

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-01-01072026

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT À DIVERSES ASSOCIATIONS 2026

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission finances en date du 09 juin 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ATTRIBUE les subventions suivantes au titre de l'exercice 2026 :

NOM DE L'ASSOCIATION	MONTANT
BIEN VIVRE A SAINT MARTIN	200 €
L'AMICALE DU PERSONNEL TERRITORIAL DE PONT-À-MOUSSON	15 100 €
L'AMICALE DES ANCIENS DU CENTRE DE RECHERCHES DE PONT-À-MOUSSON	250 €

Le secrétaire de séance,

Le Maire,



Henry LEMOINE

Isabelle MANGEON
Accusé de réception
054-215404310-20260701-DEL-01-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	
Votants : 33	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-02-01072026

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE CITYS MEDIA

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;

Vu la circulaire du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique, annexée à l'instruction n°10-009-MO du 12 avril 2010 ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits ;

Vu le litige opposant la commune à la société Cityz Media, ancien titulaire d'un marché public relatif à l'exploitation de mobiliers urbains à vocation publicitaire, arrivé à échéance le 17 juillet 2021 ;

Considérant que la société Cityz Media a poursuivi son activité sur le domaine public communal sans base contractuelle formalisée entre 2022 et mars 2026, générant des charges et une occupation du domaine public non régularisée ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la commune de régler ce différend à l'amiable afin d'éviter un contentieux et de solder les conséquences financières de cette situation ;

Considérant le projet de protocole transactionnel annexé à la présente délibération, fixant le montant dû par la société Cityz Media à la somme forfaitaire et définitive de 60 059.32 € TTC ;

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission mixte travaux, voiries, environnement et commerce du 16 septembre 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

APPROUVE le projet de protocole transactionnel entre la commune de Pont-à-Mousson et la société Cityz Media, tel qu'annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit protocole transactionnel et à effectuer toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et publiée conformément

aux dispositions en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-02-01072026-DE
Date de transmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



Entre :

La Commune de Pont-à-Mousson, représentée par Monsieur le Maire, 19 place Duroc, 54700 Pont-à-Mousson, ci-après dénommée « la Commune »,

Et :

La société Cityz Media, 24-26-IMMEUBLE WELL WEST, 24 QUAI ALPHONSE LE GALLO, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT représentée par [nom et qualité du représentant], ci-après dénommée « le Prestataire »,

Préambule

La Commune et le Prestataire étaient liés par un marché public relatif à l'exploitation de mobiliers urbains à vocation publicitaire, arrivé à échéance le 17 juillet 2021.

Malgré l'absence de reconduction ou de nouveau contrat formalisé, le Prestataire a poursuivi son activité sur le domaine public communal jusqu'à la mise en concurrence organisée par la Commune à l'issue de l'élaboration d'un Règlement Local de Publicité (RLP).

Durant cette période transitoire (2022 au 6 mars 2026, 2021 ayant été régularisée), le Prestataire a continué à exploiter les mobiliers urbains sans base contractuelle formelle, générant des charges (électricité) et une redevance d'occupation du domaine public non perçues.

Afin d'éviter un contentieux et de solder amiablement les conséquences financières de cette situation, les parties conviennent de conclure le présent protocole transactionnel.

Article 1 – Objet de la transaction

Le présent protocole a pour objet de régler à l'amiable les sommes dues par le Prestataire à la Commune au titre :

- de la redevance d'occupation du domaine public (RODP),
- de la refacturation des consommations d'électricité liées à l'exploitation des mobiliers urbains, pour les années 2022, 2023 et 2024, 2025 et jusqu'au 6 mars 2026 en l'absence de contrat formel.

Article 2 – Montant de la transaction

Le Prestataire reconnaît devoir à la Commune les sommes suivantes :

Année	Électricité (€)	RODP (€)	Total annuel (€)
2022	6 064,68	4 344,11	10 408,79
2023	13 914,31	4 638,26	18 552,57
2024	11 265,38	4 765,91	16 031,29
2025	7 105,19	4 816,96	11 922,15

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-02-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

2026 au 6/3	2 259.53	884.99	3 144.52
Total			60 059.32

Article 3 – Renonciation à tout recours

En contrepartie du paiement de cette somme, la Commune renonce à toute action contentieuse ou réclamation ultérieure relative à l'occupation du domaine public et à l'exploitation des mobiliers urbains par le Prestataire sur la période 2022 au 6 mars 2026.

