'Etat une subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville pour la réalisation de cette opération.

L'Etat a décidé d'attribuer à la commune une subvention d'un montant de 16 777,92 € correspondant à 80 % du montant HT de l'opération fixé à 20 972,40 € HT.

Le plan de financement prévisionnel de l'opération s'établit comme suit :

	Montant HT	Taux
Coût total de l'opération	20 972,40 €	100 %
Etat – Dotation Politique de la Ville 2026	16 777,92 €	80 %
Ville de Jarville-la-Malgrange - Autofinancement	4 194,48 €	20 %
Total des financements	20 972,40 €	100 %

Le coût total de l'opération est estimé à 25 166,88 € TTC.

Il appartient dès lors au Conseil Municipal d'adopter l'opération et ses modalités de financement.

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

APPROUVER : l'opération relative aux travaux d'installation de stores extérieurs motorisés à l'école maternelle Calmette et Guérin ainsi que son plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus.

S'ENGAGER : à assurer le financement complémentaire de l'opération et à maintenir les équipements subventionnés en bon état d'entretien.

AUTORISER :

Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention attributive de subvention ainsi que tout document se référant à cette opération et nécessaire à sa réalisation.



Jarville la Malgrange

PROJET N°9

FINANCES LOCALES

**TAXE SUR LES FRICHES COMMERCIALES
MISE À JOUR DES BIENS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE CONCERNÉS AU TITRE DE L'ANNÉE 2026**

RAPPORTEUR : Madame DUMAN-INAN, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 29 septembre 2016, le Conseil municipal de Jarville-la-Malgrange a institué, à compter du 1^{er} janvier 2017, la taxe sur les friches commerciales.

Cette mesure fiscale, complémentaire aux autres actions engagées par la collectivité, vise à inciter les propriétaires de locaux vacants à favoriser leur remise en activité ou, le cas échéant, à réexaminer la pertinence du maintien de leur vocation commerciale.

Conformément aux dispositions de l'article 1530 du Code général des impôts, il appartient au Conseil municipal d'établir chaque année la liste des locaux susceptibles d'être assujettis à ladite taxe et de la transmettre aux services fiscaux au plus tard le 1^{er} octobre de l'année précédant celle de l'imposition.

Pour mémoire, sont soumis à la taxe sur les friches commerciales les locaux qui, au 1^{er} janvier de l'année d'imposition, ne sont plus affectés à une activité relevant de la cotisation foncière des entreprises depuis au moins deux ans et qui sont demeurés inoccupés pendant la même période.

La liste des biens concernés a été actualisée sur la base des données transmises par les services fiscaux et du fichier « LOCOMVAC », recensant les locaux commerciaux et professionnels non assujettis à la CFE en 2025.

Au titre de l'exercice 2025, la taxe a porté sur 54 biens, représentant un produit total de 12 667,00 €. Les recettes afférentes à l'année 2026 seront consolidées en fin d'exercice.

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

AUTORISER : la transmission à l'administration fiscale de la liste annexée à la présente délibération, comprenant les biens qui ne sont plus affectés à une activité entrant dans le champ de la cotisation foncière des entreprises depuis au moins deux ans, en vue de leur assujettissement à la taxe sur les friches commerciales.

DONNER : tout pouvoir à Monsieur le Maire, ou son représentant pour signer tout document à intervenir et mener à bien cette affaire

Annexe : Liste des locaux susceptibles d'être concernés au titre de l'année 2026

INVARIANT	N°	ADRESSE	COMMUNE
	9001	SOUS LA VILLE	JARVILLE LA MALGRANGE
	29	RUE ABBE DEVAUX	JARVILLE LA MALGRANGE
	6	SQ ALBERT LEBRUN	JARVILLE LA MALGRANGE
	1	RUE CARNOT	JARVILLE LA MALGRANGE
	1	RUE CHARLES GOUNOD	JARVILLE LA MALGRANGE
	1	RUE CHARLES GOUNOD	JARVILLE LA MALGRANGE
	2	RUE EDOUARD LALO	JARVILLE LA MALGRANGE
	8	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	8	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	12	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	12	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	12	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	12	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	12	RUE ERIK SATIE	JARVILLE LA MALGRANGE
	4	RUE DES FORGES DU NORD-EST	JARVILLE LA MALGRANGE
	9	RUE GALLIENI	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	RUE DE LA GARE	JARVILLE LA MALGRANGE
	2	RUE GENERAL LECLERC	JARVILLE LA MALGRANGE
	38	RUE GENERAL LECLERC	JARVILLE LA MALGRANGE
	5	RUE JEAN PHILIPPE RAMEAU	JARVILLE LA MALGRANGE
	2	RUE JEAN PHILIPPE RAMEAU	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	46	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	51	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	72	AV DE LA MALGRANGE	JARVILLE LA MALGRANGE
	8	RUE MARECHAL FOCH	JARVILLE LA MALGRANGE
	16	RUE MARECHAL FOCH	JARVILLE LA MALGRANGE
	16	RUE MARECHAL FOCH	JARVILLE LA MALGRANGE
	10	RUE OPALINSKA	JARVILLE LA MALGRANGE
	6	QUAI DU PORT	JARVILLE LA MALGRANGE
	6	QUAI DU PORT	JARVILLE LA MALGRANGE
	16	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	37	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	43	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	43	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	50	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	34	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	6	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	51	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	34	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	65	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	65	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	71	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	71	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	73	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	91	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	111	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	111	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	111	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	149	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	149	RUE DE LA REPUBLIQUE	JARVILLE LA MALGRANGE
	14	RUE DE SION	JARVILLE LA MALGRANGE
	1	RUE DES HAUTS FOURNEAUX	JARVILLE LA MALGRANGE



Jarville la Malgrange

PROJET N°10

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article 218 de loi dite « 3DS » relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale du 21 février 2022, repris à l'article L 1111-1-1 du CGCT, dispose que tout élu local peut consulter un référent déontologue.

Le décret d'application n°2022-1520 du 6 décembre 2022, repris aux articles R 1111-1-A et suivants du CGCT, fixe les modalités et les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local et précise ses obligations et les moyens dont il peut disposer pour exercer ses missions.

Chaque collectivité doit désigner le référent déontologue pour les élus locaux par voie de délibération. Le référent doit œuvrer en toute indépendance et impartialité et est choisi en raison de son expérience et de ses compétences. Plusieurs collectivités peuvent désigner le même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Dans ce cadre, il vous est proposé de nommer Monsieur Daniel GILTARD, membre honoraire du Conseil d'Etat, l'actuel référent déontologue et laïcité des agents, comme référent déontologue des élus jusqu'au 31 décembre 2026, et de prévoir le remboursement de ses éventuels frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Afin de faciliter sa saisine par les élus et sa gestion des dossiers, il vous est également proposé d'adhérer au service d'assistance au référent-déontologue des élus proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle et d'autoriser le Maire à signer la convention idoïne.

Le référent déontologue pourra être saisi via l'espace dédié du site Internet du centre de gestion, qui leur permet d'accéder à un formulaire de demande, ou à défaut par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle
Confidentiel / à l'attention du référent déontologue des élus
2 Allée Pelletier Doisy
BP 340
54602 Villers-lès-Nancy Cedex

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

NOMMER : Monsieur Daniel GILTARD, membre honoraire du Conseil d'Etat, en qualité de référent déontologue pour les élus de la collectivité jusqu'au 31 décembre 2026 ;

PRÉVOIR : le remboursement de ses frais de transport et d'hébergement aux conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale ;

AUTORISER : le Maire à signer la convention avec le centre de gestion pour faciliter la saisine par les élus de leur référent déontologue ;

CONFIRMER : que les crédits sont disponibles au budget primitif 2026.

CONVENTION DE PARTENARIAT Mission d'assistance au référent déontologue des élus

PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L452-14 du Code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L452-38 du Code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du centre de gestion dans la limite du taux maximum de 0,8%.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières d'utilisation de la mission d'assistance au référent déontologue des élus.

L'ensemble de ces prestations est assurée sous l'appellation Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle – Missions facultatives.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

Monsieur Daniel MATERGIA, Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration n°23/26 en date du 04/07/2023,

ET

Madame/Monsieur.....(prénom – NOM)

Qualité :
.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du __ / __ / ____
d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111- 1-A. à R. 1111-1-D,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment, les article L.452-30 et L.452-40,

ARTICLE 1 : NATURE DE LA MISSION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de recherche et proposition d'une personnalité compétente pour exercer la fonction de référent déontologue des élus de la collectivité cosignataire, ainsi que de la mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de cette fonction.

Le référent déontologue des élus est chargé d'apporter à l' élu local qui le consulte, tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte instituée par l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales :

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L' élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN OEUVRE

Le centre de gestion recherche et propose, aux fins de désignation par l'assemblée délibérante de la collectivité, une personne ou un collège de personnes présentant les qualités requises pour exercer les fonctions de référent déontologue des élus.

Les qualités présentées par l'intéressé-e/les intéressés devront répondre aux exigences de l'article R1111-1-A du Code général des collectivités territoriales : indépendance, impartialité, expérience et compétences.

Il ne doit pas y avoir situation de conflit d'intérêt avec la collectivité.

Il ne peut s'agir ni d'un élu de la collectivité au sein duquel il est amené à exercer ses missions (à moins que son mandat n'ait pris fin depuis au moins 3 ans), ni d'un agent de la collectivité.

Le centre de gestion met à disposition du référent déontologue des élus :

- Un outil informatique de gestion de ses saisines, permettant aux élus de le saisir à distance via l'Internet,
- Un assistant qualifié, placé sous son autorité, pour le traitement des saisines, la réalisation de bilans statistiques, la communication sur le dispositif, la centralisation des adhésions, la rédaction de guides ou supports d'information et toute tâche de secrétariat ou de recherche en lien avec la fonction.

ARTICLE 3 : SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

Les élus de la collectivité saisissent le référent déontologue via l'espace dédié du site Internet du centre de gestion, qui leur permet d'accéder à un formulaire de demande, ou à défaut par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle
Confidentiel / à l'attention du référent déontologue des élus
2 Allée Pelletier Doisy
BP 340
54602 Villers-lès-Nancy Cedex

En outre, la collectivité met à disposition de ses élus à partir de son propre site Internet, un lien informatique leur permettant de saisir le référent déontologue avec l'outil du centre de gestion.

Le centre de gestion fournit à la collectivité l'adresse électronique du lien dès la signature de la convention.

La liaison informatique est sécurisée. Le centre de gestion garantit que l'instruction de la demande de l' élu, tant dans son recueil, que dans son suivi et traitement, répond aux exigences de confidentialité et de discrétion.

Protection des données :

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques. Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue et de son assistant. Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine. Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle
A l'attention du délégué à la protection des données
2 Allée Pelletier Doisy
BP 340
54602 Villers-lès-Nancy Cedex

Si la personne concernée estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données du centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, elle peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). - Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> - Par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Aux fins de concordance, la collectivité s'engage à prendre une délibération de désignation du référent-déontologue selon le modèle fourni par le centre de gestion lors de la proposition de personne pouvant être désignée.

L'assistant déontologue, placé sous l'autorité du référent déontologue, dispose d'un accès à toutes les ressources bureautiques, informatiques et juridiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission.

Ce personnel qualifié est soumis aux mêmes obligations déontologiques que le référent déontologue.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le tarif du service est fixé à 58 euros par saisine, comprenant les coûts de personnel et du support technique (maintenance corrective et évolutive), ainsi que les frais de gestion administrative.

La facturation est établie annuellement. Le paiement sera dû à réception de la facture émise par le centre de gestion.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

ARTICLE 7 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

1. Durée de la convention

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité ; elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle et sans indemnité, dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant l'objet de la convention, ou le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales
- Modification des conditions particulières d'utilisation de la mission, objet de la convention
- À des fins d'équilibre financier.

Dans ces situations, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle informera la collectivité de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

3. Résiliation de la convention

Par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle

La présente convention peut être résiliée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des prestations
2. Suppression de la mission par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Dans l'hypothèse d'une suppression de la mission découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle au profit de la collectivité.

Par la collectivité

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet de la résiliation au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

4. Conciliation

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à,

Le

Qualité :

Prénom NOM
(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY,
le 04 juillet 2023

Le Président,



Daniel MATERGIA
Maire de SANCY

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20230704-2329-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023



Jarville la Malgrange

PROJET N°11

FONCTION PUBLIQUE

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL ENTRE M. [REDACTED] ET LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

M. [REDACTED] a été recrutée en qualité de stagiaire sur le grade de rédacteur par la Commune par arrêté n°236/2023 du 12 avril 2023.

Le Maire de la Commune a décidé, par arrêté n°145/2024 du 2 avril 2024, de prolonger la période de stage d'une durée de six mois, soit du 1er avril 2024 au 30 septembre 2024, conformément à l'article 10 du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010.

Par arrêté n°494/2024 en date du 27 septembre 2024, l'ancien Maire de la Commune a refusé de titulariser M. [REDACTED] à l'issue de sa période de stage.

Cette décision a été contestée devant le tribunal administratif, qui par un jugement n° 2403442 du 23 juin 2026 a annulé la décision de refus de titularisation.

Considérant que dans son jugement, le tribunal administratif de Nancy a enjoint à la Commune de procéder à un nouvel examen de la situation de l'agent dans un délai de deux mois à compter de la notification du jugement et que M. [REDACTED] estime avoir subi un traumatisme psychologique du fait du refus de titularisation illégal par l'ancien Maire de la Commune, les parties ont entendu mettre fin au différend né et à naître relatif aux conséquences de l'illégalité de la décision de refus de titularisation et à l'exécution du jugement n° 2403442 du 23 juin 2026, moyennant des concessions réciproques effectuées dans le cadre des articles 2044 et suivants du Code civil.

Le protocole d'accord transactionnel prévoit l'exécution du jugement n°2403442 du 23 juin 2026, le réexamen de la situation administrative de l'agent, les concessions de la communes, les concessions de M. [REDACTED], la renonciation réciproque d'action, l'engagement réciproque de non-dénigrement, l'engagement de bonne foi des parties, une clause de confidentialité, la nature de la transaction et son entrée en vigueur.

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

APPROUVER : le protocole transactionnel ;

AUTORISER : Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce protocole et tout document y afférent ;

DIRE : que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.



Jarville la Malgrange

COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL N°1

DEMANDE DE PROTECTION FONCTIONNELLE

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Conformément aux dispositions de l'article L.2123-35 du CGCT, plus particulièrement de son troisième paragraphe, je vous informe que j'ai reçu une demande de protection fonctionnelle de la part de M. [REDACTED], 7^{ème} adjoint au Maire, suite aux faits de nature discriminatoire dont il a été victime dans le cadre de son mandat électif.

Je vous informe que j'ai apporté une réponse positive à cette demande de protection fonctionnelle et tiens à lui apporter, au nom de tout le Conseil municipal, notre soutien dans cette épreuve.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de la communication du point d'information relatif à la demande de protection fonctionnelle de M. [REDACTED].



Jarville la Malgrange

PROJET N°13

FINANCES LOCALES

**SUBVENTION À LA MJC JARVILLE JEUNES
PART VARIABLE**

RAPPORTEUR : Madame 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 renforcer le partenariat existant, la Ville de Jarville-la-Malgrange propose à l'association MJC Jarville Jeunes, 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.

Pour l'année 2026, par délibération du Conseil Municipal du 10 juin dernier, le montant de la part fixe a été défini à 223 000 €. Aussi, au regard de l'évolution du périmètre des activités de la MJC Jarville Jeunes, il est proposé de verser à l'association une part variable d'un montant de 157 000 €.

**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 d'une subvention pour l'année 2026, part fixe, d'un montant de 223 000 € et d'une subvention, part variable, d'un montant de 157 000 € 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 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 fixe et de la part variable.

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 d'un an. 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, annexés à la présente convention.

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

L'association s'engage à élaborer 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.

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

- Gymnase Ferry (salle omnisport) – 5 rue François Evrard à Jarville-la-Malgrange
- Vestiaires
- Locaux de rangement

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autre 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 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.

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 (part fixe versée le 15 juin 2026).
- d'une subvention, part variable, établie à 157 000 € 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. 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 :

- une réunion technique, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- un dialogue de gestion qui aura lieu, chaque année, sous la responsabilité de la Ville. Ce dialogue de gestion aura 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 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 annexés à la présente convention. 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 la période de la convention.

Cette 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°14

CONVENTION PARTENARIALE ENTRE LA VILLE DE JARVILLE-LA-MALGRANGE ET L'ESPACE DE VIE SOCIALE MJC JARVILLE JEUNES

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Dans le cadre du renouvellement de la Convention Territoriale Globale (Ctg) signée avec la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle le 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 5 ans, l'Espace de Vie Sociale (EVS) MJC Jarville Jeunes vient répondre à une partie des constats posés par le diagnostic de territoire Ctg en s'appuyant sur un projet de développement qui repose sur quatre grands axes :

- Ouvrir l'équipement à l'ensemble de la population et impliquant la participation des habitants ;
- Organiser des lieux de rencontres pluri-générationnelles et familiales afin de dynamiser le tissu social ;
- Susciter la participation des usagers et des habitants à la définition des besoins et à la prise de décision ;
- Favoriser la concertation avec les acteurs locaux en vue de développer des initiatives novatrices.

