



## CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 25 MARS 2024

#### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01\_2024\_0041

#### Convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Chaville et l'association MJC-25 de la Vallée

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-cinq mars à dix-huit heures et dix minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le dix-neuf mars deux mille vingt-quatre à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

#### Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, Mme MESADIEU, M. BISSON, Mme CHAYÉ-MAUVARIN, M. PANISSAL, Mme LE VAVASSEUR, M. TARDIEU, Mme FOURNIER, M. TRUELLE, Mme RE, Mme SAVARY, M. DUBARRY DE LA SALLE, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. FEGHALI, Mme PRADET, Mme LALLEMENT, Mme NICODEME-SARADJIAN, Mme SCHWEITZER, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. BESANCON, M. BARBIER, M. TURINI, M. DENUIT

#### Absents ayant donné procuration :

M. GIRONDOT, a donné procuration à Mme CHEVRIER  
M. ANTONIO, a donné procuration à M. FEGHALI

#### Arrivées en cours de séance :

Mme TILLY, 18h22, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0020  
Mme COSTE, 19h04, lors de de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0020

#### Excusée :

Mme ACKERMANN

#### Désignation du secrétaire de séance :

Mme FOURNIER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

Publication le : 29 mars 2024

**Objet : Convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Chaville et l'association MJC-25 de la Vallée**

Conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de cet article et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, obligation est faite de conclure une convention financière avec les organismes de droit privé qui bénéficient de la part d'une collectivité territoriale d'une subvention supérieure à 23 000 euros par an, définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention.

Par ce conventionnement, il s'agit d'encourager et de renforcer le partenariat existant entre la municipalité et l'association MJC-25 de la Vallée. Ainsi, sont définies dans cet acte, les missions et les engagements de la Commune et de l'association signataire au vu des politiques municipales mises en œuvre notamment en faveur de la formation et de l'épanouissement des jeunes, de l'accès au plus grand nombre à la culture, aux sports et aux loisirs, ainsi que de l'intégration des publics empêchés. La convention fixe, par ailleurs, les modalités de son évaluation.

La convention d'objectifs et de moyens liant la Commune à l'association MJC-25 de la Vallée étant arrivée à terme, il convient de la renouveler pour une durée de 5 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, soit jusqu'au 31 août 2024.

Une nouvelle convention à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2027 sera examinée lors du Conseil municipal du mois de juin afin de prendre en compte le travail conduit sur des actions communes entre la commune et la MJC-25 de la Vallée.

Monsieur le Maire, Madame MESADIEU, membres du conseil d'administration de l'association MJC-25 de la Vallée et Monsieur TARDIEU ne prennent pas part au vote.

Les membres de la commission municipale « Vie locale » ont examiné l'objet de la présente délibération le 19 mars 2024.

***Le Conseil municipal,  
après en avoir délibéré,  
au scrutin public et à l'unanimité,***

**APPROUVE** les termes de la convention d'objectifs et de moyens annexée à la présente délibération.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.



Signé électroniquement par : Jean-Jacques GUILLET  
Date de signature : 27/03/2024  
Qualité : Mr LE MAIRE (Jean-Jacques GUILLET)

Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville



Signé électroniquement par : Julie FOURNIER  
Date de signature : 27/03/2024  
Qualité : (L) 12<sup>ème</sup> Maire Adjoint (Mme Julie FOURNIER)

**Julie FOURNIER**  
12<sup>ème</sup> maire adjointe  
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.

Conseil municipal du 25 mars 2024  
Annexe à la délibération n°DEL01\_2024\_0041

**Convention d'objectifs et de moyens  
entre la commune de Chaville et  
l'association « Maison des Jeunes et de la  
Culture de la Vallée »- Maison pour Tous**

Entre la commune de Chaville, représentée par Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire, autorisé à signer la présente convention par délibération n°DEL01\_2024\_00XX du Conseil municipal du 25 mars 2024 ;

Et

L'association « Maison des Jeunes et de la Culture de la Vallée », dénommée MJC-25 de la Vallée – MPT représentée par Monsieur Vincent AME et Madame Rahouda BOUZEKRI, Co-Présidents, dont le siège social est situé 25 rue des Fontaines Marivel à Chaville

L'une et l'autre partie désignées par les termes : « la Commune » et « l'Association ».

**SOMMAIRE**

**I - CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION**

Article 1 : Objet

Article 2 : Durée

Article 3 : Principes généraux

**II – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

Article 4 : Élaboration du programme des activités

Article 5 : Organisation, gestion technique et matérielle des activités

Article 6 : Recrutement, rémunération et gestion du personnel encadrant les activités

**III – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE**

Article 7 : Moyens humains

Article 8 : Moyens matériels

Article 9 : Moyens financiers

## **IV – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

- Article 10 : Responsabilités, Assurances
- Article 11: Impôts et taxes
- Article 12: Compte rendu d'activité
- Article 13 : Comptes et bilans – Budget prévisionnel
- Article 14 : Informations complémentaires

## **V – FIN DE LA CONVENTION**

- Article 15 : Faits générateurs
- Article 16 : Reprise du personnel mis à disposition
- Article 17 : Remise des installations et des biens mis à disposition

## **VI – ANNEXES**

- Annexe 1 : Statuts de l'association
- Annexe 2 : État des lieux des salles, des surfaces et effectifs pouvant être accueillis dans le 25 de la Vallée.
- Annexe 3 : Bordereau de remise des clés du 25 de la Vallée à l'Association
- Annexe 4 : État des lieux des équipements mis à disposition à titre régulier
- Annexe 5 : Liste du personnel mis à disposition de l'association et convention de mise à disposition du personnel listé.