De même, le Prestataire renonce à toute réclamation ou demande indemnitaire à l'encontre de la Commune.

Article 4 – Caractère global, définitif et indivisible

Chacune des parties, qui a consenti à des concessions réciproques, reconnaît n'avoir plus aucune réclamation à formuler et renonce par conséquent de façon globale, ferme et définitive à l'action.

Il ne saurait être interprété comme une reconnaissance de responsabilité de la part de la Commune.

Article 5 – Approbation

Le présent protocole sera soumis à l'approbation du Conseil municipal, conformément à la réglementation en vigueur. Il ne pourra être signé qu'après que la délibération autorisant sa signature aura acquis un caractère exécutoire.

Les Parties s'engagent réciproquement à conserver un caractère confidentiel sur l'objet et le contenu du présent Protocole, sauf au regard des personnes qui ont à en connaître au sein de l'Assemblée de la Collectivité pour l'approbation de l'accord transactionnel, et à l'égard des administrations sociales et fiscales en cas de contrôle. Dans cette hypothèse, la Partie contrôlée en avisera l'autre sans délai.

Article 6 - Entrée en vigueur et versement de l'indemnité

Le présent protocole revêtu de la signature des Parties entrera en vigueur à compter de sa date de signature par les parties.

En exécution du présent protocole, la Commune émettra à l'encontre de la société Cityz Media un titre de recettes d'un montant total de 60 059,32 €.

Le recouvrement de cette créance sera effectué conformément aux règles applicables à la comptabilité publique. Les modalités de règlement ainsi que le délai de paiement seront précisés dans le titre de recettes émis par la Commune.

En cas de retard de paiement, les sommes dues produiront les intérêts et majorations éventuellement prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 – Caractère transactionnel du protocole

Le présent accord vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil. En conséquence, il règle définitivement et sans réserve, entre les Parties, le litige objet de la présente transaction.

Il emporte renonciation à tous droits, actions ou prétentions de ce chef et a, entre les Parties, l'autorité de la chose jugée, conformément aux dispositions de l'article 2052 du Code civil.

Article 8 - Clause résolutoire

Le présent protocole constitue un tout indivisible de sorte que l'inexécution d'un quelconque de ses engagements par l'une des Parties, autorise l'autre à refuser l'exécution de ses propres engagements ou à revenir sur son exécution si elle est déjà intervenue.

Article 9 - Juridiction compétente

Le droit applicable est le droit français.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution du présent protocole relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Pont-à-Mousson, le 8 juin 2026

En deux exemplaires originaux.

Pour la société Cityz Media

Pour la Commune de Pont-à-Mousson

Le Maire

Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 25	
Votants : 31	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-03-01072026

SUBVENTIONS À DIVERSES ASSOCIATIONS À CARACTERE SOCIAL 2026

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission Solidarités réunie le 8 juin 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ATTRIBUE les subventions suivantes au titre de l'exercice 2026 :

NOM DE L'ASSOCIATION	MONTANT
AMICALE DES DONNEURS DE SANG	500 €
CROIX ROUGE FONCTIONNEMENT	4 000 €
CROIX ROUGE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE	1 000€
SNI	5 000 €
SOLIDARITES SERVICES	3 500 €
SNI SENEGAL	250 €
SECOURS CATHOLIQUE	250 €

Madame VALY a quitté la salle et n'a pas pris part au vote.

Le secrétaire de séance,

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-03-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Le Maire,



Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRACH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF
Votants : 33	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-04-01072026

ACTUALISATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES SALLES COMMUNALES

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission Animation Culture, en date du 22 juin 2026.

Il est rappelé que les sept salles communales (Oasis, Espace Saint-Laurent, Espace Montrichard, Maison des Sociétés, Maison de la Formation, salle du Beau Plafond, et salle annexe du cimetière) constituent des équipements municipaux mis à disposition des associations, des administrés et, le cas échéant, d'autres usagers, dans le cadre de leurs activités culturelles, sociales, associatives ou événementielles.

