

## COMMUNE DE SERVON (Seine et Marne)

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt- six le vingt-neuf avril à 19h00, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Christophe COULOUMY, Maire.

Présents : M. COULOUMY Christophe, Maire, M. ARGENTO Frédéric, M. BERNARD Jean-Marc, M. BIGOT Joël, Mme BLANCHARD Valérie, Mme BOUCHEZ-BOIVENT Patricia, M. BOUSQUET Philippe, Mme CHEINEY Martine, Mme COLIN Nathalie, Mme CORRADINA Isabelle, M LADJCI Gamal, Mme NEVEU Lia, Mme PEREIRA DOS REIS Christelle, Mme RANNO PEZZALI Fanny, Mme RIBREAU-STABILE Sophie, Mme SANTIN Audrey, M. THAUVIN Laurent. M. DUBAL Pascal, MME RECCHIA Alma, M. OREAL Ylan, M. RALLIERE Yves.

Date de convocation :  
23/06/2026

Nombre de conseillers  
En exercice : 27  
Présents : 21  
Votants : 25

Pouvoirs :

M BRIERE Johnny a donné pouvoir à Mme NEVEU  
M PERROT Gilles a donné pouvoir à M. COULOUMY  
M PIOCELLE CORNILLON Fabrice, a donné pouvoir à M LADJCI  
M. ZAFIRELIS Ivan a donné pouvoir à M. THAUVIN

Absents excusés : Mme DANIEL Marjorie, M. MANGIN Olivier

Madame Audrey SANTIN a été élue secrétaire de séance, à l'unanimité

#### N° 57/26 - CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX ET DE MATÉRIELS AUX ASSOCIATIONS

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et L. 2311-7: notamment ses articles L. 1611-4 et

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L. 2125-1;

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n°2007-1787 du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit;

Considérant que la Commune de Servon est un partenaire historique de la vie associative locale

Considérant que pour soutenir les activités d'intérêt local, la municipalité met régulièrement à disposition des associations des locaux et des équipements communaux

Considérant qu'il convient d'harmoniser et de sécuriser les relations juridiques, techniques et financières entre la Commune et les Associations utilisatrices en définissant clairement les droits et devoirs de chacun,

Considérant que cette convention-cadre formalise les accords existants par un document unique et protecteur pour le patrimoine communal,

A l'unanimité,

#### DELIBERE :

**Article 1** : D'approuver les termes de cette convention-cadre de mise à disposition de locaux communaux et de matériels :

**Article 2** : D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention-cadre avec les différentes associations de la commune se voyant attribuer des locaux.

A Servon, le 29 juin 2026

Le Maire,

Christophe COULOUMY

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

09\_DE-077-217704501-20260629-57\_26-DE





REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-077-217704501-20260629-57\_26-DE

# CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX ET DE MATÉRIELS

## ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Servon, représentée par son Maire en exercice, COULOUMY Christophe, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du **[Date de la délibération]**, ci-après dénommée « *la Commune* », d'une part,

## ET :

L'association **[Nom de l'association]**, régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé au **[Adresse du siège]**, enregistrée à la Préfecture sous le numéro **[Numéro RNA / W...]**, représentée par son/sa Président(e) en exercice, **[Nom du/de la Président(e)]**, dûment habilité(e) par décision du Conseil d'Administration en date du **[Date]**, ci-après dénommée « *l'Association* », d'autre part.

## ARTICLE 1 : OBJET ET CADRE JURIDIQUE

La présente convention a pour objet de définir les conditions juridiques, financières, techniques et de sécurité dans lesquelles la Commune met à disposition de l'Association les locaux et matériels désignés ci-après. Cette mise à disposition est consentie à titre **[gratuit / précaire et révocable]** pour permettre à l'Association de réaliser ses activités d'intérêt local, conformément à ses statuts. Elle ne saurait en aucun cas conférer un droit au maintien dans les lieux ou un droit commercial.

## ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX ET DURÉE

### 2.1 Description des locaux occupés

La Commune met à disposition de l'Association les locaux suivants, situés **[Adresse du bâtiment]** :

- **Locaux à usage exclusif** : [Ex: Stade, terrain de tennis].
- **Locaux à usage partagé** : [Ex: salle des colonnes, roger couderc, etc...].

Il est à noter que la Commune n'a aucune obligation à mettre à disposition d'une association les mêmes locaux chaque année. Le choix des locaux mis à disposition est du ressort exclusif de la Commune.

### 2.2 Calendrier et horaires d'occupation

- **Pour une mise à disposition permanente** : Les locaux sont mis à disposition du **[Date de début]** au **[Date de fin]**.
- **Pour une mise à disposition temporaire / créneaux** : L'Association est autorisée à occuper les locaux selon le planning suivant : **[Ex: Tous les mardis de 18h à 20h]**.
- Tout souhait d'utilisation en dehors des jours et horaires ci-dessus doit faire l'objet d'une demande spécifique.