## **I – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La Commune apporte son concours en moyens financiers, matériels et humains, pour la durée indiquée à l'article 2, à l'Association pour permettre à celle-ci d'organiser et de gérer les activités ou actions ci-après désignées :

- contribuer à l'animation de la ville en proposant et en encadrant des activités éducatives, culturelles, linguistiques, artistiques, de spectacles vivants et de loisirs variées pour l'ensemble des publics ;
- mener des actions avec les jeunes afin de favoriser leur autonomie et leur épanouissement ;
- gérer et investir le 25 de la Vallée afin qu'il participe à l'animation du centre-ville, notamment en faisant vivre le patio et l'espace café-théâtre.
- assurer le rayonnement du 25 de la Vallée, site structurant des pratiques musicales amateurs et professionnelles, au sein de la Vallée de la Culture.
- participer à des actions et des manifestations mises en place par la Ville.

## **ARTICLE 2 – DURÉE**

La présente convention est conclue pour une durée égale à 5 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, son échéance étant fixée au 31 août 2024.

## **ARTICLE 3 – PRINCIPES GENERAUX**

La mise à disposition de moyens communaux est la contrepartie d'activités ou d'actions qui, compte tenu de leur nature et du public auquel elles s'adressent, concourent à l'animation de la vie locale et au rayonnement de la commune. La mise à disposition de moyens s'effectue sur la base de critères qui déterminent quelles activités ou actions entrent dans la définition précédemment énoncée.

Ces critères sont :

- La localisation de l'association ;
- L'objet et le projet de l'association.
- La proportion d'adhérents Chavillois sur l'ensemble des adhérents ;
- La proportion des adhérents enfants et jeunes Chavillois ;
- Les conditions d'adhésion et d'inscription aux activités ;
- Les moyens mis en œuvre afin de faciliter l'accès des activités aux personnes handicapées ;
- Le niveau de contribution ou de participation aux actions de la collectivité.

## **II – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 4 – ÉLABORATION DU PROGRAMME DES ACTIVITÉS**

L'Association établit un programme pluriannuel d'activités ou d'actions détaillant les publics ciblés, les objectifs visés. Il est transmis en début d'année scolaire à la Direction du Pôle Communication & Culture. l'

Ce programme comprend les activités régulières de l'Association ainsi que des actions, séances ou manifestations particulières soulignant notamment la complémentarité avec les actions de la commune et la mise en œuvre du projet de professionnalisation des musiques actuelles.

### **ARTICLE 5 : ORGANISATION, GESTION TECHNIQUE ET MATÉRIELLE DES ACTIVITÉS**

Afin de permettre la réalisation de ce programme, l'Association, en collaboration avec la Direction de l'action culturelle et de la vie associative de la commune s'attache à définir annuellement par avance la répartition des tâches entre ce qui relève de l'Association et ce qui relève de la Commune.

## **ARTICLE 6 : RECRUTEMENT, RÉMUNERATION ET GESTION DU PERSONNEL ENCADRANT LES ACTIVITES**

L'Association assure le recrutement et la rémunération du personnel nécessaire à l'accomplissement des objectifs indiqués aux articles 4 et 5 ci-dessus. Elle organise et prend en charge la formation professionnelle du personnel recruté afin de garantir le niveau de qualification permettant de réaliser les activités dans les meilleures conditions et dans le respect des normes et réglementations en vigueur.

### **III – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE**

#### **ARTICLE 7 - MOYENS HUMAINS**

La Commune peut mettre à la disposition de l'Association des membres du personnel communal dans le cadre de conventions spécifiques.

Conformément aux dispositions du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition, pris en application de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, l'Association rembourse à la Commune les charges salariales correspondant au personnel mis à disposition.

À titre exceptionnel, la Commune peut mettre à la disposition de l'Association, pour des missions ponctuelles et de durée limitée, du personnel titulaire ou contractuel moyennant remboursement des charges de personnel selon les dispositions visées ci-dessus.

#### **ARTICLE 8 - MOYENS MATÉRIELS**

##### **8-1 – MISE A DISPOSITION DU 25 DE LA VALLÉE**

###### **8.1.1 – Pour l'Association**

L'occupation du 25 de la Vallée s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, ainsi que des consignes de sécurité.

La Commune met à la disposition de l'Association, à titre précaire et révocable, un Équipement Culturel et de Loisirs (ECL), dénommé « le 25 de la Vallée », sis 25 rue des Fontaines Marivel à Chaville, composé de cinq niveaux d'une surface totale de 2 091 m<sup>2</sup> Surface au sol Hors Œuvre Nette constitué comme suit :

- Rez-de-chaussée : un hall ouvert sur deux niveaux, une salle de spectacle avec un espace scénique adossé, un café-théâtre ouvert sur deux niveaux et des locaux techniques ;
- L'entresol : une salle informatique, deux bureaux, les vestiaires du personnel et un local d'archives ;
- 1er étage : deux salles d'activités, l'accueil des jeunes, la ludothèque, sa mezzanine et des locaux de rangement ;

- 2ème étage : une salle d'arts plastiques, un atelier bricolage, une salle d'activités et des locaux techniques ;
- Sous-sol : une salle de percussions, deux salles de répétition, des loges, un studio d'enregistrement et des locaux techniques.

Les salles, leur surface ainsi que les effectifs pouvant être accueillis dans les différents espaces sont annexés à la présente convention en annexe 2.