Afin de garantir un meilleur fonctionnement de ces équipements, d'adapter leur usage aux besoins actuels des associations locales et des utilisateurs, et de préciser certaines modalités d'utilisation, il apparaît nécessaire de procéder à une révision du règlement intérieur applicable aux salles communales.

Cette modification vise notamment à :

- clarifier les conditions de réservation et d'utilisation des six salles communales ;
- renforcer les règles de sécurité et de responsabilité des utilisateurs ;
- préciser les obligations liées à l'entretien et à la restitution des locaux ;
- améliorer la gestion des conflits d'usage et des priorités d'attribution ;
- harmoniser les modalités de fonctionnement et, le cas échéant, les dispositions tarifaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur des six salles communales, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **PRÉCISE** que ce nouveau règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date d'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-04-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE





Ville de Pont-à-Mousson

Règlement Intérieur de la Salle du Beau Plafond Place Colombé 54700 Pont-à-Mousson

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le présent règlement s'adresse aux utilisateurs et aux usagers de la salle du Beau Plafond. Il a pour but de déterminer les conditions d'utilisation de la salle du Beau Plafond par les utilisateurs et les personnes placées sous leur responsabilité.

ARTICLE 1 : Conditions

La Ville de Pont-à-Mousson met à disposition la salle du Beau Plafond à toute personne physique ou morale, mussipontaine ou non.

Sont exclues toutes manifestations de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

ARTICLE 2 : Demande d'attribution ou de location

Les demandes d'attribution ou de location de la salle du Beau Plafond doivent être formulées par écrit au pôle culture, au plus tôt 12 mois à l'avance, au plus tard deux mois avant la date d'utilisation. La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum quinze jours avant la date réservée

L'attribution d'une salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné du fait de cas de force majeure (réquisition, réparations...).

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La mise à disposition du local est consentie à titre gratuit aux associations mussipontaines une fois par an.

Pour les associations extérieures et les particuliers, un tarif est fixé selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Dans le cas où la présence d'un technicien son et/ou lumière est requise, le locataire prendra à sa charge les frais afférents à une embauche, à savoir le salaire et les différentes charges sociales obligatoires.

ARTICLE 4 : RÉSERVATION/ ANNULATION

L'accord de mise à disposition ou le refus seront notifiés par écrit au plus tard dans le mois suivant la demande.

À défaut de restitution du contrat signé dans le délai de quatre semaines précédant la date de réservation, le contrat sera réputé résilié.

À défaut d'avoir prévenu par écrit de la non-utilisation de la salle, le versement de la totalité des sommes prévues sera exigé, sauf en cas de force majeure dans un délai de 4 semaines précédant la date de la

manifestation.
Accusé de réception en préfecture
054-2154043, 01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Par la commune :

En cas de force majeure (incendie, inondations, panne de secteur, vandalisme, vol...) rendant impossible l'utilisation de la salle après la signature du contrat, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

La Ville pourra, dans la mesure du possible, aider le bénéficiaire à retrouver une salle.

Le bénéficiaire pourra bénéficier d'un report de location.

Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

Par l'utilisateur :

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone et par courrier électronique ou par voie postale le service Culture Animation de la Mairie de Pont-à-Mousson, au moins 1 mois avant la date prévue de l'occupation de la salle.

Le contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit, et sans indemnité d'aucune sorte.

À défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

ARTICLE 5 : Responsabilités-Assurances

La Ville abandonnera tout recours contre l'incendie et le dégât des eaux envers le locataire et prend en charge l'assurance des bâtiments contre l'incendie 1er feu.

La Ville de Pont-à-Mousson ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et usagers pendant la durée de mise à disposition des locaux.

Tous les utilisateurs sont tenus responsables des dégâts causés aux lieux et matériel prêtés et doivent pouvoir fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location. À défaut, le demandeur sera tenu responsable au nom du groupe ou de l'association. Un état des lieux de l'immeuble et des biens mis à disposition peut être établi à la demande du gardien, en sa présence, préalablement à la mise à disposition ainsi qu'à l'issue de celle-ci, afin de constater l'état des lieux avant et après la location.