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

- Pour des raisons liées à la sécurité des locaux, d'évènements météorologiques ou de santé publique, la mise à disposition des locaux peut être suspendue sans prévenance au regard de l'urgence et de la sécurité des personnes et des biens, sans que l'Association puisse prétendre à une quelconque indemnité.

### 2.3 Objet et conditions financières d'évènements ponctuels

En vue de permettre l'organisation d'évènements ponctuels à but non lucratif, la commune peut mettre à disposition des associations servonnaises des salles communales à titre gratuit, sur demande préalable d'un (1) mois minimum.

En vue de permettre l'organisation d'évènements ponctuels à entrée ou participation payante (Lotos, vide greniers, spectacles...), la commune peut mettre à disposition des associations servonnaises des salles communales pour un montant forfaitaire de 100 € par évènement, sur demande préalable d'un (1) mois minimum.

**Utilisation de la salle Roger Coudert lors d'évènement :** Si la manifestation prévue utilise le bloc scène et/ou dépasse 250 personnes, la présence d'un agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance A Personnes) est obligatoire. Au regard de cela, la Commune réalise la mise en place de cet agent et les frais inhérents sont supportés par l'association, la Commune établira un titre de recette.

En cas de dégradation ou non-respect des conditions de location (propreté de la salle, des sanitaires, etc.) la commune émettra à l'association un titre de recettes dont le montant correspondra au coût de remise en état.

## ARTICLE 3 : SÉCURITÉ ET ACCESSIBILITÉ (ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - ERP)

L'immeuble étant classé comme un Établissement Recevant du Public (ERP) de type [selon le type] de [Xème] catégorie, les règles de sécurité incendie et d'accessibilité s'imposent strictement à l'Association.

### 3.1 Obligations de l'Association

- **Effectif maximal :** L'Association s'engage à ne jamais dépasser la jauge maximale d'accueil de la salle, fixée à [Nombre] personnes.
- **Registres et consignes :** Le responsable de l'Association prend connaissance des consignes de sécurité, de l'emplacement des extincteurs, des déclencheurs manuels d'alarme et des issues de secours.
- **Dégagement des issues :** Les circulations et les sorties de secours doivent être laissées libres de tout encombrement en permanence et les blocs de secours doivent rester visible en tout point de la pièce.
- **Exercice / Évacuation :** L'Association doit désigner un « responsable sécurité » lors de ses activités, chargé de guider le public en cas d'évacuation.
- **Interdictions :** Il est strictement interdit d'introduire des matières dangereuses, inflammables ou d'utiliser des appareils de cuisson/chauffage d'appoint non autorisés par la Commune.

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-077-217704501-20260629-57\_26-DE

- **Accessibilité des secours :** L'accès au bâtiment ou installation doit être libre en permanence et sans contrainte liée au stationnement de véhicule. A ce titre, la largeur minimale des accès et sorties de secours doit être respectée.
- **Sécurité contre l'incendie :** L'association doit de se conformer et respecter les prescriptions de sécurité incendie des locaux concernés par la convention.

### 3.2 Obligations de la Commune

- La Commune assure la maintenance réglementaire des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, blocs de secours, vérifications électriques triennales/annuelles).
- La Commune tient à jour le Registre de Sécurité de l'établissement.

## ARTICLE 4 : ÉTAT DES LIEUX, MOBILIER ET MATÉRIEL

### 4.1 État des lieux

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier (tables, chaises, armoires) sont annexés à la présente convention (Annexe 1). À défaut d'état des lieux, les locaux sont réputés délivrés en bon état d'entretien.

### 4.2 Utilisation et entretien du matériel

- L'Association est gardienne du mobilier mis à sa disposition. Elle ne peut modifier, déplacer de manière permanente ou fixer du mobilier aux murs sans accord écrit et validation du dispositif de fixation de la Commune.
- L'introduction de matériel lourd ou spécifique par l'Association est soumise à validation technique de la Commune pour vérifier la portance des sols et la conformité électrique.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION ET VIE QUOTIDIENNE

### 5.1 Entretien et propreté

- **Usage exclusif :** L'entretien ménager courant des locaux exclusifs est à la charge de [l'Association / la Commune].
- **Usage partagé / Ponctuel :** L'Association s'engage à rendre les locaux dans un état de propreté impeccable après chaque utilisation (rangement du mobilier, balayage, évacuation des déchets vers les containers extérieurs).

### 5.2 Fluides et Énergie

L'Association s'engage à une utilisation éco-responsable des locaux :

- Extinction des éclairages, des appareils électriques et fermeture des robinets après occupation.
- Gestion raisonnée du chauffage. Les fenêtres ne doivent pas être laissées ouvertes lorsque le chauffage est en route.
- En cas d'oubli, les dépenses supplémentaires en électricité ou en eau pourront être demandées, la Commune émettra à l'association un titre de recette.