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit, pour la durée mentionnée à l'article 2.

### Sécurité

Le Directeur de l'Association est le chef d'établissement. Il doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférentes au 25 de la Vallée établissement de type L, de 2<sup>ème</sup> catégorie et s'engage à s'assurer du respect par ses membres et par les usagers, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la Commune.

Ainsi, un Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes doit être mis en place et est composé d'un agent de sécurité incendie (SSIAP1) et de deux personnes formées à la sécurité incendie mais pouvant être employées à d'autres tâches.

Il est précisé que la passerelle extérieure située à R+2 est une passerelle technique. Il est donc formellement interdit de faire passer du public sur cette terrasse.

L'Association doit maintenir un accueil physique au-rez-de-chaussée pendant les heures d'ouverture du 25 de la Vallée.

L'Association doit veiller particulièrement à ce que l'utilisation du patio et les sorties des utilisateurs du 25 de la Vallée, notamment de nuit, n'apportent aucun trouble au voisinage.

L'Association doit veiller à ce que la diffusion de musique dans les salles d'activité des étages ne couvre pas les alarmes sonores incendie.

### Gestion des locaux

L'Association est tenue de respecter l'usage de chaque salle. Sa responsabilité sera recherchée en cas de problème technique, de plainte ou de dégradation des locaux liés à un usage non adapté des lieux.

A titre d'exemple, la cuisine n'est pas adaptée pour effectuer de la cuisine, mais uniquement du réchauffage. L'office doit respecter les 20 KW maximum de capacité électrique, aussi toute modification (ajout d'éléments, de matériel) dans la cuisine doit faire l'objet d'un accord préalable et expresse de la Commune.



Concernant le Café-théâtre, il faudra veiller au niveau sonore de la musique, les parois vitrées n'étant pas dimensionnées pour répondre à une isolation phonique satisfaisante vis-à-vis des riverains.

L'Association est tenue d'assurer le ménage des locaux.

L'Association doit veiller plus particulièrement aux revêtements de sol dans les salles d'activité. Dans ce cadre les services techniques précisent les préconisations et valident les produits ménagers à utiliser.

Un cahier d'entretien des locaux est fourni par la Commune à l'Association

Aucune création, modification des locaux et des installations ou intervention technique sur le bâtiment (y compris percement et fixation) ne pourra être effectuée par l'Association sans autorisation préalable et expresse de la Commune.

Au cas où l'Association constate un dysfonctionnement des installations et équipements mis à disposition, elle doit le signaler à la Direction de l'action culturelle et de la vie associative ou à la Direction des services techniques de la Commune sans délai. A défaut, la responsabilité de l'Association serait recherchée.

Toute dégradation constatée sur les ouvrages, équipements et matériel mis à disposition et imputable à l'Association comporte, pour cette dernière, une obligation de remise en état à ses frais, dans un délai imparti par mise en demeure adressée par la Commune.

L'Association doit laisser la Commune accéder au 25 de la Vallée 7 jours/7 et 24heures/24 en cas d'urgence. Dans un autre cadre, la Commune doit en informer au préalable l'Association.

L'ensemble des fluides, à l'exception de l'eau, est à la charge de l'Association.

L'Association prend en charge la sortie des poubelles. Le 25 de la Vallée ne comporte pas de local poubelle, l'Association doit, comme les autres riverains de la rue des fontaines Marivel, utiliser les containers enterrés prévus dans la rue à cet effet. Aucun ramassage des ordures ménagères autre que l'apport volontaire dans les containers n'est mis en œuvre. Les apports de verres sont interdits entre 22h et 8h du matin.

En cas de dépôts volumineux, un dépôt par l'Association doit être fait directement à la déchetterie.

L'Association assure le remplacement et l'entretien des végétaux, à l'exception du toit végétalisé.

Toute demande de l'Association ou information à transmettre à la Commune devra transiter par la Direction du pôle Communication & Culture.

La Commune autorise l'Association à sous-louer le studio d'enregistrement, les salles de répétitions ainsi que les autres espaces du bâtiment, après accord préalable de la Commune. Elle est autorisée à encaisser le produit de la location et à conserver l'intégralité de ce produit pour abonder les recettes de l'Association et, ainsi, permettre le développement de la pratique musicale professionnelle et, en conséquence, le rayonnement de la scène de musiques actuelles. Ces sous-locations devront faire l'objet de conventions qui préciseront les conditions d'utilisation.

### 8.1.2- Pour la Commune

La Commune s'engage à laisser le 25 de la Vallée à la jouissance de l'Association. Toutefois, la Commune, propriétaire des locaux mis à disposition de l'Association, se réserve la faculté d'utiliser gratuitement lesdits locaux après concertation avec l'Association dans le cadre d'un planning préalablement établi.

Seuls seront facturés par l'Association à la Ville les coûts supplémentaires engendrés par ces manifestations.

La Commune décline toute responsabilité pour les accidents et dommages qui pourraient résulter de l'occupation du 25 de la Vallée par l'Association et réciproquement.

Les travaux de gros entretien tels que définis aux articles 606, 1719, 1720 et 1721 du Code civil relatifs à la réhabilitation ou à la mise en conformité seront effectués par la Commune et pris en charge par elle.

La Commune assure la maintenance et l'entretien de l'ensemble de l'équipement.

La Commune effectue également le nettoyage des vitres intérieures et extérieures, la désinsectisation et dératisation, et la gestion et l'entretien de la télésurveillance.