La CAF a donné une suite positive à la demande de renouvellement d'agrément EVS pour la période allant du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027.

Au regard des moyens humains et financiers à mobiliser, il convient que la Ville, dans le cadre de sa politique en direction des familles et de l'animation de la vie sociale, apporte son soutien financier à la MJC.

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

AUTORISER : Monsieur le Maire à signer la convention partenariale « Espace de Vie Sociale – Convention de financement » avec la MJC Jarville Jeunes.

CONFIRMER : que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2026.



Jarville la Malgrange



ESPACE DE VIE SOCIALE CONVENTION DE FINANCEMENT

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 à l'Atelier
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 QUE :

La Ville de Jarville-la-Malgrange et les acteurs du territoire s'inscrivent dans une démarche de co-construction de projets autour des axes définis dans le cadre de la signature de la Convention territoriale globale (Ctg) signée avec la CAF de Meurthe-et-Moselle en 2021 pour une durée de 5 ans et renouvelée au 1^{er} janvier 2026 pour une nouvelle période de 5 ans. Le développement de l'animation de la vie sociale compte comme l'un des axes fort de la Ctg.

Les structures d'animation de la vie sociale sont :

- Des lieux de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueillent toute la population en veillant à la mixité sociale ;
- Des lieux d'animation qui permettent aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

Chaque structure de l'animation de la vie sociale, quelle que soit son importance ou les particularités de son territoire d'implantation, poursuit trois finalités de façon concomitante:

- Favoriser l'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- Participer au développement des liens sociaux et de la cohésion sociale sur le territoire ;
- Encourager la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Sollicitée par la Ville pour porter cet EVS, la MJC Jarville Jeunes s'est impliquée dans la construction du projet qui a reçu un nouvel agrément de la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle le 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 2 ans.

OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention régit les relations de partenariat entre les signataires, relatives à la mise en œuvre du projet politique de l'animation de la vie sociale du territoire.

Les deux parties prennent appui, pour la réalisation de cette mission, sur le volet social du projet de la Ville de Jarville-la-Malgrange d'une part et sur le projet social de l'association MJC Jarville Jeunes validé par la CAF de Meurthe-et-Moselle d'autre part.

Les signataires définissent les enjeux partagés, les objectifs communs, les missions réciproques et les moyens dévolus à cette politique.

TITRE 1 : OBJECTIFS DU PARTENARIAT

Article 1 : Engagements de la MJC Jarville Jeunes :

La mise en place de l'Espace de vie sociale (EVS) apparaît comme un élément développant et structurant de l'offre associative locale qui va permettre de :

- Offrir un lieu de rencontre intergénérationnel favorisant l'échange et l'inclusion sociale ;
- Proposer des activités accessibles à tous, y compris pour les familles en difficulté financière ;
- Soutenir l'engagement des jeunes en leur donnant un espace pour s'exprimer et participer activement à la vie locale ;
- Accompagner les parents en créant des espaces d'écoute, des ateliers et du soutien pour répondre aux problématiques de la parentalité ;
- Développer un programme structuré CLAS (Contrat local d'accompagnement scolaire), afin d'accompagner les enfants dans leur réussite scolaire et d'alléger la charge des parents.

L'objectif de l'association est de développer des projets d'animation de la vie sociale du territoire en cohérence avec les orientations posées et le projet social de la MJC Jarville Jeunes.

Article 2 : Engagements de la Ville de Jarville-la-Malgrange :

La présente convention s'inscrit dans la continuité du partenariat établi, et répond aux objectifs spécifiques du Projet de Ville :

- Accompagner le développement de la personne et l'épanouissement des familles ;
- Promouvoir l'insertion sociale et lutter contre les inégalités ;
- Préserver la santé des publics et favoriser leur bien-être ;
- Garantir l'accessibilité du territoire et des services publics ;
- Promouvoir les émergences citoyennes.

Compte-tenu de l'intérêt que présentent les activités de l'association au regard des missions de service public de la collectivité, la Ville de Jarville-la-Malgrange décide d'en faciliter la réalisation en octroyant à l'association des moyens financiers et des locaux, tels que détaillés aux titres 2 & 3 de la présente convention

Les actions portées par l'association MJC Jarville Jeunes doivent venir s'articuler avec les objectifs et les ambitions inscrits dans le Contrat de ville, le Pedt et la Convention territoriale globale.

TITRE 2 : MOYENS FINANCIERS

Article 3 : Attribution d'une subvention :

La Ville de Jarville-la-Malgrange s'engage à verser, pour la durée de la présente convention fixée à l'article 4, une subvention de 40 000 euros, pour permettre la réalisation des actions définies dans le projet agréé par la CAF de Meurthe-et-Moselle.

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

L'association s'engage à justifier de l'utilisation des subventions reçues. A cet effet, elle tiendra sa comptabilité à disposition.

TITRE III : MOYENS MATERIELS

Article 4 : Mise à disposition des locaux :

La MJC Jarville Jeunes développant l'Espace de vie sociale (EVS), la Ville de Jarville-la-Malgrange met de facto à disposition les locaux, mobiliers et matériels visés à l'article 5 de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens 2026 signée avec l'association, aux mêmes conditions d'entretien, d'usage, d'hygiène, de sécurité, d'assurance et de responsabilité.

TITRE IV : CONDITIONS GENERALES

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de 6 mois et non reconductible. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et prend fin au 31 décembre 2026.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification apportée aux précédentes dispositions doit faire l'objet d'un avenant signé entre les parties prenantes.

Article 7 : Résiliation

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 8 : 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 deux 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° 15

FINANCES LOCALES

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

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, 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 en œuvre de services collectifs.

Jarville Jeunes Handball s'est constituée en association le 1^{er} août 2026. Aussi, la ville de Jarville-la-Malgrange souhaite engager un nouveau partenariat avec l'association sportive et souhaite proposer l'établissement et la signature d'une convention d'objectifs fixant le cadre de leur coopération et les moyens mis à disposition de l'association par la ville.

Cette nouvelle convention respecte les rappels aux droits et recommandations formulées par la Chambre Régionale des Comptes Grand-Est dans son rapport d'observations définitives, en incluant notamment des indicateurs chiffrés, de suivi et d'évaluation des objectifs. Comme le mentionne ce rapport, ces critères servent de base au versement ou à la modulation de la part variable de subvention.

D'une durée de 7 mois, cette convention formalise les liens entre l'association Jarville Jeunes Handball et la Ville de Jarville-la-Malgrange. Cette durée tient notamment compte de la gestion et de la rémunération d'un salarié au sein de l'association, qui nécessite de formaliser sur cette période les engagements respectifs de l'association et de la Ville, ainsi que les moyens mobilisés pour assurer la continuité et le développement des activités du club. Elle vise également 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 :

- Développer et faciliter l'accès à la pratique du handball pour tous ;
- Faire du handball un outil éducatif et de développement des compétences des jeunes ;
- Favoriser l'inclusion et l'accès au sport des publics éloignés de la pratique ;
- Développer les partenariats avec les établissements scolaires et les acteurs éducatifs ;
- Favoriser l'inclusion et l'accès au sport des publics éloignés de la pratique ;
- Développer la citoyenneté, le bénévolat et la participation des jeunes à la vie associative ;
- Promouvoir la santé, le bien-être et la prévention par le sport ;
- Soutenir la formation, la progression et le parcours d'excellence sportive.

Dans ce cadre, il est proposé de verser à l'association une subvention fixe annuelle de 6 440 € qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 2 760 €, au plus pour toute la durée de la convention.

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

- APPROUVER** : la convention de partenariat avec l'association Jarville Jeunes Handball.
- AUTORISER** : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Jarville Jeune Handball.
- AUTORISER** : le versement à l'association une subvention fixe annuelle de 6 440 € qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle plafonnée à 2 760 €, au plus pour toute la durée de la convention, 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 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 24/09/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION JARVILLE JEUNES HANDBALL

dont le siège est situé

au 11 rue Catherine de Bourbon – 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **M. Valentin EMOND** 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 Jarville Jeunes Handball 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 Jarville Jeunes Handball 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 7 mois. Elle prend effet au 1^{er} août 2026 et prend fin au 28 février 2027.

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.

Ils visent à inscrire durablement le Jarville Jeunes Handball comme un acteur sportif, éducatif, social et citoyen du territoire de Jarville-la-Malgrange.

Les actions mises en œuvre par l'association devront faire l'objet d'une évaluation annuelle à partir de critères qualitatifs et quantitatifs et d'indicateurs de suivi.

3-1 Développer et faciliter l'accès à la pratique du handball pour tous

L'association s'engage à développer une offre de pratique diversifiée, accessible et adaptée aux différents âges, niveaux et situations des habitants du territoire.

À ce titre, elle veillera notamment à :

- Développer la pratique du handball dès le plus jeune âge, notamment par des actions d'éveil, d'initiation et de découverte ;
- Favoriser l'accueil de nouveaux pratiquants, notamment des enfants et jeunes n'ayant jamais pratiqué le handball ou une activité sportive régulière ;
- Proposer des séances, stages, journées portes ouvertes ou actions de découverte permettant une première approche du handball en dehors du cadre strict de la compétition ;
- Maintenir une politique tarifaire permettant l'accès du plus grand nombre aux activités proposées, en recherchant, en lien avec la Ville et ses partenaires, des solutions pour les familles rencontrant des difficultés financières ;
- Développer des pratiques adaptées aux différents niveaux et attentes : loisir, découverte, perfectionnement et compétition ;
- Favoriser la fidélisation des licenciés et limiter les ruptures de pratique, notamment lors des passages entre catégories d'âge ;
- Promouvoir une pratique régulière contribuant au bien-être physique, psychologique et social des pratiquants.

3-2 Faire du handball un outil éducatif et de développement des compétences des jeunes

L'association s'engage à faire de la pratique du handball un support d'apprentissage et de développement de l'autonomie, de la confiance en soi et des compétences psychosociales des enfants et des jeunes.

Les activités proposées devront notamment favoriser :

- le respect des règles, des partenaires, des adversaires, des arbitres, des éducateurs et des bénévoles ;
- l'apprentissage de la responsabilité, de l'autonomie, de l'entraide et de la coopération ;
- la maîtrise de soi, la gestion des émotions et l'acceptation de la réussite comme de l'échec ;
- la lutte contre les comportements violents, discriminatoires ou irrespectueux ;
- la sensibilisation aux valeurs du sport et du handball : respect, solidarité, engagement, collectif et fair-play ;
- la sensibilisation à une pratique sportive équilibrée, à l'hygiène de vie, à l'alimentation, au sommeil et à la prévention des conduites à risques ;
- la prise progressive de responsabilités par les jeunes au sein du club.

3-3 Favoriser l'inclusion et l'accès au sport des publics éloignés de la pratique

L'association s'engage à utiliser le handball comme un outil d'inclusion, de cohésion sociale et de lutte contre les discriminations.

Elle veillera notamment à développer des actions en direction :

- des jeunes et familles éloignés de la pratique sportive ;
- des habitants des quartiers prioritaires ou des secteurs identifiés comme prioritaires par la politique de la ville ;
- des personnes en situation de handicap, dans la mesure des possibilités d'accueil et d'encadrement de l'association ;
- des jeunes rencontrant des difficultés sociales ou éducatives ;
- des publics éloignés de la pratique sportive pour des raisons économiques, sociales, culturelles ou géographiques.

3-4 Développer les partenariats avec les établissements scolaires et les acteurs éducatifs

L'association s'engage à renforcer les liens entre le club, les établissements scolaires et les acteurs éducatifs du territoire afin de favoriser la découverte du handball et la continuité des parcours sportifs des enfants et des jeunes.

Elle pourra notamment :

- Proposer des cycles d'initiation ou de découverte du handball dans les établissements scolaires, en lien avec les équipes éducatives ;
- Participer aux actions sportives proposées par la Ville et ses partenaires ;
- Organiser des journées ou rencontres de découverte à destination des enfants et des jeunes ;
- Contribuer aux dispositifs municipaux ou partenariaux en faveur de l'éducation, de la jeunesse et de la réussite éducative ;
- Développer des liens avec les structures d'accueil de loisirs et les structures jeunesse du territoire.

3-5 Favoriser l'inclusion et l'accès au sport des publics éloignés de la pratique

L'association s'engage à utiliser le handball comme un outil d'inclusion, de cohésion sociale et de lutte contre les discriminations.

Elle veillera notamment à développer des actions en direction :

- des jeunes et familles éloignés de la pratique sportive ;
- des habitants des quartiers prioritaires ou des secteurs identifiés comme prioritaires par la politique de la ville ;

- des personnes en situation de handicap, dans la mesure des possibilités d'accueil et d'encadrement de l'association ;
- des jeunes rencontrant des difficultés sociales ou éducatives ;
- des publics éloignés de la pratique sportive pour des raisons économiques, sociales, culturelles ou géographiques.

3-6 Développer les partenariats avec les établissements scolaires et les acteurs éducatifs

L'association s'engage à renforcer les liens entre le club, les établissements scolaires et les acteurs éducatifs du territoire afin de favoriser la découverte du handball et la continuité des parcours sportifs des enfants et des jeunes.

Elle pourra notamment :

- Proposer des cycles d'initiation ou de découverte du handball dans les établissements scolaires, en lien avec les équipes éducatives ;
- Participer aux actions sportives proposées par la Ville et ses partenaires ;
- Organiser des journées ou rencontres de découverte à destination des enfants et des jeunes ;
- Contribuer aux dispositifs municipaux ou partenariaux en faveur de l'éducation, de la jeunesse et de la réussite éducative ;
- Développer des liens avec les structures d'accueil de loisirs et les structures jeunesse du territoire.

3-7 Développer la citoyenneté, le bénévolat et la participation des jeunes à la vie associative

L'association s'engage à favoriser l'implication des licenciés, des familles et des habitants dans la vie du club et dans l'organisation de ses activités.

Les actions mises en œuvre devront notamment permettre :

- de développer le bénévolat et de faciliter l'intégration de nouveaux bénévoles ;
- d'accompagner les jeunes souhaitant s'investir dans la vie associative ;
- de développer la formation à l'arbitrage, à la table de marque et aux fonctions d'organisation des rencontres ;
- de valoriser l'engagement des bénévoles et des jeunes ;
- d'associer les licenciés et leurs familles à certains projets et événements du club ;
- de favoriser l'apprentissage des responsabilités et de la vie démocratique associative ;
- de développer des actions intergénérationnelles associant jeunes licenciés, parents, bénévoles et anciens licenciés.

3-8 Promouvoir la santé, le bien-être et la prévention par le sport

L'association s'engage à promouvoir une pratique du handball favorable à la santé et au bien-être des pratiquants.

Elle pourra notamment développer :

- des actions de prévention des blessures et de sensibilisation aux bonnes pratiques sportives ;
- des actions de sensibilisation aux comportements respectueux et à la prévention des violences dans le sport ;
- des initiatives favorisant le bien-être psychologique et la confiance en soi ;

3-9 Soutenir la formation, la progression et le parcours d'excellence sportive

L'association s'engage à permettre à chaque pratiquant de progresser dans sa discipline et, pour les joueurs et joueuses qui en ont le potentiel et l'envie, de bénéficier d'un accompagnement vers un niveau de pratique supérieur.

À ce titre, elle veillera notamment à :

- Proposer un parcours de progression cohérent entre les différentes catégories d'âge ;
- Développer la formation et la qualification des éducateurs et entraîneurs ;
- Favoriser la détection et l'accompagnement des jeunes à potentiel ;
- Encourager la participation aux compétitions adaptées au niveau des pratiquants ;
- Assurer un suivi individualisé des joueurs et joueuses identifiés dans un parcours de perfectionnement ;
- Développer les liens avec les structures fédérales, clubs partenaires et structures de formation ;
- Accompagner les jeunes dans la conciliation entre réussite sportive, scolarité et épanouissement personnel ;
- Valoriser les réussites sportives individuelles et collectives comme éléments du rayonnement 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 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

L'association s'engage à élaborer 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.

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 mettra à disposition, en accord avec Jarville Jeunes Handball à titre gracieux, à compter de la saison sportive 2027 / 2028 les installations sportives suivantes:

Installations sportives

– Gymnase Ferry (salle omnisport) – 5 rue François Evrard à Jarville-la-Malgrange

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autre 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 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 6 440 € pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. Cette part fixe sera versée en octobre 2026.
- d'une subvention, part variable, établie à 2 760 € au plus pour toute la durée de la convention. Cette part variable sera versée en mars 2027 après que l'association ait présenté l'évaluation de ses actions. 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 :

- une réunion technique, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- un dialogue de gestion qui aura lieu, sous la responsabilité de la Ville. Ce dialogue de gestion aura pour objet d'analyser et, le cas échéant, d'ajuster les objectifs à venir et des moyens dédiés.

Plus spécifiquement, le dialogue de gestion permettra d'évaluer l'atteinte des objectifs.

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 7 mois

L'évaluation finale permettra de mesurer l'évolution des critères et des moyens accordés sur les 7 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 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 »

Valentin EMOND
Président de l'association
Jarville Jeunes Handball



Jarville la Malgrange

PROJET N° 16

FINANCES LOCALES

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION ASPTT NANCY JARVILLE JEUNES TENNIS DE TABLE

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, 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 en œuvre de services collectifs.