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-077-217704501-20260629-57\_26-DE

### 5.3 Clés et badges d'accès

- La Commune remet [**Nombre**] jeu(x) de clés / badges au Président de l'Association.
- Il est strictement interdit de faire double des clés ou de les prêter à des tiers extérieurs à l'association.
- En cas de perte, le coût du remplacement du cylindre ou du badge sera intégralement facturé à l'Association.

### 5.4 Activité

- Interdiction de réaliser des activités ou événements autres que celles mentionnées dans la raison sociale de l'association, sans demande préalable et accord de la Commune avec un délai de prévenance d'un (1) mois. Notamment au regard du fait que les événements ou activités peuvent donner lieu à la constitution d'un dossier de sécurité ou d'accord spécifique.
- Interdiction de prêter ou de louer les équipements ou locaux, sans demande préalable et accord de la Commune.

### 5.4 Affichage et publicité

- Des panneaux sont mis à la disposition de l'association pour afficher la publicité (spectacles, manifestations, etc.) Aucune publicité ne devra être collée sur d'autres supports (portes vitrées, murs, etc.). En cas de non-respect, la Commune interdira toute publicité à l'association. Si des travaux de remise en état venaient à être nécessaires, les frais seront à la charge de l'association.

### 5.5 Buvette

- Si l'associations souhaite ouvrir une buvette temporaire dans les locaux ou installations communales, elle doit en demander l'autorisation municipale d'ouverture conformément aux textes applicables aux associations de la loi de 1901.

## ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

### 6.1 Responsabilité de l'Association

L'Association est seule responsable des accidents corporels ou des dommages matériels survenus du fait de ses activités, de ses membres ou du public qu'elle accueille. L'association s'engage à prendre en charge les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur les installations que sur le matériel.

### 6.2 Assurances

- **Responsabilité Civile** : L'Association doit obligatoirement contracter une police d'assurance responsabilité civile garantissant les risques liés à l'exercice de ses activités et à l'occupation des locaux mis à disposition.
- **Dommages aux biens** : L'Association doit assurer le matériel lui appartenant qu'elle stocke dans les locaux. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de vandalisme ou de dégâts sur les biens propres de l'association.

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-077-217704501-20260629-57\_26-DE

- **Attestation** : L'Association s'engage à fournir une attestation d'assurance valide lors de la signature de la présente convention, puis chaque année à la date anniversaire.

## **ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIÈRE**

*Option A : Gratuité totale* La présente mise à disposition est consentie à titre gracieux au regard de l'intérêt public des activités de l'Association pour la commune.

*Option B : Participation aux charges* En contrepartie de l'utilisation des locaux et des fluides (eau, électricité, chauffage), l'Association s'engage à verser à la Commune une participation forfaitaire annuelle fixée à **[Montant]** €, payable à terme échu sur titre de recette émis par la Commune.

## **ARTICLE 8 : CONTRÔLE ET MODIFICATION DES LOCAUX**

- Les agents communaux dûment mandatés ou le Maire et ses adjoints peuvent, à tout moment pour des motifs de sécurité, d'entretien ou d'urgence, accéder aux locaux occupés.
- L'Association ne peut effectuer aucun travail de transformation, de peinture ou de modification des locaux sans l'autorisation expresse et écrite de la Commune. Les aménagements réalisés resteraient, en fin de convention, acquis gratuitement à la Commune.

## **ARTICLE 9 : DURÉE, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION**

### **9.1 Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de douze (12) mois à compter de sa signature. Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **9.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

La Commune se réserve le droit de suspendre ou de résilier unilatéralement la présente convention à tout moment, moyennant un préavis de un (1) mois, si un motif d'intérêt général (ex: travaux urgents, besoin de service public, force majeure, problème de sécurité) l'exige, sans que l'Association puisse prétendre à une quelconque indemnité.

### **9.3 Résiliation pour faute (Déchéance)**

En cas de non-respect par l'Association de l'une des clauses de la présente convention la Commune pourra résilier de plein droit la convention après une mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse sous 15 jours.

## **ARTICLE 10 : LITIGES**

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera recherché, dans un premier temps, par voie de conciliation amiable. À défaut d'accord, le Tribunal Administratif de Melun sera seul saisi.

Fait à Servon, le [Date] En deux exemplaires originaux.

**Annexes à joindre obligatoirement :**

1. *État des lieux contradictoire et inventaire du mobilier.*
2. *Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association en cours de validité.*
3. *Extrait des consignes de sécurité incendie spécifiques au bâtiment.*
4. *Règlement intérieur spécifique aux locaux concernés.*
5. *Règlementation des buvettes tenue par des associations*

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2026

Application agréée E-legalite.com