L'Association est prévenue de toute intervention de la Commune rendue nécessaire par l'état des installations, en particulier lorsque l'exécution de travaux ou de prestation risque de nuire au bon déroulement des activités.

### 8-2 – MISE A DISPOSITION REGULIÈRE

La Commune met également à disposition de l'Association pour ses besoins ponctuels les équipements listés en annexe 4, selon le planning établi chaque année entre la collectivité et les partenaires associatifs utilisateurs de ces locaux.

Toute demande de :

- modifications de créneaux durant l'année scolaire,
- d'utilisation des locaux en dehors des périodes définies préalablement,
- ou d'abandon de créneaux,

devra faire l'objet d'une **demande écrite transmise 15 jours minimum** avant tout changement souhaité, à la Commune.

La Commune examinera la demande en fonction des disponibilités des locaux.

En cas de manquement à l'article ci-dessus, l'Association ne serait plus prioritaire pour l'affectation des créneaux pour l'année suivante.

Dans le cas d'une non-utilisation temporaire, l'Association préviendra la Commune au moins 24 heures à l'avance.

## ARTICLE 9 - MOYENS FINANCIERS

### 9-1-Fonctionnement

Outre les cotisations des adhérents, l'Association perçoit pour son propre compte le produit des droits d'accès aux activités qu'elle organise. Les cotisations et les tarifs des droits d'accès aux activités doivent permettre la fréquentation du plus grand nombre. Les recettes de l'Association comportent, en outre, le produit des sous-locations des studios d'enregistrement, des salles de répétitions et des autres espaces du 25 de la Vallée situé 25, rue des Fontaines Marivel, mis à disposition de l'Association par la Commune.

En contrepartie du projet associatif et de l'activité de l'Association en faveur des habitants de la Commune, l'Association se voit attribuer une subvention dont le montant est fixé chaque année par le Conseil municipal, au vu des comptes rendus d'activité et des documents comptables de l'exercice écoulé ainsi que du budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Le dossier de demande de subvention est établi suivant le formulaire communiqué par la Direction du Pôle communication & Culture de la commune.

Les comptes et budgets sont produits par exercice civil. Ils sont présentés conformément au plan comptable général applicable aux organismes privés.

D'un commun accord, l'Association et la Ville pourraient opter pour un exercice comptable correspondant à l'année d'activité (1/9 – 31/8 par exemple)

L'Association s'engage sur les montants du budget prévisionnel qui permet de fixer le montant de la subvention annuelle allouée par la Commune. La subvention allouée est votée simultanément à l'adoption du budget primitif communal, une seule fois pour l'intégralité de l'exercice civil.

Sauf circonstances exceptionnelles, le montant de la subvention ne fait pas l'objet d'une réévaluation ou d'un complément en cours d'exercice.

La subvention est versée par acompte mensuel.

### 9-2 Équipement

Dans le cadre de l'aménagement du 25 de la Vallée, livré le 28 avril 2015, une subvention d'équipement a été allouée à l'Association notamment afin d'aménager la salle de spectacle.

## **IV – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ - ASSURANCES**

Pour la mise à disposition des biens et équipements communaux, l'Association est tenue de contracter :

-une police d'assurance garantissant les risques "occupant", en particulier contre l'incendie, les dégâts des eaux et le vol sur les ouvrages et les équipements ;

-une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans l'exercice de son activité, ou du fait du personnel.

L'Association s'engage à remettre à la Commune les attestations correspondantes.

Elle produit en outre chaque année à la Commune les justificatifs attestant qu'elle a acquitté les primes de ces assurances.

La Commune s'engage pour sa part, en sa qualité de propriétaire, à souscrire une police dommages aux biens pour les installations mises à disposition.

### **ARTICLE 11 – IMPÔTS ET TAXES**

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat, les collectivités territoriales, ou leurs établissements publics sont à la charge de l'Association, à l'exception des taxes incombant à la Commune en sa qualité de propriétaire des biens ou d'employeur du personnel mis à disposition.

### **ARTICLE 12 – COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ**

L'Association prête son concours à la Commune pour lui permettre d'exercer à tout moment sa responsabilité de contrôle des activités ; à cet effet, elle autorise l'accès des installations mises à disposition aux services ou agents désignés par la Commune.

Au titre du compte-rendu d'activité, l'Association fournit les indications suivantes, pour chaque exercice :

- le nombre et la nature des activités ou des actions organisées ;
- l'effectif par catégorie d'adhérents (enfants, adultes), par origine géographique (Chavillois, non Chavillois, GPSO ou non) et par activité avec une comparaison avec les exercices précédents ;
- les modifications éventuelles dans l'organisation des activités ;
- les actions mise en œuvre pour optimiser la fréquentation des activités ;
- les événements exceptionnels.

## **ARTICLE 13 – COMPTES ET BILANS – BUDGET PRÉVISIONNEL**

À l'appui du compte-rendu d'activité, le compte-rendu financier fournit les indications suivantes :

- le détail des dépenses et des recettes avec comparaison par rapport au compte-rendu financier de l'exercice antérieur et par rapport au bilan prévisionnel de l'exercice considéré ;
- le bilan des encaissements par catégorie d'adhérents (enfants, adultes) et par pôle d'activités avec comparaison par rapport au compte-rendu financier de l'exercice antérieur et par rapport au bilan prévisionnel de l'exercice considéré ;
- les coûts de revient par secteur d'activités ;
- les tarifs pratiqués.