La ville de Jarville-la-Malgrange souhaite engager un nouveau partenariat avec l'association ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table et souhaite proposer l'établissement et la signature d'une convention d'objectifs fixant le cadre de leur coopération et les moyens mis à disposition de l'association par la ville.

Cette nouvelle convention respecte les rappels aux droits et recommandations formulées par la Chambre Régionale des Comptes Grand-Est dans son rapport d'observations définitives, en incluant notamment des indicateurs chiffrés, de suivi et d'évaluation des objectifs. Comme le mentionne ce rapport, ces critères servent de base au versement ou à la modulation de la part variable de subvention.

Cette convention, d'une durée de 12 mois, formalise les liens entre l'association ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table 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 tennis de table comme outil éducatif, de développement et de bien-être
- Promouvoir le tennis de table 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 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 ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table.

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table.

AUTORISER : le versement à l'association une subvention fixe annuelle de 1 400 € qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle de 600 € au plus pour toute la durée de la convention ;

AUTORISER : le versement de la subvention 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 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 24/09/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION ASPTT NANCY JARVILLE JEUNES TENNIS DE TABLE

dont le siège est situé

au 2 rue du Fonteno 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **M. Phillipe FABRIS** 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 ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table 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 ASPTT Nancy Jarville

Jeunes Tennis de table 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 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

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.

Ils visent à inscrire durablement l'ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table comme un acteur sportif, éducatif, social et citoyen du territoire de Jarville-la-Malgrange.

Les actions mises en œuvre par l'association devront faire l'objet d'une évaluation annuelle à partir de critères qualitatifs et quantitatifs et d'indicateurs de suivi.

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

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser l'accès au tennis de table pour tous et, en particulier, pour les plus jeunes, en contribuant à leur éducation, à leur développement personnel, à leur autonomie et à leur épanouissement.

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

- l'animation et l'éducation sportive au quotidien à travers la découverte et la pratique régulière du tennis de table ;
- le développement des capacités motrices, de la coordination, de la concentration, de la réactivité et de la maîtrise de soi ;
- le développement des compétences psychosociales des jeunes, notamment à travers des séances d'initiation, de découverte, des stages et des activités adaptées aux différents niveaux ;
- l'apprentissage du respect des règles, des adversaires, des partenaires, des encadrants et du matériel ;
- la promotion de la citoyenneté et des valeurs sportives, notamment par l'engagement associatif, le bénévolat, l'arbitrage et la prise de responsabilités au sein du club ;
- la prévention et la promotion de la santé par une pratique physique régulière, adaptée et accessible ;
- la sensibilisation aux bienfaits d'une activité sportive régulière sur le bien-être physique et mental ;
- le développement de la dynamique partenariale avec les établissements scolaires du territoire, notamment au travers d'actions de découverte et d'initiation au tennis de table.

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

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser l'accès au tennis de table au plus grand nombre et, en particulier, aux publics les plus fragilisés et/ou éloignés de la pratique sportive, afin de lutter contre l'exclusion, de favoriser les rencontres, de renforcer le lien social et de développer l'estime de soi.

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

- l'accueil de tous les publics, au sein du club et, lorsque cela est possible, dans les structures et équipements de proximité, avec des activités adaptées aux différents publics et niveaux de pratique ;

- la mise en place de séances de découverte, d'initiation et de pratique libre permettant à chacun de découvrir le tennis de table dans un cadre convivial ;
- la rencontre des habitants autour de la pratique sportive, notamment à travers des stages, tournois, rencontres amicales, animations et manifestations ouvertes à tous ;
- l'organisation de manifestations et événements sportifs à dimension familiale et intergénérationnelle ;
- la mise en place d'actions favorisant la mixité des publics, notamment entre jeunes et adultes, débutants et pratiquants confirmés ;
- l'accueil et l'accompagnement des personnes éloignées de la pratique sportive ou rencontrant des difficultés d'accès aux activités ;
- le développement d'actions favorisant la pratique du tennis de table comme support de confiance en soi, de socialisation et d'épanouissement personnel ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels et structures intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance, du social et de l'action sociale, du handicap, de la santé et de l'insertion.

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

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à mobiliser et à impliquer les habitants dans la vie du club et dans l'organisation de ses actions et manifestations.

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

- l'animation du territoire et le rayonnement du club à travers l'organisation de rencontres, tournois, animations et manifestations ouvertes aux habitants ;
- la participation à la vie locale et aux événements sportifs, associatifs et municipaux organisés sur le territoire ;
- le développement du club comme lieu de vie, de rencontre et d'accueil pour les habitants, et notamment pour les jeunes hors temps scolaire ;
- l'implication des licenciés, des familles et des habitants dans la vie associative, l'organisation des manifestations et les actions bénévoles ;
- la valorisation du bénévolat et l'accompagnement des adhérents souhaitant s'investir dans l'encadrement, l'arbitrage, l'organisation ou la gouvernance associative ;
- la création de passerelles entre les différents publics et générations au sein du club ;
- la dynamique partenariale avec les autres clubs sportifs, associations, structures jeunesse et acteurs locaux du territoire ;
- la participation aux initiatives portées par la Ville contribuant à l'animation et à la cohésion 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, la progression et l'accompagnement des jeunes joueurs et joueuses à potentiel, tout en permettant à chaque pratiquant de progresser selon ses capacités et ses objectifs.

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

- favoriser la découverte et la pratique du tennis de table dès le plus jeune âge ;
- mettre en place une progression adaptée aux différents âges, niveaux et objectifs des pratiquants ;
- favoriser la pratique régulière et l'engagement dans les compétitions individuelles et par équipes ;
- développer la détection des jeunes joueurs et joueuses à potentiel au sein du club et lors des actions de découverte ;
- proposer des entraînements adaptés aux joueurs engagés dans une démarche de compétition et de performance ;
- accompagner les jeunes dans leur progression technique, tactique, physique et mentale ;
- favoriser la participation aux compétitions départementales, régionales, nationales et, lorsque le niveau le permet, aux compétitions de niveau supérieur ;
- assurer un suivi individualisé des joueurs à potentiel, en lien avec les entraîneurs, les familles et, le cas échéant, les instances fédérales ;
- valoriser les parcours sportifs et l'investissement des jeunes au sein du club ;
- permettre aux meilleurs joueurs de bénéficier d'un accompagnement favorisant leur progression tout en veillant à concilier pratique sportive, scolarité et épanouissement personnel.

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

L'association s'engage à élaborer 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.

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

- Gymnase Ferry (salle omnisport) – 5 rue François Evrard à Jarville-la-Malgrange
- Vestiaires
- Locaux de rangement

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autre 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 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 1 400 € 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 au mois d'octobre 2026.
- d'une subvention, part variable, établie à 600 € 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. 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 :

- une réunion technique, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- un dialogue de gestion qui aura lieu sous la responsabilité de la Ville. Ce dialogue de gestion aura 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 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 de 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 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

Philippe FABRIS
Président de l'association
ASPTT Nancy Jarville Jeunes Tennis de table



Jarville la Malgrange

PROJET N° 17

FINANCES LOCALES

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION JARVILLE PÉTANQUE

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, 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 en œuvre de services collectifs.

Jarville Pétanque s'est constituée en association le 28 octobre 2025. Aussi, la ville de Jarville-la-Malgrange souhaite engager un nouveau partenariat avec l'association sportive et souhaite proposer l'établissement et la signature d'une convention d'objectifs pour l'année 2026 fixant le cadre de leur coopération et les moyens mis à disposition de l'association par la ville.

Cette nouvelle convention respecte les rappels aux droits et recommandations formulées par la Chambre Régionale des Comptes Grand-Est dans son rapport d'observations définitives, en incluant notamment des indicateurs chiffrés, de suivi et d'évaluation des objectifs. Comme le mentionne ce rapport, ces critères servent de base au versement ou à la modulation de la part variable de subvention.

Cette convention, d'une durée de 12 mois, formalise les liens entre l'association Jarville Pétanque 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 la pétanque comme outil éducatif, de développement et de bien-être ;
- Promouvoir la pétanque 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 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 Jarville Pétanque.
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Jarville Pétanque.
- AUTORISER :** le versement d'une subvention fixe annuelle de 1 400 € qui pourra être complétée, selon l'atteinte des objectifs, d'une part variable annuelle de 600 € au plus pour toute la durée de la convention, 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 24/09/2026.

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

L'ASSOCIATION JARVILLE PETANQUE

dont le siège est situé

au 9 rue François Evrard 54140 Jarville-la-Malgrange

Représentée par **M. Francis GADROY** 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 Jarville Pétanque 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 Jarville Pétanque 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 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

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, entraînements, animations, rencontres et manifestations organisés à destination de tous les publics et, en particulier, des plus jeunes ou des personnes les plus éloignées de la pratique sportive.

Ces objectifs devront faire l'objet de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi, annexés à la présente convention.

3-1 Promouvoir la pétanque comme outil éducatif, de développement et de bien-être

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser l'accès à la pratique de la pétanque pour tous, et en particulier pour les plus jeunes, en contribuant à leur éducation, leur développement personnel, leur épanouissement et leur bien-être.

La pratique de la pétanque constitue un support éducatif permettant notamment de développer la concentration, la précision, la patience, la maîtrise de soi, le respect des règles et des partenaires, ainsi que les capacités de coopération et de prise de décision.

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

- l'initiation et l'apprentissage de la pétanque dès le plus jeune âge ;
- le développement des compétences sportives, individuelles et collectives, notamment à travers des séances d'entraînement, stages, ateliers de découverte et rencontres adaptées aux différents niveaux ;
- le développement des compétences psychosociales des jeunes : concentration, confiance en soi, gestion des émotions, persévérance, respect des règles et des autres ;
- la promotion des valeurs sportives et citoyennes : respect, fair-play, solidarité, engagement associatif et prise de responsabilités ;
- la prévention et la promotion de la santé à travers une pratique sportive régulière, adaptée à l'âge et aux capacités de chacun ;
- la sensibilisation aux règles de sécurité et de bonne conduite dans la pratique de la pétanque ;
- la création de partenariats avec les établissements scolaires, structures jeunesse, accueils de loisirs du territoire et sportives afin de favoriser la découverte et l'accès à la pratique de la pétanque.

3-2 Promouvoir la pétanque comme outil d'intégration et de lien social

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser l'accès à la pratique de la pétanque à tous les publics, notamment aux personnes les plus fragilisées et/ou éloignées de la pratique sportive, afin de lutter contre l'isolement et l'exclusion, de favoriser les rencontres et de renforcer le lien social.

Par son caractère convivial, accessible et intergénérationnel, la pétanque constitue un support privilégié pour favoriser les échanges entre les habitants et créer des espaces de rencontre et de partage.

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

- l'accueil de tous les publics au sein du club, avec des activités et formats adaptés aux différents âges, niveaux de pratique et capacités ;

- la mise en place d'actions de découverte et d'initiation permettant aux personnes éloignées de la pratique sportive de découvrir la pétanque dans un cadre convivial et bienveillant ;
- la rencontre et les échanges entre habitants autour de la pratique sportive, notamment à travers des concours, tournois, animations, journées découvertes et rencontres amicales ;
- l'organisation de manifestations à dimension familiale et intergénérationnelle favorisant la participation des enfants, des jeunes, des adultes et des seniors ;
- la promotion de la mixité et de l'égalité d'accès à la pratique, notamment entre les femmes et les hommes ;
- la mise en place, lorsque cela est possible, d'actions adaptées en direction des personnes en situation de handicap ou rencontrant des difficultés d'accès à la pratique sportive ;
- la dynamique partenariale avec les professionnels et structures intervenant dans les champs de la jeunesse, de l'enfance, du social, de l'action sociale, du handicap et de l'accompagnement des seniors.

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 les habitants dans la vie du club et dans l'organisation de ses actions et manifestations.

Elle participera et s'impliquera dans la réussite des projets initiés par la Ville pour lesquels elle pourra être identifiée comme un acteur ressource dans le domaine de la pratique de la pétanque et de l'animation sportive et conviviale du territoire.

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

- l'animation du territoire et le développement de son attractivité et de son rayonnement à travers l'organisation de manifestations sportives et conviviales ;
- le développement du club comme un lieu de vie, de rencontre, d'échange et d'accueil pour les habitants, et notamment pour les jeunes hors temps scolaire ;
- la participation des adhérents et des habitants à la préparation et à l'organisation des manifestations du club ;
- la valorisation du bénévolat et de l'engagement associatif;
- l'implication des licenciés dans la vie du club et la prise progressive de responsabilités : aide à l'organisation, arbitrage, encadrement, accueil des participants, etc. ;
- la participation aux événements et animations organisés par la Ville et les acteurs locaux ;
- la dynamique partenariale avec les autres associations, clubs sportifs et structures du territoire ;

- la promotion de l'image de la pétanque comme une activité sportive, conviviale, accessible et porteuse de valeurs collectives.

3-4 Développer un parcours d'excellence sportive

L'association, à travers ses activités et projets, veillera à favoriser la détection, la formation, la progression et l'accompagnement des joueuses et joueurs présentant un potentiel sportif, tout en permettant à chacun de progresser selon ses capacités et ses objectifs.

Une attention particulière sera portée à la formation des jeunes joueurs et à leur accompagnement vers la pratique régulière en compétition.

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

- la pratique de la pétanque dès le plus jeune âge et la mise en place d'un parcours progressif d'apprentissage ;
- la détection et l'accompagnement des jeunes joueuses et joueurs présentant des aptitudes et une motivation particulières ;
- le développement des compétences techniques, tactiques, physiques et mentales nécessaires à la pratique de la pétanque en compétition ;
- la participation progressive aux compétitions et championnats, en fonction de l'âge, du niveau et du projet sportif de chaque joueur ;
- l'accompagnement et le suivi individualisé des joueurs à potentiel, notamment dans la définition et le suivi de leurs objectifs sportifs ;
- la valorisation des performances et des parcours des joueuses et joueurs du club, notamment dans les compétitions départementales, régionales et nationales ;
- la formation et l'accompagnement des jeunes vers les différents rôles liés à la pratique de la pétanque : joueur, arbitre, éducateur, encadrant ou dirigeant bénévole.

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

L'association s'engage à élaborer 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.

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

- Terrains de pétanque
- Local
- Appentis

Ces installations sont positionnées au complexe sportif de Montaigu, rue de la sablière.

Pour l'organisation de ses activités, l'association pourra bénéficier d'autre 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 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 1 400 € par an pour toute la durée de la convention afin de garantir à l'association le bon fonctionnement de sa structure. La part fixe sera versée en octobre 2026.
- d'une subvention, part variable, établie à 600 € 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. 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 :

- une réunion technique, à vocation opérationnelle, entre les représentants des services municipaux et ceux de l'association ;
- un dialogue de gestion qui aura lieu, sous la responsabilité de la Ville. Ce dialogue de gestion aura 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 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 de 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 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

Francis GADROY
Président de l'association
Jarville Pétanque



Jarville la Malgrange

PROJET N°18

FINANCES LOCALES

**ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT À L'ASSOCIATION
JARVILLE JEUNES FOOTBALL POUR L'ACQUISITION DE BUTS AMOVIBLES**

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Afin d'assurer la pratique du football dans des conditions conformes aux exigences de sécurité et d'homologation des terrains, il est nécessaire de procéder au renouvellement des buts utilisés sur les installations sportives communales.

La Ville a décidé d'acquérir directement un but amovible destiné à équiper le terrain communal. En complément, l'association Jarville Jeunes Football souhaite acquérir trois buts amovibles supplémentaires afin de compléter les équipements disponibles.

Compte tenu de l'intérêt communal que présente cette opération, tant au regard de la sécurité des pratiquants que du développement de la pratique sportive sur le territoire, il est proposé d'apporter un soutien financier au club sous la forme d'une subvention d'équipement d'un montant de 2 000 €.

Le versement de cette subvention sera subordonné à la signature d'une convention précisant les modalités d'utilisation de l'aide et les justificatifs à produire.

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

- APPROUVER :** la convention de financement avec l'association Jarville Jeunes Football jointe en annexe à la présente délibération ;
- AUTORISER :** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de financement ;
- AUTORISER :** le versement d'une subvention d'équipement d'un montant de 2 000 € à l'association Jarville Jeunes Football pour l'acquisition de trois buts amovibles ;
- INSCRIRE :** les crédits correspondants au chapitre 204 du budget 2026.



Jarville la Malgrange

CONVENTION DE FINANCEMENT

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 24 septembre 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 QUE :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Jarville-la-Malgrange attribue une subvention d'équipement à l'association afin de contribuer au financement de l'acquisition de trois buts amovibles destinés à la pratique du football sur les installations sportives communales.

ARTICLE 2 – MONTANT DE LA SUBVENTION

La Ville de Jarville-la-Malgrange attribue une subvention d'équipement de 2 000 €.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA SUBVENTION

La subvention devra être exclusivement affectée à l'acquisition des trois buts amovibles. Toute utilisation différente pourra entraîner le remboursement de tout ou partie de la subvention.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE VERSEMENT

La subvention sera versée en une seule fois après :

- La signature de la présente convention ;
- La transmission des factures acquittées ou tout justificatif attestant de l'acquisition des équipements.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à :

- Acquérir les équipements conformément au projet présenté ;
- Conserver les équipements en bon état ;
- Permettre leur utilisation dans le cadre des activités organisées sur les installations sportives communales ;
- Produire à la demande de la Ville tout justificatif relatif à l'utilisation de la subvention.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE

La Ville pourra procéder à tout contrôle permettant de vérifier la bonne utilisation des fonds publics.

ARTICLE 7 – RESTITUTION

En cas de non réalisation de l'opération ou d'utilisation non conforme de la subvention la Ville pourra demander le remboursement total ou partiel des sommes perçues.

ARTICLE 8 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et s'achèvera après réception des justificatifs de réalisation et réalisation complète de l'opération.

ARTICLE 9 – LITIGE

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation. Si dans le délai d'un mois à compter de la réception par l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

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

Pour « la Ville »

Pour « l'association »

Jean-Christophe GACHENOT
Maire de Jarville-la-Malgrange

Alain RIGOLE
Président de Jarville Jeunes Football



Jarville la Malgrange

PROJET N°19

CONVENTION D'OBJECTIFS PARTAGÉS AUTOUR DE LA GESTION DES PLACES DE MATCHS SPORTIFS

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La Métropole du Grand Nancy soutient les clubs professionnels et de haut-niveau par le versement de subventions. Elle achète chaque année des places de matchs et en assure la distribution auprès des communes.

Les places sont destinées aux publics identifiés dans le cadre des politiques locales pour la saison 2026-2027. Ces publics peuvent relever, notamment, des champs de la jeunesse, de la cohésion sociale, de l'inclusion, de la réussite éducative, ou encore de la valorisation de l'engagement citoyen.

Dans un souci de transparence et afin d'optimiser l'utilisation de ces places distribuées aux communes, il est proposé d'adopter une convention d'objectifs partagés de gestion des places pour les matchs sportifs.

Le Grand Nancy s'engage à informer la Commune, du nombre de places qui lui sont allouées par match.

La Ville de Jarville-la-Malgrange s'engage à distribuer les places transmises par le service des sports du Grand Nancy.

Un point de suivi sera organisé à mi- saison sportive avec les adjoints aux sports des communes membres du Grand Nancy afin de faire un bilan intermédiaire sur les modalités d'attribution.

La présente convention est conclue pour la saison sportive 2026-2027,

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

APPROUVER : les termes de la convention avec la Métropole du Grand Nancy d'objectifs partagés autour de la gestion des places des matchs sportifs ;

AUTORISER : Monsieur le Maire à signer tout document à intervenir et mener à bien cette affaire.



Direction des Sports, Loisirs et Grands Evènements

***Convention d'objectifs partagés autour de la gestion
des places de matchs sportifs***

Entre la Métropole du Grand Nancy

Et

La Commune de Jarville-la-Malgrange

La Métropole du Grand Nancy, dont le siège est situé au 22/24 Viaduc Kennedy
— 54000 NANCY, représentée par son Président, Monsieur Mathieu KLEIN,
dument habilité par la délibération n° du conseil métropolitain du 18 juin 2026,

ci-dessous appelé « Grand Nancy »,

D'une part

ET:

La Commune de Jarville-la-Malgrange, dont le siège est situé 25 Rue de la
République, 54140 Jarville-la-Malgrange, représentée par son Maire, Monsieur Jean-
Christophe GACHENOT,

Après désignée « la Commune »

D'autre part

Préambule

Dans le cadre de marchés de prestations et conventions entre la Métropole et les différents clubs sportifs professionnels du territoire, à savoir la SASP Nancy Lorraine (ASNL), la SASP SLUC Nancy Basket (SLUC), la SASP Grand Nancy VolleyBall (GNVB) et le Vandoeuvre Nancy Volley Ball (VNVB), les clubs mettent à disposition, pour chaque saison sportive et selon un calendrier défini d'un commun accord, entre la Métropole du Grand Nancy et chaque club professionnel :

- des places à destination de publics identifiés dans le cadre des politiques publiques menées par la Métropole du Grand Nancy et ses communes membres, notamment en matière de jeunesse, de cohésion sociale, d'inclusion, de réussite éducative, de rayonnement et d'attractivité du territoire.

La Métropole du Grand Nancy et les communes ont décidé de faire évoluer le dispositif de diffusion et de suivi des places, afin d'atteindre conjointement les objectifs de solidarité et de cohésion sociale définis dans les marchés référencés.

Dans ce cadre, le fonctionnement de la distribution des places grand public a été modifié pour plus de fluidité et de traçabilité. Les clubs professionnels ont créé un compte dédié pour chaque commune de la Métropole, avec transmission d'un identifiant et d'un mot de passe. Chaque commune a également désigné un référent chargé de récupérer les places attribuées via ces comptes dédiés.

La clé de répartition ainsi que le nombre de places allouées à chaque commune est communiqué par la Métropole aux clubs professionnels. Les communes récupèrent ensuite leurs places afin d'en assurer la distribution auprès des bénéficiaires concernés.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs communs partagés entre la Métropole du Grand Nancy et la Commune en matière de soutien à l'accès au sport pour toutes et tous, par la mise à disposition de places de matchs à destination de publics identifiés dans le cadre des politiques publiques locales pour la saison 2026-2027. Ces publics peuvent relever, notamment, des champs de la jeunesse, de la cohésion sociale, de l'inclusion, de la réussite éducative, ou encore de la valorisation de l'engagement citoyen.

La Commune assure la bonne gestion de la répartition et distribution des places de matchs aux bénéficiaires, que lui confie le Grand Nancy, dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 - Engagements du Grand Nancy

Le Grand Nancy s'engage à informer chaque commune, en début de saison sportive, par courrier adressé au Maire, du nombre de places « Grand Public » attribuées par match.

Le Grand Nancy s'engage également à communiquer aux clubs professionnels, en début de saison, la clé de répartition précisant le nombre de places allouées à chaque commune. Chaque commune devra ensuite récupérer ses places via les comptes dédiés mis à sa disposition.

De manière ponctuelle et exceptionnelle, le Grand Nancy se réserve le droit de modifier la clé de répartition des places « Grand Public » dans le cadre d'évènements ou d'actions spécifiques. La collectivité concernée en sera informée en amont.

Article 3 - Engagements de la Commune

La Commune s'inscrit dans un partenariat avec le Grand Nancy, en vue de permettre la participation des différents publics ciblés dans les marchés de prestations, à ces événements sportifs.

La Commune s'engage à communiquer le nom de son référent communal au Grand Nancy, pour la gestion des places de matchs, en début de saison.

La Commune s'engage à distribuer les places via ses canaux de diffusion internes.

Article 4 - Suivi

Dans le cadre du partenariat établi, la Métropole du Grand Nancy se réserve le droit de solliciter, à tout moment, la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que le nom des structures associatives ou institutions ayant reçu les places.

Un point de suivi sera organisé à mi-saison sportive avec les adjoints aux sports des communes membres afin de faire un bilan intermédiaire sur les modalités d'attribution, l'effectivité de la distribution et la conformité de l'usage des places avec les objectifs des politiques publiques métropolitaines. En cas de manquements constatés, la Métropole se réserve la possibilité de réévaluer ou de suspendre la dotation des places pour la commune concernée.

Article 5 – Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour la saison sportive 2026-2027. Elle débute le 1^{er} juillet 2026 et se termine le 30 juin 2027.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements 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 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 - Litiges

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. À défaut d'accord trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

Article 7 – Modification des clauses

Toute modification d'une clause de la présente convention prendra nécessairement la forme d'un avenant.

Fait à
Le.....

Le Maire de la Commune
de Jarville-la-Malgrange

Le Président de la Métropole
du Grand Nancy



Jarville la Malgrange

PROJET N°20

DÉNOMINATION DU NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE

RAPPORTEUR : Monsieur CHEBLAOUI, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 12 décembre 2023, le Conseil Municipal de Jarville-la-Malgrange s'est prononcé pour nommer le nouveau groupe scolaire en cours de construction du nom de Marcelle et Léon Borredon.

La Ville, garante des valeurs de la République et soucieuse d'honorer les personnalités qui ont marqué, par leur engagement, l'histoire de leur territoire, veillera à s'inscrire dans le devoir de mémoire en rendant hommage aux personnes qui ont, par leur comportement exemplaire, marqué l'histoire de la Commune.

Toutefois, au regard de l'évolution du projet urbanistique – construction d'un groupe scolaire, d'une restauration scolaire et d'une médiathèque - et forte de la volonté d'inscrire cet espace dans le quotidien des jarvillois et plus spécifiquement des enfants qui fréquenteront ces équipements demain, la Ville souhaite engager une démarche participative pour renommer le nouveau groupe scolaire.

Cette démarche a vocation à affirmer l'identité de la Ville et surtout à impliquer l'ensemble des membres de la communauté éducative : enseignants, parents, ATSEM, animateurs auprès des enfants de manière à ce que chacun puisse s'approprier ces nouveaux équipements et ce lieu d'apprentissage.

Aussi, les principes de cette concertation consistent à réfléchir, ensemble, afin de :

- Mettre en avant une personnalité au parcours de vie inspirant ;
- Favoriser les liens entre la personnalité choisie et l'identité de l'école pour une appropriation de tous ;
- Faire « sens » et partager les différentes étapes de la réflexion.

Il vous est proposé de valider la démarche participative visant à donner une nouvelle dénomination au groupe scolaire, sis rue du Moulin, actuellement en cours de construction.

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

RAPPORTER : la délibération n°2 du 12 décembre 2023 ;

VALIDER : le principe de la démarche participative pour trouver un nom au groupe scolaire en cours de construction.



Jarville la Malgrange

PROJET N°21

**PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA
STRUCTURE MULTI ACCUEIL « LES CAPUCINES »**

**RAPPORTEUR : Madame JACQUEMIN,
Conseillère municipale déléguée**

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 28 octobre 2022, le Conseil Municipal de Jarville-la-Malgrange a approuvé les termes d'un contrat de concession de service public avec la société La Maison Bleue pour l'organisation et la gestion de la Structure Multi-accueil « Les Capucines ».

Cet Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), sis rue des Cordeliers, bénéficie d'une capacité de 60 berceaux en accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

Dans le cadre de la délégation de service public, les dispositions du Code de la commande publique et du Code Général des Collectivités Territoriales (Cf. l'article L1411-3), prévoient que le délégataire produise chaque année à l'autorité délégante un rapport comportant, notamment, les comptes liés à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de qualité du service ainsi que les conditions d'exécution du service public.

Le contrat de service public qui lie la Ville de Jarville-la-Malgrange à La Maison Bleue stipule également (article 42) que le concessionnaire doit transmettre un rapport annuel à l'autorité concédant. Les dispositions de cet article précisent, par ailleurs, les éléments constituant ce rapport qui relèvent :

- Du volet technique : éléments propres au fonctionnement et à l'organisation de l'établissement, profil du public accueilli, projet pédagogique, moyens humains et techniques déployés, évaluation qualitative de la prise en charge des enfants et de l'accueil des familles (...)
- Du volet financier dont : compte d'exploitation, états financiers, recettes perçues des familles, détail des charges de siège, montant des subventions perçues (...)
- Du volet qualitatif qui s'exprime par les biais des résultats des enquêtes de satisfaction menées auprès des familles afin de permettre à l'autorité concédante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Le rapport 2025 a été transmis par La Maison Bleue. Tel que le CGCT le prévoit, il convient désormais de proposer ce rapport à l'examen de l'assemblée délibérante.

Vu le rapport annuel 2025 présenté par La Maison Bleue, tel qu'annexé à la présente délibération.

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

PRENDRE ACTE : du rapport annuel de délégation de service public pour la gestion de la SMA « Les Capucines » communiqué par la société La Maison Bleue.



Jarville la Malgrange

PROJET N°22

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales dispose que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Le règlement intérieur joint en annexe a fait l'objet d'échanges et de réflexions avec les représentants des listes politiques du conseil municipal.

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

ADOPTER : le règlement intérieur joint en annexe.



Jarville la Malgrange

PROJET N°23

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

ASSOCIATION ACCUEIL ET RÉINSERTION SOCIALE (AARS)

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : Madame MANGEL-HILTZ, Adjointe

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'Association Accueil et Réinsertion Sociale (AARS) œuvre auprès des personnes confrontées à des situations de précarité ou d'exclusion sociale.

Ses interventions couvrent notamment l'hébergement, l'accès et le maintien dans le logement, l'accompagnement social et l'insertion professionnelle, avec une attention particulière portée aux personnes les plus vulnérables.

L'association favorise ainsi l'autonomie des personnes, leur accès aux droits et leur parcours vers une insertion durable, en s'appuyant sur un travail partenarial avec les acteurs sociaux, sanitaires et institutionnels du territoire.

Suite au renouvellement du conseil municipal, il y a lieu de désigner un représentant de la commune.

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 devant siéger à l'assemblée générale de l'AARS.



Jarville la Malgrange

PROJET N°24

COMMANDE PUBLIQUE

CONVENTION CADRE CONSTITUTIVE DE GROUPEMENTS DE COMMANDES

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Afin de simplifier et de mutualiser leurs achats, les collectivités territoriales ont la possibilité de constituer des groupements de commandes.

Dans ce cadre, les parties signataires de cette convention cadre souhaitent faciliter la constitution de groupements de commandes. Toutefois, certaines circonstances peuvent rendre le recours à un achat groupé moins pertinent. La participation à un groupement de commandes ne présente donc pas de caractère automatique et demeure à l'appréciation de chaque membre.

La convention annexée à la présente délibération vaut convention constitutive du groupement de commandes pour les projets entrant dans son périmètre (Cf. annexe 1 de ladite convention). La convention peut toutefois être complétée par une seconde convention sur un objet précis quand le groupement de commandes réunit d'autres membres que les signataires de la présente. Les parties peuvent également décider de conclure une convention de groupement spécifique pour un projet d'achat. Les dispositions de la présente convention ne seront alors pas applicables.

L'autonomie des parties signataires de la convention cadre est garantie en ce que cette convention ne comporte pas d'obligation systématique pour le coordonnateur de proposer de lancer une procédure relative à un marché public et chaque membre demeure libre d'accepter ou de refuser toute sollicitation du coordonnateur. En effet, les membres sollicités par le coordonnateur devront seulement formaliser leur acceptation pour participer à cet achat. Dans l'hypothèse où ils garderaient le silence, ce dernier sera considéré comme un refus de participer.

En application des dispositions de l'article L 2113-7 du code de la commande publique, la Métropole du Grand Nancy est désignée coordonnateur du groupement par défaut. A ce titre, elle assure l'ensemble des missions prévues dans la convention cadre dont la rédaction du dossier de consultation des entreprises, la publication de la consultation et l'attribution du marché pour le compte du groupement.

Dans ce cadre, la Ville de Jarville-la-Malgrange donne mandat à la Métropole du Grand Nancy à cet effet par cette délibération.

Néanmoins, la Ville de Jarville-la-Malgrange peut demander à exercer la fonction de coordonnateur dans les conditions de la convention cadre, si son besoin représente plus de 50% du volume global estimé ou si elle justifie d'une expertise particulière dans le domaine concerné.

Les missions de chacun des membres sont fixées par la convention constitutive du groupement de commande.

La présente convention prend effet à compter de sa notification, elle est renouvelable tacitement par période de 72 mois. La reconduction est considérée comme acceptée en l'absence de dénonciation adressée par courriel au coordonnateur par défaut au moins un mois avant l'expiration de la période de validité en cours.

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

- APPROUVER** : la convention cadre constitutive de groupements de commandes pour les projets entrant dans son périmètre (Cf. annexe 1), et autoriser l'adhésion de la Ville de Jarville-la-Malgrange à ladite convention.
- ACTER** : la désignation de la Métropole du Grand Nancy comme coordonnateur du groupement par défaut et le cas échéant, de la Ville de Jarville-la-Malgrange dans l'hypothèse où elle le demanderait comme vu ci-dessus, du groupement chargé de lancer les consultations en vue de la passation de marchés publics conformément aux règles de fonctionnement prévues par la convention constitutive du groupement de commandes.
- AUTORISER** : le Maire ou son représentant à signer la convention cadre ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre et ses éventuelles modifications.
- AUTORISER** : le lancement des consultations pour les projets entrant dans le périmètre de la convention cadre (Cf. annexe 1).
- AUTORISER** : dans l'hypothèse où la Ville demanderait à être coordonnateur, le Maire ou son représentant à signer les marchés et tout document y afférent.

CONVENTION CADRE CONSTITUTIVE DE GROUPEMENTS DE COMMANDES

Convention passée en application des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique

ENTRE

La MÉTROPOLE DU GRAND NANCY, dont le siège social est sis 22 - 24 Viaduc Kennedy à NANCY (54 035), représentée par son Président dûment habilité aux fins des présentes, en vertu de la délibération du Conseil métropolitain en date du 28/09/2023

ET

- Les organismes listés en annexe 2

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Afin de simplifier et de massifier l'achat des membres de la présente convention, il est convenu de pratiquer de l'achat groupé au travers de groupements de commande.

Dans ce cadre, les parties signataires entendent faciliter la création des groupements de commandes. A cette fin, elles souhaitent définir les modalités de gouvernance de la coopération nécessaire pour y parvenir.