Un compte-rendu financier distinct est établi par pôle d'activité avec présentation des charges communes à l'ensemble et les clefs de répartition de celles-ci. (Les clés de répartition sont définies par l'Association)

Le budget prévisionnel présenté à l'appui de la demande de subvention et/ou de mise à disposition de moyens communaux doit comporter les mêmes rubriques que le compte-rendu financier. Il inclut en outre une note argumentée sur les projets à venir justifiant les propositions budgétaires.

## **ARTICLE 14 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

L'Association fournit, dans l'annexe aux comptes, toute information nécessaire quant aux concours apportés par ou sollicités auprès de partenaires autres que la Commune.

## **V – FIN DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 15 – FAITS GÉNÉRATEURS**

La présente convention prend fin à l'échéance indiquée à l'article 2.

Elle est résiliée en cas de :

- dissolution de l'Association ;
- mise en liquidation judiciaire ;
- mise à disposition de moyens matériels ou humains à un tiers sans l'autorisation de la Commune ;
- mauvaise gestion constatée à l'égard des moyens mis à disposition ou d'utilisation des moyens à d'autres fins que les activités ou actions indiquées ci-dessus ;
- utilisation des moyens mis à disposition à des fins lucratives, à l'exception de la location des espaces telle que précisée aux articles 8 et 9 ;
- décision de la Commune pour un motif d'intérêt général.
- modification substantielle des locaux mis à la disposition de l'Association

La date d'effet de la résiliation intervient après un délai de trois mois à compter de la constatation d'un des faits générateurs cités ci-dessus, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception

La présente convention peut également être dénoncée par la Commune :

- à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Association, avec un préavis de 8 jours.
- à tout moment et sans préavis si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

#### **ARTICLE 16 – REPRISE DU PERSONNEL MIS À DISPOSITION**

A l'échéance de la convention ou à la date d'effet de la résiliation, le personnel communal est réaffecté sans délai dans les services de la Commune.

#### **ARTICLE 17 – REMISE DES OUVRAGES ET DES ÉQUIPEMENTS**

A l'échéance de la convention ou à la date d'effet de la résiliation, l'Association est tenue de remettre à la Commune en état normal d'entretien et de fonctionnement tous les ouvrages et équipements tels qu'ils figurent à l'article 8 et à l'annexe 2 de la présente convention.

A cet effet, les parties dressent un état contradictoire des éléments mis à disposition.

Cet état mentionne, le cas échéant, les travaux ou les prestations à exécuter sur les ouvrages et les équipements qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Les frais de remise en état normal d'entretien et de fonctionnement des ouvrages et équipements peuvent être mis à la charge de l'association si les dégradations ou dysfonctionnements constatés ne résultent pas d'un usage normal des éléments.

La Commune peut reprendre, après accord de l'Association, les biens acquis et financés par elle. La reprise de ces biens ne donne pas lieu au versement d'une indemnité compte tenu des concours de toute nature apportés dans le cadre de la présente convention à l'Association.

Par ailleurs, les équipements financés par l'Association et qui font partie intégrante de l'équipement sont remis à la Commune moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert, en tenant compte notamment des conditions d'amortissement de ces biens. Cette indemnité est payée dans le délai de 3 mois suivant la remise de l'équipement.

## VI - ANNEXES

Annexe 1 : Statuts de l'association

Annexe 2 : État des lieux des salles, des surfaces et effectifs pouvant être accueillis dans le 25 de la Vallée.

Annexe 3 : Bordereau de remise des clés du 25 de la Vallée à l'Association

Annexe 4 : État des lieux des équipements mis à disposition à titre régulier.

Fait à Chaville, en double exemplaire, le

Pour la ville de Chaville	Pour l'association « MJC de la Vallée – MPT »
Jean-Jacques GUILLET	Vincent AME et Rahouda BOUZEKRI
Maire	Co-Présidents

**MJC de la Vallée- MPT****STATUTS****Titre 1 : But de l'Association****Article 1 : Dénomination - Durée - Siège social**

Il a été créé à CHAVILLE (HAUTS DE SEINE) une Maison des Jeunes et de la Culture, association d'éducation populaire régie par la loi du 1er Juillet 1901, dénommée

**Maison des Jeunes et de la Culture - Maison Pour Tous en abrégé MJC-MPT**

*Désormais appelée,*

**Maison des Jeunes et de la Culture de la Vallée en abrégé MJC de la Vallée - MPT**

Sa durée est illimitée.

Son siège social est situé au **47 avenue de Stalingrad** à CHAVILLE.

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision de son Conseil d'Administration.

**Article 2 : Vocation**

La MJC a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

**Article 3 : Valeurs**

La MJC est ouverte à tous, sans discrimination, permettant une relation conviviale entre les participants. Soucieuse de respecter les convictions personnelles, la MJC respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines. Elle contribue au maintien, à la création et au développement des liens sociaux dans la ville.

**Article 4 : Mission**

La démocratie se vivant au quotidien, la MJC a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation, d'innovation sociale et de formation répondant aux attentes des habitants. De telles actions, de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne. Les actions en direction de et avec les jeunes sont une part importante de sa mission.

**Article 5 : Moyens d'action**

La MJC peut mettre à la disposition du public, dans le cadre d'installations diverses, avec le concours de professionnels salariés ou bénévoles, des activités dans le domaine socioculturel, culturel, social, sportif, économique, et organise des spectacles vivants. A l'écoute de la population, la MJC participe à l'animation locale en agissant en partenariat avec les collectivités locales et territoriales.

**Article 6 : Affiliation**

La MJC est affiliée à la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'ILE DE FRANCE.

Cette affiliation peut être dénoncée par la MJC lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle peut adhérer à toute autre Fédération (sportive, culturelle, etc.) pour les besoins de l'exercice de ses activités.

**Titre II - Administration et Fonctionnement -****Article 7 : Composition de l'Association**

L'Association comprend :

1. les adhérents régulièrement inscrits,
2. les membres de droit et associés du Conseil d'Administration,
3. les membres honoraires ou fondateurs, personnes physiques ou morales : les personnes morales régulièrement constituées sont représentées par un délégué.

Les membres de droit, les membres associés ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle.

L'admission de tous les membres est prononcée par le Conseil d'Administration.

**Article 8 : Démission - Radiation**

La qualité de membre se perd :

- par démission,
- par radiation pour non-paiement de la cotisation,
- par radiation pour faute grave, prononcée par le Conseil d'Administration. L'intéressé est préalablement appelé à prononcer sa défense. Un recours non suspensif peut être exercé devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort.

**Article 9 : Assemblée Générale - Elections**

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Président ou de son représentant :

- en session normale, une fois par an, au plus tard six mois après la clôture de l'exercice,
- en session extraordinaire, sur décision du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent.

Sont électeurs :

- 1 - Les adhérents depuis plus de un mois au jour de l'élection se trouvant à jour de leurs cotisations :

- âgés de seize ans révolus à la date de l'Assemblée Générale,
- âgés de moins de 16 ans représentés par leurs parents ou représentants légaux. Les parents ou représentants légaux disposent d'une seule voix quel que soit le nombre d'enfants inscrits. Cette voix n'est pas cessible.

- 2 - Les autres membres de l'Association définis à l'article 7.



Sont éligibles au Conseil d'Administration, les électeurs inscrits depuis au moins trois mois a  
Sont inéligibles au Conseil d'Administration :

- le personnel salarié ou mis à disposition de l'Association,
- tout membre de l'Association ayant un lien de parenté avec du personnel salarié travaillant à plein temps pour la MJC ou mis à disposition de l'Association, (mariage, concubinage, ascendant et descendant direct)..
- tout bénéficiaire de prestation ou d'honoraires de la MJC.

### Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale, réunie en session extraordinaire, ne délibère valablement que si le quart des membres est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième convocation est adressée aux électeurs au moins dix jours à l'avance et l'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

### Article 11 : Rôle de l'Assemblée Générale

Elle a pour mission de délibérer sur les questions portées à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

Son Bureau est celui du Conseil d'Administration.

Elle se prononce sur les différents rapports - moral, financier et d'orientation -, sur les comptes de l'exercice clos et sur le budget de l'exercice suivant.

Elle est qualifiée pour émettre des vœux sur la marche générale de l'Association.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle et les honoraires pour l'exercice suivant.

L'Assemblée Générale désigne au scrutin secret, parmi les membres éligibles ayant fait acte de candidature, les élus au Conseil d'Administration. Elle peut les révoquer si la question figure à l'ordre du jour.

Elle désigne le ou les vérificateurs ou les commissaires aux comptes, s'il y a lieu, conformément aux règles légales en vigueur.

Chaque membre, personne physique ou morale, ne dispose que d'une voix. Il ne peut recevoir que deux pouvoirs de vote.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Elles ne sont valables que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

### Article 12 : Composition du Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration ainsi constitué :

1° - Des membres de droit :

- le Maire de la Commune ou son représentant,
- le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports ou son représentant,
- le délégué de la FRMJC ou son représentant,
- le ou les représentants du personnel.

2° - Facultativement jusqu'à 5 membres associés :

Les membres associés peuvent être :

- Des représentants d'associations et mouvements de jeunesse, d'associations d'éducation populaire ayant leur siège local dans le village, le bourg, la ville où se trouve implantée la MJC;
- Des personnes choisies en raison de leur compétence particulière.
- L'une et l'autre des deux catégories précédentes.

3° - de 9 à 18 membres élus par l'Assemblée Générale

Le nombre de membres élus doit être au moins égal à celui des membres de droit et associés désignés au 1er et 2ème paragraphe précédents, plus un.

Les membres élus sont renouvelables par tiers tous les ans par l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles, ils sont désignés par tirage au sort pour la 1ère et 2ème année.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration doivent être français, sauf exception autorisée par le ministère de l'Education Nationale, âgés de plus de 18 ans et jouir de leurs droits civils et politiques.

### Article 13 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président :

- en session normale, au moins une fois par trimestre,
- en session extraordinaire lorsque son Bureau le juge nécessaire ou sur demande du tiers au moins de ses membres.

La présence du tiers au moins de ses membres est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

Chaque administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir de vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante, excepté lors du vote des membres du bureau.

Il ne peut être procédé à un vote sur une question qui ne figurerait pas à l'ordre du jour joint à la convocation de la réunion.

Tout membre du Conseil d'Administration élu ou associé qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives sera démis d'office. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 12 alinéa 4.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire. Ils sont conservés au siège de l'Association.

### Article 14 : Désignation du Bureau

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres élus, au scrutin secret et pour un an, son Bureau qui doit comprendre au moins : un Président, un Secrétaire, un Trésorier.

Il peut comprendre éventuellement, un ou plusieurs vice-présidents, un Secrétaire adjoint, un Trésorier adjoint, un ou plusieurs membres.