Elles restent toutefois conscientes que des circonstances particulières peuvent rendre parfois l'achat groupé non pertinent ; dès lors, la décision d'y recourir ne peut être automatique.

Article 1 - Objet :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de constitution de groupements de commandes dans différents segments d'achat et d'en préciser les modalités de fonctionnement.

Elle vaut convention constitutive du groupement de commandes pour les projets entrant dans son périmètre (cf. article 2), selon les modalités définies à l'article 4.

La présente convention peut toutefois être complétée par une seconde convention sur un objet précis quand le groupement de commandes réunit d'autres membres que les signataires de la présente.

Les parties peuvent également décider de conclure une convention de groupement spécifique pour un projet d'achat. Les dispositions de la présente convention ne seront alors pas applicables.

Article 2 - Périmètre de la convention :

La présente convention permet la constitution de groupements de commandes dans les segments d'achat définis en annexe 1.

Chaque partie signataire indique le ou les segments d'achat auxquels elle souhaite adhérer (précision donnée dans l'annexe adhésion et signature).

Article 3 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'au 31 septembre 2026, elle est renouvelable tacitement par période de 72 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune dénonciation par courriel n'est reçue par le coordonnateur en provenance du membre du groupement ou par le membre du groupement en provenance du coordonnateur au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité de la présente convention de groupement.

Article 4 – Modalités d'adhésion aux groupements de commandes

L'autonomie des parties signataires de la présente convention est garantie : chaque partie conserve sa liberté, au cas par cas, de participer aux achats groupés.

Cette convention ne comporte pas d'obligation systématique pour le coordonnateur de proposer de lancer une procédure relative à un marché public dont l'objet correspond aux segments d'achat précisées à l'annexe 1 de la présente convention que la Métropole commande dans l'exercice de ses compétences :

- au sens de l'article L 5217-2 du code général des Collectivités Territoriales ;
- issues des transferts de compétences de ses communes membres.

A contrario le périmètre ne comprend pas la passation des marchés publics pour les achats qui n'entrent pas dans l'un des segments précisés en annexe 1 et/ou qui ne sont pas commandés dans l'exercice des compétences de la Métropole.

Les parties peuvent également décider de conclure une convention de groupement spécifique pour un projet d'achat. Les dispositions de la présente convention ne seront alors pas applicables.

Lorsque le coordonnateur sollicite les membres du groupement pour réaliser un achat groupé entrant dans le périmètre de la présente convention, les membres ont la liberté d'accepter ou de refuser cette sollicitation.

Le coordonnateur formulera sa sollicitation par un écrit (courriel ou papier) dans lequel il informera les membres de son intention de lancer une procédure avec les membres de ce groupement.

Lorsqu'un projet d'achat groupé est lancé dans l'objet de la présente convention, il est demandé aux signataires de notifier au coordonnateur un accord express de participation au plus tard 30 jours avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation en achat groupé. Les signataires peuvent toutefois retarder leur décision lorsque les travaux du groupe de travail (tels que définis à l'article 8) ne sont pas suffisamment avancés pour permettre d'apprécier les caractéristiques du projet d'achat groupé.

L'acceptation de la sollicitation du coordonnateur par le membre du groupement doit être formalisée par courriel ou tout écrit provenant d'un membre de l'organe délibérant du membre et/ou d'une personne ayant la fonction de Directeur(rice) Général(e) des services ou de Directeur Général Adjoint (ou tout statut équivalent au sein du membre formulant son acceptation).

A défaut de formulation de son acceptation dans le délai minimal ci-dessus, le membre du groupement sera réputé avoir refusé l'achat groupé.

Une fois l'accord notifié, le signataire s'engage à participer au projet d'achat groupé. Il ne peut sortir du groupement et sera donc engagé par le ou les marchés conclus.

Le projet d'achat groupé peut toutefois prévoir des dispositifs permettant de limiter l'engagement des signataires. Il peut être ainsi prévu des clauses de reconduction différenciée ouvrant la possibilité pour certains membres du groupement de ne pas reconduire le marché tandis qu'autres en poursuivent l'exécution.

Article 5 - Coordonnateur du groupement de commandes :

Pour chaque groupement de commandes à constituer dans le champ d'application de la présente convention, un coordonnateur est désigné.

Le coordonnateur par défaut est la Métropole du Grand Nancy.

Un membre peut toutefois demander d'exercer cette fonction si son besoin représente plus de 50% du volume global estimé ou s'il justifie d'une expertise particulière dans le domaine concerné.

En outre, la Métropole du Grand Nancy ne peut être coordonnateur d'un groupement dans lequel elle ne réaliserait aucun achat, soit que son besoin soit inexistant, soit qu'elle soit dans l'une des situations décrites à l'article 4 de la présente convention.

En l'absence de volontaire pour la fonction de coordonnateur, le projet de groupement ne peut être qu'abandonné.

L'identité du coordonnateur fait l'objet d'un constat sans formalisme particulier.

Article 6 - Rôle du coordonnateur :

- **Le coordonnateur organise et pilote les réunions pour la préparation de la consultation selon les modalités définies à l'article 8 de la présente convention.**

Le coordonnateur arrête la stratégie d'achat pour la consultation à venir. Cette stratégie d'achat détermine *a minima* :

- le périmètre de l'achat ;
- les attendus en ce qui concerne la mise en cohérence des besoins des parties ;
- le montage contractuel envisagé :
 - l'allotissement ;
 - la forme du ou des marchés ;
 - la durée du ou des marchés ;
- un calendrier prévisionnel du projet d'achat.

Par ailleurs, le coordonnateur établit le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins et des attentes déterminées par chacun des membres du groupement (rédaction du règlement de consultation & définition des critères d'analyse des offres, des pièces du marché, etc.).

- **Le coordonnateur gère la procédure de passation des marchés.**

A ce titre, et de manière non exhaustive, il envoie l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation, met à disposition des opérateurs économiques les dossiers de consultation et reçoit en dépôt les offres.

Le coordonnateur peut à tout moment déclarer sans suite la procédure de mise en concurrence.

- **Le coordonnateur est également chargé de la signature et de la notification des marchés.**

A ce titre, le coordonnateur est mandaté par les membres du groupement pour signer et notifier les marchés avec le ou les fournisseurs ou prestataires sélectionnés à l'issue d'une procédure de mise en concurrence conforme à la réglementation des marchés publics.

Le coordonnateur assure l'information des candidats dont l'offre n'a pas été retenue et met en œuvre les mesures de publicité adéquates.

Il assure, le cas échéant, la transmission des pièces du marché au service en charge du contrôle de légalité (conformément à l'article L.2131-2 et R.2131-5 du code général des collectivités territoriales) et constitue le dossier nécessaire à cette fin.

Une copie des marchés est adressée à chaque membre du groupement.

- **Au titre du suivi de l'exécution des marchés, le coordonnateur est également chargé :**
 - de la mise en œuvre, à la demande des membres du groupement, d'éventuelles mesures coercitives envers les titulaires des marchés (mises en demeure, résiliation...), à l'exception des pénalités de retard dont le déclenchement relève de la seule responsabilité du membre ayant procédé à la commande ;

- de la conclusion d'éventuels avenants aux marchés ou de marchés complémentaires auxdits marchés nécessaires à la satisfaction du besoin ;

Sauf exception prévue avant le lancement de la consultation et précisée dans les documents du marché ou des marchés à lancer, chaque membre assurera la passation et le suivi des commandes pour ses besoins. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de la bonne exécution des marchés publics qui en découlent et le cas échéant, de la passation de marchés subséquents.

Chaque partie s'engage à tenir informée les autres parties des difficultés qu'elle pourra rencontrer lors de la réalisation des prestations. Le coordonnateur informera systématiquement les autres membres du groupement des mesures d'exécution prises au titre des marchés (hormis dans le cadre des commandes passées pour ses besoins).

- Le coordonnateur assure le financement des frais de procédure, notamment :

- les frais relatifs à la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence
- les frais de gestion administrative

Il ne percevra aucune rémunération pour l'exécution des missions de coordonnateur.

Article 7 - Commission d'appel d'offres du groupement :

Conformément aux dispositions de l'article L. 1414-3 II du code général des collectivités territoriales, il est décidé que la commission d'appel d'offres du groupement est la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 8 - Définition du besoin, stratégie d'achat, dossier de consultation et rapport d'analyse des offres

Le coordonnateur réunit un groupe de travail pour établir les éléments suivants :

- définition du besoin
- stratégie d'achat
- dossier de consultation des entreprises (DCE)
- rapport d'analyse des offres

Le coordonnateur pilote les travaux de ce groupe et prend en charge la rédaction finale des documents à produire.

Les membres du groupement s'engagent à participer aux travaux du groupe ou, *a minima*, de fournir les informations nécessaires.

Si un membre du groupement tarde à transmettre les informations nécessaires et met en péril le calendrier du projet, il s'exclut du groupement par le seul fait que ses besoins n'auront pu

être intégrés. Dans cette hypothèse, le coordonnateur alerte le ou les membres concernés et les met en demeure de fournir les informations manquantes dans un délai qui ne pourra être inférieur à 10 jours ouvrés.

En pratique, le coordonnateur est ainsi chargé :

- de centraliser les besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur dans les conditions précisées à l'article 5 de la présente convention ;
- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et de la procédure appropriés (ainsi que tous les éléments de cette procédure qui en découlent) ;
- d'élaborer les dossiers de consultation en fonction des besoins définis par ses membres ;
- d'assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence (y compris éventuel(s) rectificatif(s)) et avis d'attribution ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (sélection des candidatures avant l'analyse des offres, pilotage des négociations éventuelles avec les candidats, l'analyse des offres initiales, intermédiaires et finales, choix de l'attributaire) en lien avec les membres du groupement ;
- le cas échéant, de convoquer et conduire les réunions de préparation des négociations et d'analyse des offres ;
- d'informer les candidats et/ou soumissionnaires évincés ;
- de signer au nom et pour le compte des membres du groupement les marchés publics à intervenir ;
- de transmettre les marchés aux autorités de contrôle ;
- de notifier les contrats aux titulaires ;
- de gérer le pré-contentieux et le contentieux afférents à la passation des marchés ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés qui les concerne ;
- d'assurer aux membres un conseil dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
- de lever des prestations supplémentaires éventuelles (PSE), reconductions ou affermissement des tranches optionnelles éventuelles ;
- du suivi et de la conclusion des éventuels avenants ;
- de la résiliation éventuelle, en application des dispositions contractuelles.

Les membres du groupement dans le cadre des missions menées par le coordonnateur sont solidairement responsables de l'exécution de leurs obligations dans leur intégralité et conjointement au nom et pour le compte des autres membres.

Les membres du groupement restent seuls responsables des obligations n'étant pas menées conjointement et dans leur intégralité.

Article 9 - Formalisme des communications

Les communications entre les signataires et notamment entre le coordonnateur et les membres d'un groupement de commandes respectent les modalités suivantes :

- Les communications font l'objet d'un écrit sans formalisme particulier. Elles peuvent être réalisées par courriel sous réserve de s'assurer de la pertinence du destinataire et du bon envoi du courriel.

- Lorsqu'un délai est prescrit, celui-ci court à compter de l'envoi et, sauf mention contraire, est décompté en jours francs.
- Pour la rapidité des transmissions, les membres privilégieront un envoi par courriel.
- Pour faciliter le travail, les transmissions de données se feront dans un format ad hoc (tableur par exemple quand il s'agit de quantifier le besoin).

Article 10 - Conditions financières

Sauf exception prévue avant le lancement de la consultation et précisée dans les documents du marché ou des marchés à lancer, chaque membre d'un groupement de commandes prend en charge les paiements en lien avec les commandes passées.

Si l'achat est lié à un besoin mutualisé (dépense d'un service commun par exemple), un document écrit règle les modalités de financement par chacune des parties prenantes. Le financement de l'achat peut s'appuyer sur des modalités de financement d'un service commun et être, de fait, régi par la convention de création du service commun.

Article 11 - Dispositions diverses

Les membres du groupement ont accès, sur demande au coordonnateur, au contenu des pièces concernant l'objet du groupement. Le coordonnateur est tenu de rendre compte de sa mission aux membres du groupement.

Une copie des marchés notifiés leur sera adressée.

Le coordonnateur s'engage à organiser les achats dans le strict respect de la définition des besoins de chaque membre du groupement et des enveloppes financières définies en commun.

Article 12 - Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat au coordonnateur pour les représenter vis à vis du cocontractant et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation des marchés ou de l'exécution des marchés passés pour des besoins communs ou mutualisés.

Article 13 - Litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du tribunal administratif de Nancy. Toutefois, les membres du groupement conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent, dans le cadre d'un délai d'un mois à compter de l'apparition du litige (constaté par écrit), pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de la présente convention.

Article 14 – Adhésion à la convention

L'adhésion à la présente convention est ouverte et continue jusqu'à sa date échéance.

Pour adhérer, l'organisme intéressé doit signer la convention (voir annexe « Adhésion et signature) et la transmettre à la Métropole du Grand Nancy.

L'annexe 2 à la présente convention recense l'ensemble des signataires. Elle est mise à jour à chaque nouvelle adhésion. La Métropole du Grand Nancy en informe les précédents signataires.

L'adhésion est ouverte à toutes les entités soumises au code de la commande publique (ou tout texte ultérieur remplaçant ledit code) qui ont leur siège ou un établissement dans le périmètre de la Métropole du Grand Nancy.

Le nouvel adhérent ne pourra toutefois pas prétendre participer à un projet de groupement de commandes dont l'état d'avancement ne permettrait pas son intégration sauf à mettre en péril le calendrier du projet. Elle n'aura d'effet que pour les projets futurs ou en cours de démarrage.

Article 15 - Divers

La présente convention a été établie en un seul exemplaire original détenu par la Métropole du Grand Nancy.

A Nancy, le

Pour la Métropole du Grand Nancy,

Le Président, dûment habilité,



MATHIEU KLEIN
2023.11.23 06:55:42 +0100
Ref:20231115_184457_1-2-O
Signature numérique
le Président

Mathieu KLEIN

Annexe 1

Liste des segments d'achats

La nomenclature CPV (common procurement vocabulary = vocabulaire commun pour les marchés) permet d'attribuer un ou plusieurs codes numériques aux prestations d'un marché afin de les identifier clairement et de dépasser les difficultés de vocabulaire et de traduction dans un contexte européen. La nomenclature utilisée est celle issue du règlement (CE) no 213/2008 de la commission européenne du 28 novembre 2007.

Tous types d'achat

N° CPV	Libellé
De 03000000-1 à 03461100-0	Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la sylviculture et produits connexes
De 09000000-3 à 09344000-2	Produits pétroliers, combustibles, électricité et autres sources d'énergie
De 14000000-1 à 14930000-9	Produits d'exploitation des mines, métaux de base et produits connexes
De 15000000-8 à 15994200-4	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes
De 16000000-5 à 16820000-9	Machines agricoles
De 18000000-9 à 18939000-0	Vêtements, articles chaussants, bagages et accessoires
De 19000000-6 à 19733000-3	Produits en cuir et textiles, matériaux en plastique et en caoutchouc
De 22000000-0 à 22993400-1	Imprimés et produits connexes
De 24000000-4 à 24965000-6	Produits chimiques
De 30000000-9 à 30238000-6	Machines, matériel et fourniture informatique et de bureau, excepté les meubles et logiciels
De 31000000-6 à 31731100-0	Machines, appareils, équipements et consommables électriques; éclairage
De 32000000-3 à 32584000-0	Équipements et appareils de radio, de télévision, de communication, de télécommunication et équipements connexes
De 33000000-0 à 33975000-5	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
De 34000000-7 à 34999420-6	Équipement de transport et produits auxiliaires pour le transport
N° CPV	Libellé
De 35000000-4 à 35821100-6	Équipement de sécurité, de lutte contre l'incendie, de police et de défense

De 37000000-8 à 37823900-2	Instruments de musique, articles de sport, jeux, jouets, articles pour artisanat, articles pour travaux artistiques et accessoires
De 38000000-5 à 38970000-5	Équipements de laboratoire, d'optique et de précision (excepté les lunettes)
De 39000000-2 à 41120000-6	Meubles (y compris les meubles de bureau), aménagements, appareils électroménagers (à l'exclusion de l'éclairage) et produits de nettoyage
De 42000000-6 à 42999400-9	Machines industrielles
De 43000000-3 à 43840000-3	Équipement minier, équipement pour l'exploitation de carrières, matériel de construction
De 44000000-0 à 44930000-8	Matériaux et structures de construction; produits auxiliaires pour la construction (à l'exception des appareils électriques)
De 48000000-8 à 48991000-1	Logiciels et systèmes d'information
De 50000000-5 à 50884000-5	Services de réparation et d'entretien
De 51000000-9 à 51900000-1	Services d'installation (à l'exception des logiciels)
De 55500000-0 à 55900000-9	Services de cantine et service traiteur
De 60000000-8 à 60653000-0	Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets)
De 63000000-9 à 63734000-3	Services d'appui et services auxiliaires dans le domaine des transports, services des agences de voyages
De 64000000-6 à 65500000-8	Services des postes et télécommunications
De 66000000-0 à 70340000-6	Services financiers et d'assurance
De 72000000-5 à 72920000-5	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui
De 73000000-2 à 76600000-9	Services de recherche et développement et services de conseil connexes
De 77000000-0 à 77900000-9	Services agricoles, sylvicoles, horticoles, d'aquaculture et d'apiculture
De 79000000-4 à 80340000-9	Services aux entreprises: droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité
De 80400000-8 à 80490000-5	Services d'éducation des adultes et autres services d'enseignement
De 80500000-9 à 80660000-8	Services de formation
N° CPV	Libellé
De 85000000-9 à 85323000-9	Services de santé et services sociaux