Les membres du Bureau doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Toutefois, des mineurs de plus de seize ans peuvent être membres du Bureau à condition de ne pas occuper la fonction de Président, de trésorier ou de secrétaire.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Cependant, ils peuvent être indemnisés pour frais réels. Les conditions de remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation à des membres du Conseil d'Administration doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

### Article 15 : Compétence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable du fonctionnement de la MJC :

- il établit le règlement intérieur, les règles de fonctionnement des instances ;
- il veille à l'exécution de la politique votée en Assemblée Générale ;
- il examine, amende éventuellement et vote le projet de budget sur les propositions du Bureau ;
- il discute et approuve, s'il y a lieu, les comptes de l'exercice clos qui lui sont présentés par le Trésorier ;
- les rapports - moral et financier - que le Bureau doit présenter à l'Assemblée Générale sont soumis à son approbation préalable ;
- il fixe les orientations de la politique de l'Association. Elles seront présentées à l'Assemblée Générale dans le rapport d'orientation
- il reconnaît, lors de la prise de fonction du Directeur et par délibération spéciale, le contrat de mission du Directeur et lui délègue les pouvoirs en conséquence ;
- il désigne le représentant de l'Association à l'Assemblée Générale de la Fédération à laquelle l'Association est affiliée.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénation des biens dépendant du fonds de réserve et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale. Tous les autres actes permis à l'Association sont de la compétence du Conseil d'Administration.

### Article 16 : Compétence du Bureau

Le Bureau agit par délégation du Conseil d'Administration. Il prépare les travaux de celui-ci et veille à l'exécution de ses décisions. Les recettes et dépenses sont ordonnancées par le Président ou le Trésorier.

Son action, dont il rend compte au Conseil d'Administration, s'exerce en particulier dans les domaines suivants :

- il prépare le projet de budget et après approbation du Conseil d'Administration, il établit les demandes de subventions et gère les ressources de l'Association ;
- il assure la gestion courante de l'Association en liaison avec la direction ;
- il décide de l'embauche et du licenciement du personnel rémunéré par l'Association sur proposition du Directeur ;
- il assure le suivi du travail des commissions,
- il prépare les rapports statutaires - moral, financier et orientation - qui, après approbation et vote du Conseil d'Administration, seront présentés à l'Assemblée Générale annuelle.

### Article 17 : Représentation légale

L'Association est représentée en justice et dans les actes de la vie civile par son Président ou par toute autre membre du CA dûment mandatée par lui à cet effet. Le représentant de l'Association doit jouir du plein exercice de ses droits civils et politiques.

### Article 18 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié en cours d'exercice par le Conseil d'Administration.

## Titre III - Ressources annuelles -

### Article 19 : Ressources de l'Association

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et adhésions de ses membres,
- des dons des particuliers ou d'entreprises privées dans le cadre du mécénat;
- des subventions de l'Etat, des Collectivités locales ou territoriales;
- des services faisant l'objet de contrats ou de conventions;
- des produits des prestations de ses membres;
- des aides de la Fédération à laquelle l'Association est affiliée avec autorisation des autorités compétentes;
- de toute autre ressource dans la limite des dispositions légales ou réglementaires.

### Article 20 : Règles comptables

Il est tenu au jour le jour une comptabilité selon les règles du plan comptable des associations, conformément aux recommandations du Conseil National de la Comptabilité.

## Titre IV - Assemblée Générale Extraordinaire -

### Article 21 : Pour Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'en Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration ou de la Fédération à laquelle l'Association est affiliée ou du quart au moins de ses membres qui composent l'assemblée.

Le texte des modifications doit être communiqué à la Fédération à laquelle l'Association est affiliée un mois avant la date de l'Assemblée Générale. Sans réponse du Conseil d'Administration de la Fédération dans le mois suivant l'envoi, les modifications

pourront être soumises à l'Assemblée Générale. Le texte des modifications sera tenu à la disposition des adhérents de la MJC quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres qui la composent sont présents ou représentés. Si l'Assemblée Générale n'atteint pas le quorum, une deuxième Assemblée Générale est convoquée au moins quinze jours à l'avance et elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés

### Article 22 : Pour Dissolution

L'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un de ses membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution une commission de 5 membres désignés par l'Assemblée Générale extraordinaire est chargée de la liquidation et de la dévolution des biens. Les biens acquis au moyen de subventions éventuelles de la Fédération, de la commune sont répartis sous l'autorité de ces organismes de tutelle.

## Titre V - Formalités administratives -

### Article 23 : Déclaration et registre obligatoire

Conformément à la loi du 1er Juillet 1901, chaque année, le Président doit accomplir toutes les formalités de déclaration dans le délai de 3 mois qui suit la décision prise en Assemblée Générale, de tous les changements survenus dans l'administration ou dans la direction de l'Association, notamment la composition du Bureau :

- à la Préfecture du département ou à la Sous Préfecture où l'Association a son siège social, d'une part,
- à la Fédération à laquelle l'Association est affiliée, d'autre part.

Il doit être tenu, au siège social, un registre spécial à pages numérotées, paraphé par le Président. Sur ce registre, les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, doivent être inscrits, de suite et sans blanc, avec la mention de la date des récépissés.

### Article 24 : Obligations légales

Les délibérations de l'Assemblée Générale prévues aux articles 21, 22 et 23 sont immédiatement adressées au Préfet et à la Fédération à laquelle l'Association est affiliée.

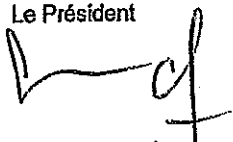
## Titre VI - Différends -

### Article 25 : Clause d'arbitrage

En cas de difficultés dans l'application des présents statuts, la Fédération à laquelle l'Association est affiliée, aura la qualité d'arbitre amiable compositeur.