De 90000000-7 à 92370000-5	Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement
92400000-5	Services d'agences de presse
De 92500000-6 à 92534000-3	Services de bibliothèques, archives, musées et autres services culturels
De 92600000-7 à 98910000-5	Services sportifs

Mise en place d'accords-cadres uniquement destinés à répondre à besoins récurrents

N° CPV	Libellé
De 45000000-7 à 45520000-8	Travaux de construction récurrents
De 71000000-8 à 71900000-7	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection récurrents

Adhésion et signature

Collectivité ou entité : Ville de Nancy

- Approuve la convention cadre constitutive de groupements de commandes. Ladite convention comporte 8 pages (hors annexes).
- Adhère pour les segments d'achats cochés ci-après :
 - ☒ tous les segments définis en annexe 1
 - ☐ uniquement les segments suivants :

Fait à Nancy, le

Pour le Maire, par délégation,

L'adjointe déléguée à la Commande Publique

Estelle MERCIER

Signature



Estelle MERCIER

Estelle MERCIER
2023.11.20 17:24:08 +0100
Ref:20231115_183437_1-2-O
Signature numérique
l'Adjoint

Adhésion et signature

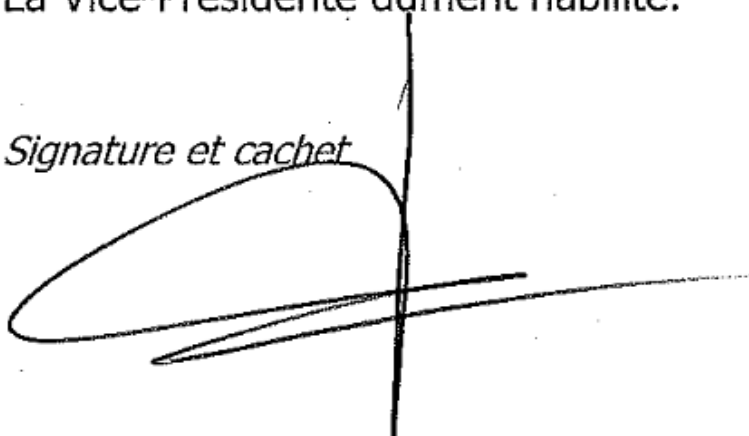
Collectivité ou entité : Centre Communal d'Action Social

- Approuve la convention cadre constitutive de groupements de commandes. Ladite convention comporte 8 pages (hors annexes).
- Adhère pour les segments d'achats cochés ci-après :
 - ☒ tous les segments définis en annexe 1
 - ☐ uniquement les segments suivants :

Fait à Nancy, le 24/11/23

La Vice-Présidente dûment habilitée.

Signature et cachet



Adhésion et signature

Collectivité ou entité : Caisse des écoles de la Ville de Nancy

- Approuve la convention cadre constitutive de groupements de commandes. Ladite convention comporte 8 pages (hors annexes).
- Adhère pour les segments d'achats cochés ci-après :
 - ☒ tous les segments définis en annexe 1
 - ☐ uniquement les segments suivants :

Fait à Nancy, le 18/10/2024

Le représentant du pouvoir adjudicateur,
Par délégation, ou par habilitation,

Signature et cachet



Adhésion et signature

Collectivité ou entité : Ville de Maxéville

- Approuve la convention cadre constitutive de groupements de commandes. Ladite convention comporte 8 pages (hors annexes).
- Adhère pour les segments d'achats cochés ci-après :
 - ☒ tous les segments définis en annexe 1
 - ☐ uniquement les segments suivants :

Fait à Maxéville, le 26/02/24

Le Maire dûment habilité.

Signature et cachet



Adhésion et signature

Collectivité ou entité : Ville de Jarville-la-Malgrange

- Approuve la convention cadre constitutive de groupements de commandes
- Adhère pour les segments d'achats cochés ci-après :
 - ☒ Tous les segments définis en annexe 1
 - ☐ Uniquement les segments suivants :

Fait à Jarville-la-Malgrange, le.....

Le maire dûment habilité.

Signature et cachet



Jarville la Malgrange

PROJET N°25

ADHÉSION À L'ASSOCIATION DES MAIRES ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ DE MEURTHE-ET-MOSELLE (ADM54)

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

L'Association des Maires et des Présidents d'Intercommunalité de Meurthe-et-Moselle (ADM54) accompagne les élus locaux dans l'exercice de leurs fonctions, notamment par des conseils, une assistance et des ressources adaptées. Elle contribue également à leur formation et favorise les échanges d'expériences entre collectivités.

L'ADM54 constitue par ailleurs un interlocuteur des pouvoirs publics et des administrations. Elle relaie les préoccupations et les demandes de ses adhérents et est représentée dans différentes commissions et instances de concertation.

L'adhésion de la Commune permet ainsi à ses élus de bénéficier des services et ressources proposés par l'association et de faciliter l'exercice de leurs fonctions.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adhérer à l'Association des Maires et des Présidents d'Intercommunalité de Meurthe-et-Moselle et de procéder au versement de la cotisation correspondant à cette adhésion.

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

APPROUVER : l'adhésion de la Commune à l'Association des Maires et des Présidents d'Intercommunalité de Meurthe-et-Moselle.

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

AUTORISER : le versement de la cotisation correspondant à cette adhésion, d'un montant de 5 261,85 €.

DIRE : que les crédits nécessaires au paiement de cette cotisation sont prévus au budget.



Jarville la Malgrange

PROJET N°26

FINANCES LOCALES

RESTAURATION DU MONUMENT AUX MORTS

CONVENTION DE COLLECTE DE DONS AVEC LA FONDATION DU PATRIMOINE

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Érigé en 1926 en hommage aux Jarvillois morts pour la France durant la Première Guerre mondiale, le Monument aux Morts de Jarville-la-Malgrange constitue un élément majeur du patrimoine mémoriel de la Commune. Au fil de l'histoire, les noms d'autres Jarvillois morts pour la France y ont également été inscrits, perpétuant ainsi la vocation de cet édifice comme lieu d'hommage et de recueillement à leur mémoire.

Situé à proximité de l'église du Sacré-Cœur, le Monument aux Morts accueille chaque année les principales cérémonies patriotiques et demeure un lieu de recueillement important pour les habitants. Il s'inscrit aujourd'hui dans le « Parcours de la Mémoire et de la Transmission » développé par la Ville afin de faire vivre les lieux de mémoire et de sensibiliser les habitants, notamment les jeunes générations.

Une première campagne de restauration a été réalisée en 2014. De nouvelles interventions apparaissent aujourd'hui nécessaires afin de préserver le monument des effets du temps et des intempéries et de garantir la conservation de ses différents éléments. Le projet prévoit notamment le nettoyage des parements en pierre, la restauration des éléments sculptés et en bronze, la reprise des joints et des fissures ainsi que la restauration des inscriptions mentionnant les noms des « Morts pour la France », dont certaines sont devenues difficilement lisibles.

Portée par la Ville à l'occasion du centenaire du Monument aux Morts, cette opération représente un coût estimé à 13 785 € HT. Des demandes de subvention ont été déposées auprès de l'Office national des combattants et des victimes de guerre (ONaCVG) et du Souvenir Français.

Afin de diversifier les sources de financement de cette opération et de permettre aux habitants, aux associations et aux entreprises qui le souhaitent de contribuer directement à la sauvegarde de ce patrimoine communal, la Ville souhaite mettre en place une campagne d'appel aux dons avec la Fondation du patrimoine.

La convention proposée avec la Fondation du patrimoine définit les modalités de mise en œuvre de cette campagne de collecte au bénéfice du projet de restauration du Monument aux Morts.

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

APPROUVER : la convention de collecte de dons proposée par la Fondation du patrimoine pour le projet de restauration du Monument aux Morts.

AUTORISER : Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de collecte de dons et tous les documents y afférents.

Code convention : 211102

CONVENTION DE COLLECTE DE DONS

Entre

La Commune de JARVILLE, sise 25, rue de la République à JARVILLE LA MALGRANGE (54140), et représentée par son Maire, M. Jean-Christophe GACHENOT, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle à Neuilly sur Seine (92200) et représentée par son délégué régional, M. Denis SCHAMING, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et notamment du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en

application de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet du MONUMENT AUX MORTS DE JARVILLE LA MALGRANGE, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 10 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en une tranche :

- Nettoyage du monument pour un montant de dépenses de 8 200 € HT
- Rénovation du monument pour un montant de dépenses de 5 035 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 13 235 € HT.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

2.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

3.1 COLLECTE DES DONS

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – MONUMENT AUX MORTS DE JARVILLE LA MALGRANGE ».

3.2 EMISSION DES REÇUS FISCAUX

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1.1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 AFFECTATION DES DONS

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 REVERSEMENT DES DONS AU PORTEUR DE PROJET

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

REVERSEMENT DES DONS A LA FIN DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Programme de travaux certifié par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum) ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

3.5 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DES DONS

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES A LA COLLECTE DES DONS

4.1 : CONTREPARTIES

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 : CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet notamment par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 : INTERRUPTION DE LA COLLECTE DE DONS

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;

- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera l'autre Partie de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature d'e-mail
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un

événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

5.1.2 ACTIONS DE COMMUNICATION DU PORTEUR DE PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonsos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s) ;

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) de l'autre Partie.

5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT AU TITRE DE LA LIL MODIFIEE

6.1 RELATIONS AVEC LES DONATEURS

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte)

en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet e-mail, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accédera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités "Porteur de projet".

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

7.1 DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

7.4 FIN DE LA CONVENTION

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat. A défaut, le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées - obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de

Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

ARTICLE 9 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

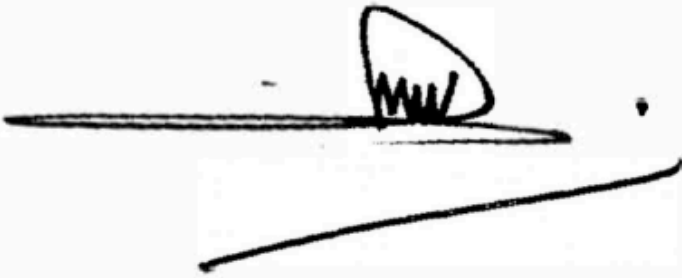
Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en deux exemplaires à Jarville la Malgrange, le

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Denis SCHAMING
Délégué régional

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by several loops and a long horizontal stroke.

Pour le PORTEUR DE PROJET

Jean-Christophe GACHENOT
Maire

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Délégué

FONDATION



Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e), NOM :Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de Projet de restauration du MONUMENT AUX MORTS DE JARVILLE LA MALGRANGE, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du [21/08/2026](#)

- ☐ Atteste que la [tranche n°](#) des travaux ou les travaux relatifs au Projet susvisé est/sont terminé(e)(s) depuis le [DATE](#) ;
- ☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
- ☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le : [DATE](#)

A : [LIEU](#)

Signature :



Jarville la Malgrange

PROJET N°27

PARTICIPATION CITOYENNE

CRÉATION DES CONSEILS DE QUARTIER

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La municipalité de Jarville-la-Malgrange souhaite placer la participation citoyenne au cœur de son action politique et la déployer autour de 3 axes :

- Réinformer les jarvillois en proposant une information plus directe et plus accessible ;
- Restaurer la confiance entre les élus et les citoyens en renforçant la proximité, l'écoute et le dialogue ;
- Redonner envie aux habitants de s'impliquer dans la vie de la cité en améliorant les instances de démocratie participative et en développant les dispositifs d'échanges, de partage d'expériences et de coconstruction de projets.

La diffusion des séances du Conseil Municipal en direct sur les réseaux sociaux, l'installation récente de l'outil de communication « Intramuros » et l'amélioration des interactions sur Facebook par la réactivation des commentaires et des messages privés ainsi que la mise en place d'une charte de modération sont d'ores-et-déjà les premiers signes visibles d'une démocratie renouvelée et transparente en direction des habitants de la ville.

Ces outils vont être complétés, dans les prochaines semaines, par de nouveaux espaces de dialogue avec les citoyens, notamment l'organisation de permanences sans rendez-vous avec Monsieur le Maire.

En outre, de nouvelles instances consultatives, destinées à faciliter l'implication et l'action des citoyens au sein de la commune vont être progressivement déployées dans les prochains mois, notamment une grande assemblée citoyenne, des conseils de quartier et une instance dédiée à l'éthique.

Les conseils de quartier, objets de la présente délibération, sont régis par l'article L.2143-1 du code général des collectivités territoriales. Bien que leur mise en place soit facultative pour une commune de la taille de Jarville-la-Malgrange, la municipalité souhaite se doter de ces espaces de proximité qui permettront aux habitants de s'exprimer et d'agir sur les problématiques et les projets de leur quartier.

Aussi, il est proposé de diviser le territoire de la commune en six conseils de quartier, dénommés comme suit :

- Californie ;
- Fonteno/Sancy ;
- Malgrange ;
- Montaigu ;
- République/Mairie (depuis le collège de Montaigu jusqu'à la Poste) ;
- République/Atelier (depuis la rue Foch jusqu'au parking relais).

Chacun de ces conseils sera piloté par un groupe de deux ou trois élus de quartier et d'une équipe d'animation composée d'habitants volontaires. Ces instances ainsi constituées auront notamment pour mission de :

- Représenter leur quartier,
- Etre des relais auprès des habitants, des associations et commerçants et transmettre, le cas échéant, leurs observations, interrogations, remarques, avis, propositions auprès des élus et/ou des services municipaux compétents ;
- S'autosaisir de sujets concernant leur quartier et, inversement, se saisir, si souhaité, des sujets sur lesquels la municipalité pourra les solliciter pour avis ;
- Proposer et mettre en œuvre, sur la durée du mandat, un projet pour leur quartier ;
- Participer aux dispositifs de participation citoyenne proposés par la municipalité et la métropole du Grand Nancy (Budget Participatif, consultations, concertations...)

En outre, pour assurer leur fonctionnement, la commune s'engage notamment à fournir à chacun des conseils de quartier les ressources suivantes :

- Des moyens humains, via le chargé de mission « Participation citoyenne » et l'animatrice des réseaux sociaux et des communautés numériques ;
- La mise à disposition de moyens techniques et logistiques de la ville : accès aux salles de réunion, ordinateur et équipement de projection pour l'organisation de réunions, petit matériel de bureau, impressions...
- Des moyens numériques : plateforme numérique métropolitaine de participation citoyenne, site internet de la ville, réseaux sociaux...
- Des moyens de communication dont un numéro de téléphone pour les élus de quartier et une adresse courriel affectée à chacune des instances ;
- Des temps de formation et d'acculturation sur les compétences et dossiers de la ville ;
- Une reconnaissance de l'engagement individuel des animateurs des conseils de quartier ;
- La prise en charge de certains temps conviviaux.

Les réunions de lancement de ces instances de participation citoyenne sont programmées entre le lundi 2 novembre 2026 et le vendredi 15 décembre 2026, dans chacun des 6 quartiers de la Ville.

Ces rencontres, en présence des élus de quartier, permettront de présenter aux habitants le dispositif des conseils de quartier, leur fonctionnement et les moyens mis à disposition, d'échanger avec les citoyens présents à propos de leur quartier et de constituer les équipes d'animation qui piloteront les 6 instances aux côtés des élus de quartier.

Enfin, dans les premiers mois de l'année 2027, les équipes d'animation se retrouveront lors d'un temps de travail au cours duquel seront élaborés un règlement intérieur et une charte des conseils de quartier qui seront ensuite présentés en Conseil Municipal. Cette séance de travail clôturera ainsi la phase de lancement des conseils de quartier qui seront alors pleinement opérationnels.

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

DÉCIDER : la création des 6 conseils de quartier dénommés comme suit :

- Californie ;
- Fonteno/Sancy ;
- Malgrange ;
- Montaigu ;
- République/Atelier ;
- République/Mairie.

APPROUVER : le découpage du territoire de la commune en 6 conseils de quartier selon la carte jointe en annexe de la présente délibération,

DÉSIGNER :

les 14 élus de quartier :

- Mme Claire CHEBLI, Mme Pauline JACQUEMIN et M. Gabin LIDER au sein du conseil de quartier Californie ;
- Mme Christine LITAIZE MARCHAL et M. François MARTIN au sein du conseil de quartier Fonteno/Sancy ;
- Mme Florence DUMARCAY, Mme Pascale LANGARD et M. Olivier MILLION au sein du conseil de quartier Malgrange ;
- Mme Sabrina DA COSTA ROSARIO et Mme Catherine POLLI au sein du conseil de quartier Montaigu ;
- M. Alain LÉTIQUE et M. Joël MAGNIN au sein du conseil de quartier République/Atelier ;
- Mme Sylvie CHANSOLME et Mme Lilou MANGEL HILTZ au sein du conseil de quartier République/Mairie.