Signature des membres du Bureau

Le Président



Gerard Fouchereux

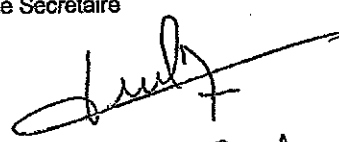
Suivi des modifications

Le Trésorier



Martine Tailleu

Le Secrétaire



Bernard Duches

Validation globale	AGE du 6 juin 1998
Modification articles 9 et 12	AGE du 2 décembre 2000
Modification article 18	AGE du 14 décembre 2001
Modification article 5	AGE du 7 septembre 2002

- L'établissement est classé en code du travail avec des zones accessibles à des personnes extérieures à l'établissement pour les concerts et autres activités.

### 3. EFFECTIFS

#### 3.1. EFFECTIF ADMIS DANS L'ÉTABLISSEMENT SELON DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET SURFACES DU PROJET

L'effectif total maximum sera de 976 personnes subdivisé comme suit :

R	L	S	N
200	704	60	12

- Effectif déclaré par le Maître d'Ouvrage :

- . Effectif total : 976 personnes (public + personnel)
- . Effectif sous-sol : 99 personnes (public + personnel)
- . Effectif maximal RdC : 636 personnes (public + personnel)
- . Effectif entresol : 30 personnes (public + personnel)
- . Effectif 1er étage : 151 personnes (public + personnel)
- . Effectif 2eme étage : 60 personnes (public + personnel)

Etage	Désignation	Surface (m <sup>2</sup> )	Type	Effectif	Effectif par étage
Sous sol	B.2.4 Local non aménagé (S. cours percussion)	35	R	19 MOA	99
	B.3.9 Loges	19	L	19	
	B.2.2 S. Repet 1	25	L	25	
	B.2.2 S. Repet 2	24	L	24	
	B.2.3 S Enregistrement	12	L	12	
RDC	B.3.4 SMAC	133*	L	399	636
	B.3.1 CAF	75	L	225	
	B.3.2 Bar	11,5	N	12	
Entresol	A.2.3 S Info.	27,5	R	19 MOA	30
	A.2.2 Bureau direction	13,5	R	3 MOA	
	A.2.1+A.2.5 Acc. secrétariat	41	R	8 MOA	
R+1	D.4.1 S Activités 1	100	R	40	151
	D.4.2 S Activités 2	79	R	32	
	D.2.2 Acc jeunes	26	R	19 MOA	
	D.2.1 Ludothèque	85	S	60 MOA	
R+2	D.3.3 Salle d'activité	65	R	26	60
	D.3.1+ D.3.2 S de cours/dessin	26,7	R	15 MOA	
	D.3.4 Atelier bricolage	32	R	19 MOA	
TOTAL		830,2			976

\* Surface totale de la SMAC avec à la déduction de la scène (48m<sup>2</sup>). Toutes les configurations proposées pour la salle utilisent une scène.






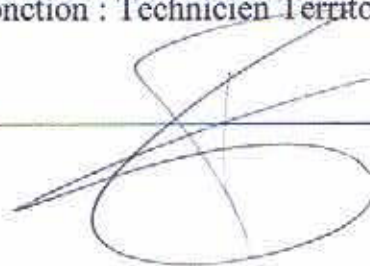
## BORDEREAU DE REMISE DE CLEFS

Je soussignée Mme GUILY Anouk , déclare avoir reçu les clés (voir liste ci-dessous)  
délivrée par les Services Techniques de la ville de Chaville le 28/04/2015

Liste des clés remises : type TO 2217

REF PP4-3 ( 2 )

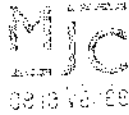
Clés rideau métallique ( 9 )

<p>Fait à Chaville Le 28/04/2015</p> <p>Nom : GUILY Prénom : Anouk Fonction : Directrice de la M J C</p> 	<p>Fait à Chaville Le 28/04/2015</p> <p>Nom : CORDONNIER Prénom : PASCAL Fonction : Technicien Territorial</p> 
--	---

## **ANNEXE 4 : ETAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION A TITRE REGULIER**

### Mise à disposition non exclusive, selon planning annuel :

- gymnase Alphonse Halimi, situé 23, rue de la Fontaine Henri IV ;
- dojo du gymnase Halimi, situé 23, rue de la Fontaine Henri IV ;
- gymnase Paul Bert ; situé 1563, avenue Roger Salengro ;
- salle de danse ; située 3, parvis Robert Schuman ;



Logo de l'association

Adresse du siège

92370 CHAVILLE  
Agréée par le Ministère de la Jeunesse & des Sports  
(n° 7851 du 30.12.99)  
Code APE 9493 Z - SIRET : 785 119 302 00036

Envoyé en préfecture le 28/03/2024

Reçu en préfecture le 28/03/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 092-219200227-20240325-DEL01\_2024\_0041-DE

## CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

### ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

### ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

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

### ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

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

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

### ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

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

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

### ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

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

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

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

### ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

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

Fait à Chamille le 28/03/24...

XY

Président (e) de l'association .....



25 rue des Fontaines Marveil  
92370 CHAMILLE  
TÉL : 01 47 50 23 93

Inscrite par le Ministère de la Jeunesse & des Sports  
(n° 7851 du 23/10/17)  
Code APE 9499 Z - SIREY : 785 319 002 0000