ACTER :

la rédaction, avec les citoyens, d'un règlement intérieur et d'une charte des conseils de quartier qui seront ensuite soumis à la délibération du Conseil Municipal.

CARTE DES CONSEILS DE QUARTIER





Jarville la Malgrange

PROJET N°28

BUDGET PARTICIPATIF

DÉSIGNATION DU 3^{ÈME} LAURÉAT

RAPPORTEUR : Monsieur CONDÉ, Adjoint

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Par délibération en date du 10 juin 2026, le Conseil Municipal a acté le bilan de la troisième édition du budget participatif de la Commune de Jarville-la-Malgrange et approuvé les deux lauréats suivants :

- 1^{ère} position : projet n°23 – « Installer des fontaines d'eau potable dans la ville » pour un coût estimatif de 20 000 €. Ce projet a recueilli 210 voix ;
- 2^{ème} position : projet n°11 - « Installer un équipement de Streetworkout (agres sportifs) » pour un coût estimatif de 30 000 €. Ce projet a recueilli 183 voix.

Le projet n°10 « Changer le revêtement et les filets du Citystade du Sancy », arrivant en 3^{ème} position, d'un coût estimatif de 20 000 €, ne pouvait être retenu en raison du dépassement de l'enveloppe maximale du Budget Participatif fixée à 65 000 € et de l'incertitude quant au devenir de l'actuel équipement sportif.

Toutefois, le succès de la troisième édition du Budget Participatif (5258 votants), le faible écart de voix entre le 2^{ème} et le 3^{ème} projet (18 voix) et les discussions constructives avec le bailleur social « Batigère » qui consent à remplacer le Citystade du Sancy en lien avec la municipalité de Jarville-la-Malgrange, plaident pour la désignation du projet n°10 comme troisième lauréat de l'édition 2025/2026 du Budget Participatif et le réajustement de l'enveloppe dédiée à la troisième édition de ce dispositif.

La liste révisée des lauréats figure en annexe de la présente délibération. Le document détaille également le résultat des votes pour l'ensemble des projets.

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

VALIDER : le projet n°10 dénommé « Changer le revêtement et les filets du Citystade du « Sancy » comme troisième lauréat de la troisième édition du Budget Participatif avec voix, conformément au tableau joint à la présente délibération.

APPROUVER : le montant du budget participatif réévalué à 70 000 € au titre de l'édition 2025/2026.



BUDGET PARTICIPATIF DE JARVILLE LA MALGRANGE

EDITION 2025/2026

RESULTATS ET DETAILS DES VOTES

Nombre de votants sur bulletins papier	423
Nombre de votants en ligne	105
Total des votants	528
Nombre de votes exprimés sur bulletins papier	1106
Nombre de votes exprimés en ligne	262
Total des votes exprimés	1368

#	NOM DU PROJET	PORTEUR.S DU PROJET	THEME	ESTIMATION BUDGETAIRE DU PROJET	Nombre de votes			Classement
					via bulletin papier	via plateforme	TOTAL	
1	Installer des toboggans et des balançoires dans différents quartiers.	Enfants du centre de loisirs « Les Copains d'abord ! » / Priscilla / Starwars-fr.	ENFANCE ET JEUNESSE.	35 000 €	52	27	79	6
2	Doter le square Maréchal Ney de jeux pour les enfants.	Amandine.	ENFANCE ET JEUNESSE.	15 000 €	13	10	23	15
3	Installer une bibliothèque de rue pour l'école Majorelle.	Conseil Municipal des Enfants.	ENFANCE ET JEUNESSE.	4 000 €	10	3	13	24
4	Installer un jeu dans le square de la rue des cordeliers (quartier Montaigu).	Vive Montaigu.	ENFANCE ET JEUNESSE.	10 000 €	8	12	20	19
5	Implanter de nouveaux trampolines de rue dans l'un des quartiers de la Ville.	Anonyme / Enfants du centre de loisirs « Les Copains d'abord ! ».	ENFANCE ET JEUNESSE.	36 000 €	18	3	21	16
6	Acquérir une borne d'arcade pour la ludothèque « le hérisson ».	Enfants du centre de loisirs « Les Copains d'abord ! » / Linou 700.	ENFANCE ET JEUNESSE.	7 000 €	10	5	15	23
7	Construire et implanter des cabanes à thème à plusieurs endroits de la Ville.	Elèves de l'école Fleming.	ENFANCE ET JEUNESSE.	25 000 €	72	6	78	7
8	Installer une nouvelle structure de jeux à la Californie.	Anonyme.	ENFANCE ET JEUNESSE.	30 000 €	29	4	33	12
9	Aménager un terrain de basket extérieur 3X3 dans un quartier de la Ville.	Sonic / Roxane Couturier.	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITÉ.	30 000 €	26	20	46	10
10	Changer le revêtement et les filets du Citystade du Sancy.	Association "Cœur du Sancy" / Adelissa-54 / MJC Jarville Jeunes – Le Local.	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITÉ.	20 000 €	145	8	153	3
11	Installer un équipement de Streetworkout (agrs sportifs).	Association "Cœur du Sancy" / MJC Jarville Jeunes – Le Local / Conseil Municipal des Enfants.	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITÉ.	30 000 €	163	20	183	2
12	Placer des baby-foot extérieurs dans différents lieux de la ville.	Elèves de l'école Fleming.	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITÉ.	14 000 €	82	9	91	4
13	Installer un espace de jeux à vélo et trottinette pour les plus jeunes (Pumptrack modulaire ou modules de skatepark).	Conseil Municipal des Enfants.	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITÉ.	45 000 €	33	21	54	9
14	Poser des cendriers urbains dans toute la ville.	Association Team River Clean 54 / Anonyme.	ENVIRONNEMENT.	10 000 €	37	18	55	8
15	Créer un champ de fleurs partagé.	Anonyme.	ENVIRONNEMENT.	10 000 €	13	7	20	19
16	Construire et installer des nichoirs et abris pour les petits animaux.	Chantal.	ENVIRONNEMENT.	5 000 €	16	13	29	14
17	Créer un verger urbain participatif.	Elèves de l'école Fleming / Chantal.	ENVIRONNEMENT.	10 000 €	71	19	90	5
18	Poser des plaques « ici commence la mer ».	Association Team River Clean 54.	ENVIRONNEMENT.	5 000 €	15	6	21	16
19	Acquérir un vélo broyeur permettant la valorisation des déchets plastiques.	Association Team River Clean 54.	ENVIRONNEMENT.	10 000 €	17	4	21	16
20	Créer un parc canin avec agrès d'agility.	Romane / Mathilde L.	BIEN-ÊTRE ANIMAL	45 000 €	19	20	39	11
21	Installer un piano en libre-service dans le quartier de la Californie.	Anonyme.	ART, CULTURE ET PATRIMOINE.	15 000 €	9	1	10	25
22	Acquérir un planétarium mobile.	Enfants du centre de loisirs « Les Copains d'abord ! ».	ART, CULTURE ET PATRIMOINE.	6 000 €	15	1	16	21
23	Installer des fontaines d'eau potable dans la ville.	MJC Jarville Jeunes – Le Local.	AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE PUBLIC.	20 000 €	191	19	210	1
24	Installer des bornes de recharge gratuites pour téléphones portables et créer des zones de Wi-Fi libres et sécurisées dans les lieux publics de la ville.	MJC Jarville Jeunes – Le Local.	AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE PUBLIC.	6 000 €	28	4	32	13
25	Placer des boîtes à idées dans différents endroits de la ville.	Enfants du centre de loisirs « Les Copains d'abord ! ».	AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE PUBLIC.	3 000 €	14	2	16	21
TOTAL DES VOTES					1106	262	1368	



Jarville la Malgrange

PROJET N°29

AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL DE JARVILLE-LA-MALGRANGE SUR LE PROJET DE SCHÉMA DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL ET D'HABITAT DES GENS DU VOYAGE

**RAPPORTEUR : Madame CRONEL,
Conseillère municipale déléguée**

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Au terme d'un travail initié en janvier 2025, le projet de schéma départemental d'accueil et de l'habitat des gens du voyage de Meurthe-et-Moselle 2026 – 2032 a été présenté le 1^{er} janvier 2026 en commission départementale des gens du voyage, où il a reçu un avis favorable.

Ce document cadre fixe les objectifs et la feuille de route pour une durée de 6 ans concernant la création d'aires permanentes d'accueil, d'aires de grand passage, de terrains familiaux locatifs, et la mise en place d'action socio-éducatives (scolarisation, accès aux droits, santé, insertion professionnelle).

Eléments de contexte.

L'élaboration d'un schéma départemental, par l'État et le Conseil départemental, qui prévoit les secteurs géographiques d'implantation et les communes où doivent être réalisés :

- Des aires permanentes d'accueil, ainsi que leur capacité : accessibles tout au long de l'année, elles sont destinées à l'accueil des voyageurs itinérants, dont les durées de séjour dans un même lieu sont variables et peuvent aller jusqu'à 3 mois consécutifs (jusqu'à 10 mois à titre dérogatoire) ;
- Des aires de grand passage destinées à l'accueil des gens du voyage se déplaçant collectivement à l'occasion des rassemblements traditionnels ou occasionnels, pouvant accueillir des groupes constitués de 50 à 200 caravanes pour une courte étape (de quelques jours à une quinzaine de jours). Il s'agira de préciser la capacité et les périodes d'utilisation de ces aires.
- Des terrains familiaux locatifs aménagés et implantés selon les conditions prévues à l'article L. 444-1 du Code de l'urbanisme et destinés à l'installation prolongée de résidences mobiles, le cas échéant dans le cadre des mesures définies par le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées en Meurthe-et-Moselle (PDALHPD) destinés à l'accueil des voyageurs qui souhaitent disposer d'un ancrage territorial et séjourner sans limitation de durée sans pour autant renoncer au voyage une partie de l'année.

Le département se distingue par une sollicitation importante lors des grands passages, avec 77 grands passages recensés entre 2021 et 2024, principalement autour de la Métropole du Grand Nancy et de la CA du Grand Longwy. Toutefois, l'offre dédiée reste fragile, reposant majoritairement sur des aires provisoires ou tournantes : seulement 1 aire de grand passage pérenne est aujourd'hui fonctionnelle. Ce déficit génère une gestion des grands passages sous tension pour les collectivités, et ce, malgré la reconduction du poste de médiateur départemental assurant la coordination des grands passages.

En parallèle, la Meurthe-et-Moselle dispose d'une offre importante d'aires permanentes d'accueil (APA) avec 11 équipements représentant 275 places, soit un des niveaux les plus élevés à l'échelle régionale. Néanmoins, leur occupation est inégale avec des aires sous occupées et d'autres

sédentarisées. Ces déséquilibres s'expliquent par des enjeux de localisation, de gestion, de tarification, mais aussi par des besoins différenciés des ménages. À cela s'ajoute une diversité des pratiques de gestion, qui fragilise la lisibilité et l'équité de l'accueil à l'échelle départementale.

Le département connaît de nombreuses situations d'ancrage de ménages gens du voyage, se traduisant de différentes manières (ancrage sur des équipements dédiés à l'accueil, errance subie, habitat privé non conforme aux règles d'urbanisme). Face à ces situations, la pénurie de solutions d'habitats pérennes dédiées ne permet pas de répondre aux besoins des ménages les plus précaires. Alors que plus de 400 ménages sont identifiés comme sédentarisés ou en errance forcée, dont 85 % dans des conditions précaires, le département ne dispose que de 2 terrains familiaux locatifs (TFL) totalisant 9 places-caravanes. Une dynamique de développement de l'offre est néanmoins à souligner, avec l'engagement de MOUS sur certains territoires.

Sur le volet social, les besoins sont nombreux : scolarisation, santé, accès aux droits, insertion professionnelle. En 2023, l'association Amitiés Tsiganes a assuré plus de 1 500 visites à domicile, accompagné 888 ménages domiciliés (environ 2 500 personnes) et suivi 1 170 bénéficiaires du RSA. Si la scolarisation progresse (322 EFIV scolarisés en 2023-2024 contre 207 l'année précédente), 42 % des enfants restent présents à l'école moins de 3 mois par an, et 62 enfants étaient non scolarisés à l'automne 2023. Le recrutement en 2025 de 2 médiatrices socio-éducatives vise à veiller à une meilleure assiduité à l'école de tous les enfants. L'accès à la santé reste aussi limité, malgré le déploiement d'un poste de médiateur santé. Le vieillissement de la population et l'exposition aux risques liés à l'habitat (saturnisme, insalubrité) renforcent ces fragilités.

Ces constats soulignent un aspect clé pour le SDAHGV : les volets du schéma sont interdépendants. Il ne peut y avoir d'accompagnement social durable sans un habitat stable et décent. Les démarches d'insertion, la scolarisation des enfants ou encore la prévention en santé supposent une sécurisation des conditions d'habitat, un accès aux droits effectif, et une coordination entre acteurs. Ainsi, l'accueil, l'ancrage et l'accompagnement social doivent être pensés de manière croisée, dans une logique de parcours résidentiel et de continuité des droits.

Le présent plan d'actions vise donc à répondre à ces enjeux de manière coordonnée et territorialisée, en conciliant politiques spécifiques et droit commun. Il propose des leviers concrets pour structurer une politique d'accueil et d'habitat respectueuse des situations de vie plurielles des gens du voyage, en renforçant la gouvernance, la lisibilité de l'offre, et l'engagement collectif de l'ensemble des acteurs du territoire.

Le SDAHGV 2026-2032 s'articule autour de 5 orientations, se déclinant en 25 actions.

Présentation des orientations

Orientation 1 : Stabiliser l'offre d'aires de grand passage via des aires pérennes, et coordonner la gestion des grands passages

La stabilisation de l'offre d'accueil des grands passages constitue un enjeu prioritaire. Les passages annoncés et constatés chaque année confirment le rôle central de la Meurthe-et-Moselle dans les itinéraires régionaux, notamment autour de la métropole nancéienne et du nord du département. Ces dynamiques saisonnières, bien qu'anticipées, reposent encore largement sur des solutions provisoires ou tournantes, générant pour les collectivités une mobilisation complexe, des incertitudes logistiques et des coûts récurrents.

L'absence d'une offre pérenne suffisante a des conséquences en chaîne : stationnements illicites, occupation de sites inadaptés ou non prévus, saturation ponctuelle des aires existantes, déséquilibres entre territoires, tensions avec les riverains et difficultés d'entretien des équipements. Ces constats ont conduit à une attente forte des collectivités en faveur de solutions plus lisibles, plus durables et mieux coordonnées.

Face à ces constats, l'objectif de cette première orientation est triple :

- Stabiliser l'offre d'accueil en AGP, en confortant les sites existants et en favorisant la réalisation d'aires pérennes, selon les contraintes locales (foncier, risques, coûts) ;
- Renforcer la coordination inter-EPCI, en s'appuyant sur des outils communs, un appui départemental et une relation étroite avec les représentants des grands passages ;
- Prévenir les dégradations et sécuriser les équipements, en dotant les collectivités d'outils de régulation, de suivi et de gestion adaptés.

Cette orientation constitue un socle structurant pour assurer un accueil maîtrisé, équitable et soutenable des grands passages sur l'ensemble du département.⁷

Orientation 2 : Maintenir l'offre d'accueil actuelle et accompagner les contextes d'occupation des aires

La Meurthe-et-Moselle dispose aujourd'hui d'une offre significative en aires permanentes d'accueil (APA), avec 11 équipements représentant 275 places, soit l'un des plus hauts niveaux d'équipement à l'échelle régionale. Cette couverture, globalement conforme aux prescriptions du précédent schéma, constitue une base précieuse pour l'accueil des groupes itinérants toute l'année.

Cependant, le diagnostic territorial révèle une grande hétérogénéité des situations d'occupation. Certaines aires sont peu sollicitées ou souffrent de tensions locales, d'autres sont occupées de manière quasi permanente par des ménages sédentarisés, contraignant leur vocation première.

Ces constats témoignent d'un décalage croissant entre les usages réels des aires et le modèle d'accueil tournant défini par la réglementation, dans un contexte où la frontière entre itinérance choisie et subie est de plus en plus floue. Ils posent également la question de la lisibilité et de l'équité des conditions d'accueil, alors que les modalités de gestion (tarifs, règlements intérieurs, services associés) varient d'un territoire à l'autre.

Dans ce contexte, cette orientation vise à :

- Conforter et améliorer l'offre existante, en consolidant les équipements en place et en répondant aux besoins repérés, y compris par la création ciblée de nouvelles aires ou de solutions équivalentes en TFL sur certains territoires ;
- Harmoniser les conditions d'accueil, en travaillant à une convergence progressive des pratiques en matière de gestion, de tarification et de règlement intérieur, pour garantir un cadre lisible et équitable à l'échelle départementale.

Orientation 3 : Répondre au besoin d'habitat en développant une offre d'ancrage, dans des conditions sécurisées et adaptées

Le diagnostic territorial confirme l'existence d'un besoin massif et urgent de solutions d'ancrage.

Plus de 400 ménages sont aujourd'hui sédentarisés ou en situation d'errance forcée sur le territoire départemental, dont 85 % dans des conditions précaires, non réglementaires ou insalubres. La très grande majorité de ces ménages ne dispose pas de solutions de logement adaptées à ses besoins. Ces situations de mal-logement alimentent des situations d'exclusion, de non-recours aux droits, et de ruptures dans les parcours de scolarisation, de santé ou d'insertion.

Face à cette réalité, l'offre publique d'ancrage est quasi inexistante : seuls 2 terrains familiaux locatifs (TFL) sont aujourd'hui en fonctionnement, totalisant 9 places.

Répondre à ces enjeux suppose de reconnaître pleinement la diversité des formes d'ancrage (en aire d'accueil, sur terrain privé, dans l'errance) et de proposer une offre graduée, adaptée aux profils des ménages et à leurs souhaits d'habitat.

Cette orientation se décline autour de plusieurs axes d'intervention :

- Développer une offre d'ancrage nouvelle, via la réalisation de terrains familiaux locatifs ou de solutions équivalentes ;
- Accompagner les collectivités, y compris celles non inscrites dans les prescriptions du schéma, dans le montage opérationnel des projets ;
- Soutenir les ménages dans leur parcours vers un habitat pérenne, en veillant à l'adéquation entre les projets proposés et leurs besoins ;
- Explorer des formes alternatives d'ancrage, plus souples, sécurisées et compatibles avec les documents d'urbanisme, en particulier dans les territoires à forte pression foncière.

Orientation 4 : Assurer l'accès aux droits et à un accompagnement social pour les personnes les plus vulnérables

Les enjeux d'accompagnement social des gens du voyage sont transversaux à l'ensemble du schéma : ils touchent à la scolarisation, la santé, l'insertion professionnelle, l'accès aux droits, et la domiciliation. Ces besoins sont d'autant plus prégnants lorsque les ménages vivent dans des conditions précaires – stationnements illicites, errance contrainte, habitat insalubre – qui fragilisent l'accès aux services publics et les parcours de vie. L'instabilité vient alors limiter l'accès effectif aux dispositifs de droit commun.

Sur le territoire de la Meurthe-et-Moselle, l'accompagnement est principalement porté par l'association Amitiés Tsiganes, qui assure chaque année le suivi de plusieurs milliers de personnes sur l'ensemble des sujets d'accompagnement, en lien avec les institutions, les partenaires sociaux et les gestionnaires d'aires. Le déploiement de médiateurs scolaires et de médiateurs santé a renforcé les capacités d'intervention, mais de nombreux besoins demeurent, notamment en matière médiation scolaire et de scolarisation durable, de suivi des publics vieillissants, de fracture numérique ou encore d'insertion professionnelle des jeunes.

Cette orientation vise à garantir l'égal accès aux droits fondamentaux pour tous les ménages, quels que soient leurs lieux de vie, en articulant accompagnement individuel, actions collectives et coordination partenariale.

Elle se décline en plusieurs priorités d'action :

- Améliorer l'accès aux dispositifs de droit commun, en assurant une meilleure information des ménages et leur orientation vers les relais locaux (CAF, France Services, Maisons départementales des solidarités, etc.) ;
- Garantir la scolarisation des enfants et suivre leur assiduité, en soutenant les médiateurs, en renforçant le lien avec les établissements et en sécurisant les parcours éducatifs ;
- Déployer des actions de prévention et de santé, notamment sur les questions de vaccination, de vieillissement, et en assurant un suivi spécifique des situations de grande précarité ;
- Soutenir l'insertion professionnelle, y compris en accompagnant les jeunes dans leurs obligations de formation, les auto-entrepreneurs dans le maintien de leurs droits, et les partenaires dans la montée en compétences via des référents spécialisés ;
- Renforcer l'autonomie des ménages dans leurs démarches administratives, en luttant contre la fracture numérique et les discriminations liées à la domiciliation ;
- Développer les projets socio-éducatifs, en lien avec les gestionnaires et les partenaires locaux, pour renforcer la cohésion, l'ouverture culturelle et la participation citoyenne.

Orientation 5 : Assurer une gouvernance et une animation du schéma dans le temps et sur l'ensemble du territoire

L'efficacité du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage repose autant sur la qualité de ses actions que sur la capacité à les piloter, à les suivre dans la durée et à associer l'ensemble des acteurs concernés.

Si la Commission Départementale Consultative des Gens du Voyage (CDCGV) a constitué un socle régulier de dialogue tout au long du précédent schéma, les besoins exprimés par les partenaires locaux mettent en évidence l'intérêt d'un pilotage plus opérationnel, technique et décentralisé, au plus près des réalités de terrain. Des dynamiques ont déjà émergé, notamment via des COPIL locaux entre EPCI, mais restent ponctuelles et hétérogènes.

L'orientation vise ainsi à renforcer la gouvernance à plusieurs niveaux: en élargissant les acteurs associés à la CDCGV, en relançant le comité permanent comme espace de travail technique, et en consolidant les dispositifs locaux de suivi là où ils existent.

Par ailleurs, le maintien du poste de médiateur départemental et la montée en puissance d'outils de connaissance partagée comme RESANA sont essentiels pour appuyer techniquement la mise en œuvre du schéma et harmoniser les pratiques.

Enfin, la réflexion autour d'outils de mutualisation de moyens permettra à moyen terme d'assurer une ingénierie territoriale plus stable, au service des collectivités engagées.

Cette orientation se décline à travers quatre actions :

- Une gouvernance ouverte, à la fois départementale et territorialisée, incluant tous les acteurs concernés et des instances techniques régulières ;
- Une animation renforcée du schéma, articulée autour du poste de médiateur, d'outils numériques partagés et de temps de travail thématiques ;
- Une perspective de mutualisation de moyens à moyen terme, pour accompagner les collectivités dans la mise en œuvre concrète des actions ;
- Une prise en compte de la problématique transfrontalière.

Les prescriptions du projet de schéma par EPCI sont les suivantes :

Les prescriptions sont calculées en places-caravanes. Un équivalent en ménages est donné à titre indicatif pour l'habitat. Pour les TFL une équivalence en habitat adapté est possible.

EPCI secteur Sud	Aires de grand passage	Aires d'accueil	Terrains familiaux locatifs
Métropole du Grand Nancy	1 AGP pérenne mutualisée et cofinancée de 200 places	Maintien de l'aire de Tomblaine (8 places)	40 places (soit env 13 ménages) (à créer)
Moselle et Madon		Agrandissement de l'aire de Manitas de Plata de 60 à 80 places. Individualisation des sanitaires.	Phasage : 20 places dans un délai de 4 ans et 20 places supplémentaires dans un délai de 6 ans à compter de l'approbation du schéma
Pays du Sel et du Vermois		Fermeture de l'aire de Neuves-Maisons possible une fois les travaux de Manitas réalisés (report des 14 places existantes dans les 20 places à créer)	3 places (1 ménage) - (existantes)
Bassin de Pompey		Maintien de l'aire de Pompey (10 places)	5 places (2 ménages) - (à créer)
Bassin de Pont-à-Mousson	1 AGP pérenne de 150 places (existante à hauteur de 80 à 100 places) Dérogation de surface : l'EPCI disposera d'un délai de 3 années pour atteindre une capacité de 150 places	Maintien de l'aire existante (40 places)	5 places (2 ménages) (à créer)
Terres Toulaises	Maintien de l'AGP de 150 places (existante)	Maintien de l'aire existante (34 places)	10 à 20 places (env 5 ménages) - (à créer) A déterminer par l'EPCI en fonction des conclusions de la MOUS en cours
Lunéville à Baccarat	1 AGP pérenne de 150 places (à créer)	Maintien de l'aire d'accueil existante (20 places) + 5 places TFL (2 ménages) à créer ou conversion d'une partie des 20 places de l'aire d'accueil de Lunéville en places de TFL (proportion et localisation à déterminer) pour un total de 25 places TFL + APA	
Total Sud	4 AGP pour 550 puis 600 places	6 aires 192 places	Total 73 à 83 places (26 ménages)

EPCI secteur Nord	Aires de grand passage	Aires d'accueil	Terrains familiaux locatifs
Orne Lorraine Confluences	Suppression de l'AGP de 80 places	Maintien de l'aire de Jarny (17 places) + création de 20 places d'accueil ou 21 places TFL (9 ménages)	
Grand Longwy	1 AGP pérenne de 200 places mutualisée et cofinancée à l'échelle de 3 EPCI. Terrain définitif à identifier.	Maintien des 2 aires existantes (60 places)	Création de 34 places Maintien des 6 places dont 6 existantes) (13 ménages) Phasage : 20 places dans un délai de 4 ans et 20 places supplémentaires dans un délai de 6 ans à compter de l'approbation du schéma
Pays Haut Val d'Alzette		30 places en APA (20 places au titre de la Moselle, et 10 places au titre de la Meurthe-et-Moselle) réparties sur 1 ou 2 aires, les 10 places prévues au titre des obligations du schéma 54 pouvant être transformées en 10 places TFL.	
Terre Lorraine du Longuyonnais		Maintien de l'aire existante (12 places)	Pas de prescription
Total Nord	1 AGP 200 places	4 à 6 aires (89 à 119 places)	40 à 71 places (13 à 25 ménages)
Total département	5 AGP 750 à 800 places	10 à 12 aires (281 à 311 places)	113 à 154 places (39 à 51 ménages)

Conformément aux dispositions de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, ce projet de schéma doit être soumis pour avis simple à l'ensemble des communes et des EPCI du département, cet avis devant être transmis à la Direction Départementale de Territoires (DDT) au plus tard le 30 septembre 2026.

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

RENDRE : un avis **XXXX** sur le projet de schéma départemental d'accueil et de l'habitat des gens du voyage de Meurthe-et-Moselle 2026 – 2032.



Jarville la Malgrange

PROJET N°30

MOTION DE SOUTIEN POUR LA DÉFENSE DES FINANCES DES COMMUNES FACE À LA DISPARITION DE COMPENSATION DE L'EXONÉRATION DE TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES APPLICABLE AU LOGEMENT SOCIAL

RAPPORTEUR : Monsieur GACHENOT, Maire

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29 ;

Vu les articles 1384 A et C du Code Général des Impôts, qui exonèrent de taxe foncière sur les propriétés bâties les logements locatifs sociaux, pour une durée pouvant atteindre 25 ans (voire 30 ans pour les opérations les plus performantes sur le plan énergétique) ;

Vu l'article 177 de la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, qui institue une compensation intégrale par l'Etat, pendant dix ans, de la perte de recettes subie par les communes au titre de cette exonération, sur les seuls logements sociaux agréés entre le 1^{er} janvier 2021 et le 30 juin 2026 ;

Vu la loi n°2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026, qui n'a pas prorogé au-delà du 31 décembre 2026 l'allongement à 25 ans de l'exonération de TFPB, au motif d'évaluer au préalable l'efficacité du dispositif au regard de son coût pour les finances publiques locales ;

Considérant que la double échéance du 30 juin 2026 (fin de la compensation intégrale) et du 31 décembre 2026 (terme de la prolongation de l'exonération) place les communes devant une incertitude majeure quant à leurs recettes, sans qu'aucune visibilité ne leur soit donnée pour les exercices à venir ;

Considérant qu'en absence du mécanisme de compensation intégrale, la compensation de droit commun est dérisoire : à l'échelle nationale, sur près d'un milliard d'euros d'exonérations de TFPB supportées par les communes au titre du logement social en 2022, moins de 4% avaient été effectivement compensés par l'Etat ;

Considérant que cette perte de recettes s'ajoute aux ponctions et désengagements successifs déjà subis par le bloc communal – suppression de la taxe d'habitation insuffisamment compensée, non indexation et baisse de la dotation globale de fonctionnement, reconduction des dispositifs de prélèvement de recettes – que l'Association des maires de France a unanimement dénoncés comme un conduisant à un budget 2026 « sans cohérence ni visibilité » pour les collectivités ;

Considérant que la construction de logements sociaux, que la loi impose aux communes notamment au titre de l'article 55 de la loi SRU, engendre des dépenses publiques nouvelles et durables – écoles, crèches, équipements et services publics de proximité – que la commune doit assumer alors même que les recettes fiscales correspondantes lui échappent pendant 15 à 25 ans ;

Considérant que la situation est plus aigüe encore pour les communes populaires : Jarville-la-Malgrange est classée 18^{ème} commune sur les 20 de la Métropole pour ce qui est du revenu par habitant, accueille déjà une part très importante de logements sociaux et s'efforce d'y maintenir un service public de qualité, au prix d'efforts financiers croissants et largement non compensés ;

Considérant que la disparition de la compensation conduirait mécaniquement de nombreuses communes, y compris les plus volontaristes, à renoncer à autoriser de nouveaux programmes de logements sociaux devenus financièrement intenable, aggravant ainsi le déficit de logements abordables en pleine crise du logement ;

Considérant que toute réduction de la durée d'exonération (de 25 à 15 ans, voire moins) déséquilibrerait les plans de financement des opérations des bailleurs sociaux, lesquels seraient contraints d'en répercuter le coût sur leurs fonds propres ou, en dernier ressort, sur les loyers acquittés par les locataires les plus modestes ;

Considérant que la faculté pour un conseil municipal de voter le taux de la taxe foncière sur des bases significatives constitue l'un des derniers leviers fiscaux des communes et le garant constitutionnel de leur libre administration ; et qu'une assiette massivement exonérée et non compensée vide cette liberté de sa substance ;

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

- ALERTER** : solennellement le Gouvernement et la représentation nationale sur les graves conséquences, pour les finances des communes comme pour la production de logements abordables, de la fin annoncée de la compensation de l'exonération de la TFPB applicable au logement social ;
- DEMANDER** : que la loi de finances pour 2027 pérennise et prolonge au-delà du 30 juin 2026, la compensation intégrale de l'Etat des exonérations de TFPB consenties au titre du logement social, et qu'elle proroge l'allongement de l'exonération maintenu jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- DEMANDER** : qu'aucune réduction de la durée d'exonération ne vienne fragiliser l'équilibre des opérations des bailleurs sociaux ni se traduise par une hausse des loyers du parc social ;
- RÉCLAMER** : de l'Etat une visibilité pluriannuelle et une prévisibilité de ses concours, à la hauteur des engagements de construction qu'il impose aux communes, afin que celles-ci ne soient pas contraintes de s'endetter pour compenser le désengagement financier de l'Etat ;
- TRANSMETTRE** : la présente motion à Monsieur le Premier Ministre, à Monsieur le Ministre chargé du logement, à Madame et Messieurs les parlementaires de Meurthe-et-Moselle, à Monsieur le Préfet de Meurthe-et-Moselle, au Président de la Métropole du Grand Nancy, aux Maires de la Métropole du Grand Nancy ainsi qu'à l'association des Maires de Meurthe-et-Moselle et à l'Association des Maires de France.



Jarville la Malgrange

Cf. annexe M

COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL N°2

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS) DE LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

**RAPPORTEUR : Monsieur MARTIN,
Conseiller municipal délégué**

EXPOSÉ DES MOTIFS :

La loi de modernisation de la sécurité civile (2004) a instauré l'obligation de réalisation d'un plan communal de sauvegarde (PCS) pour les communes comprises dans un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé (PPR) ou les communes comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI).

Cette obligation a été renforcée par la publication de la loi MATRAS du 25 novembre 2021 élargissant le champ des communes concernées mais également en rendant obligatoire la mise en place d'un plan intercommunal de sauvegarde (PICS) au sein des intercommunalités, dès lors qu'une commune dotée d'un PCS se trouve dans leur périmètre.

Prévus respectivement aux articles L.731-3 et 4 du Code de la sécurité intérieure, les plans communaux de sauvegarde et les plans intercommunaux de sauvegarde sont des documents de planification permettant d'apporter une réponse aux situations de crise.

Recensement des moyens propres de l'intercommunalité et des communes.

Le plan intercommunal de sauvegarde (PICS) définit un dispositif intercommunal de gestion de crise et une mutualisation des moyens et des compétences. Il est arrêté par le président de l'EPCI et par chacun des maires des communes concernées qui dans tous les cas conservent leur pouvoir de police, sans possibilité de délégation.

Maires et Président de l'intercommunalité : quelles articulations de compétences et de responsabilités ?

La responsabilité n'est pas partagée : le plan intercommunal de sauvegarde est un outil au service de l'efficacité de l'action des collectivités.

Pour autant, le pouvoir de décision en matière de gestion de crise, la responsabilité d'alerter et de mettre en sécurité la population, reste de la compétence de chaque maire sur le territoire de sa commune. Le maire conserve la direction des opérations de secours. Il ne peut pas y avoir de transfert de responsabilité du maire vers le président de la Métropole.

Les modalités d'utilisation du plan intercommunal de sauvegarde.

Le plan intercommunal de sauvegarde (PICS) peut être utilisé :

- Comme document ressources, en dehors de tout événement majeur ;
- Comme dispositif de soutien, quand une ou des commune(s) du Grand Nancy n'ont plus la capacité de gérer un événement majeur. Dès lors, elles peuvent solliciter la Métropole en soutien afin qu'elle organise un accompagnement matériel et/ou humain. A ce stade, la cellule de crise n'est pas forcément mobilisée ;
- Lorsque l'événement majeur a une ampleur particulière (impact, durée...) et nécessite la mobilisation de la cellule de crise métropolitaine.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de la communication relative au plan intercommunal de sauvegarde de la Métropole du Grand Nancy.