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à la Ville tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'utilisateur fournira copie de son attestation d'assurance à la Ville lors de la réservation.

ARTICLE 6 : Utilisation

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait.

Il ne pourra faire aucune transformation des lieux sans l'accord exprès et écrit de la Ville de Pont-à-Mousson. Le locataire devra souffrir la réalisation par la Ville des réparations urgentes. Si celles-ci devaient entraîner une gêne importante un lieu de remplacement devra être trouvé d'un commun accord entre le locataire et la Ville.

L'utilisateur s'engage à jouir des lieux raisonnablement et à ne consentir aucune sous location.

Toute dégradation ou casse de matériel non réparée pourra faire l'objet d'une refacturation par la Ville.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

En cas de non-utilisation de la salle par l'utilisateur à la date réservée, sans annulation préalable ni motif légitime dûment justifié, la commune se réserve la faculté de refuser toute nouvelle demande de réservation émanant de ce même utilisateur.

ARTICLE 7 : Obligations des utilisateurs

- a) L'accès des entrées principales doit rester libre de tout dépôt de denrées, de véhicules, etc... afin de permettre l'accès des services de secours ou de police le cas échéant, et faciliter l'évacuation des locaux ;
- b) Les installations ne feront l'objet d'aucune modification par l'usager ;
- c) Toute consigne particulière donnée par la Ville de Pont-à-Mousson ou son représentant devra être appliquée ;
- d) Après nettoyage et remise en place du matériel, l'utilisateur devra veiller à la propreté des locaux et des annexes mis à disposition en procédant au ramassage des papiers, bouteilles et autres détrit. Aucun produit ne sera utilisé pour les sols, ceux-ci étant nettoyés par des professionnels pour lesquels le forfait nettoyage est demandé ;
- e) L'accès à la salle du Beau Plafond est interdit aux animaux (exceptés les chiens guides);
- f) En aucun cas l'utilisateur ne pourra utiliser la salle pour une activité autre que celle prévue dans le contrat sans autorisation préalable écrite de la Ville. S'il était contrevenu aux clauses stipulées dans le présent contrat notamment celles relatives aux conditions d'utilisation, il serait mis fin au contrat et la Ville, sans préavis ni préjudice des indemnités qu'elle est en droit de réclamer, notamment pour non-exécution du contrat jusqu'à son terme, se réserverait le droit de reprendre l'immeuble loué ;
- g) L'utilisateur devra signaler dans les meilleurs délais à la Ville ou son représentant tout litige ou contestation pouvant survenir au sein de l'établissement ;
- h) Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition sauf accord expresse de la Ville.

ARTICLE 8 : Contestation- litiges

Un état contradictoire des lieux sera dressé conjointement par le locataire et le gardien avant et après l'utilisation, sur rendez-vous pris.

L'utilisateur devra signaler dans les meilleurs délais à la Ville ou son représentant tout litige ou contestation pouvant survenir au sein de l'établissement.

ARTICLE 9 : Notification

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les salles ne pourront en aucun cas être sous louées.

En cas de non-respect du présent règlement par les utilisateurs, la Ville se réserve le droit de ne plus leur louer la structure.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

L'utilisateur (Président ou Responsable)

Le Maire,

Henry LEMOINE



Règlement Intérieur de l'Espace Saint-Laurent Rue Philippe De Gueldre 54700 Pont-à-Mousson

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le présent règlement s'adresse aux utilisateurs et aux usagers de l'Espace Saint-Laurent. Il a pour but de déterminer les conditions d'utilisation de l'Espace Saint-Laurent par les utilisateurs et les personnes placées sous leur responsabilité.

ARTICLE 1 : Conditions

La Ville de Pont-à-Mousson met à disposition l'Espace Saint-Laurent à toute personne physique ou morale, mussipontaine ou non.

Sont exclues toutes manifestations de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

Le site de l'Espace Saint-Laurent est classé par la Commission de Sécurité dans les établissements du type L, 3^{ème} catégorie. En conséquence, pour des raisons de sécurité, l'effectif total admissible dans la salle sera limité à 453 personnes.

L'ensemble des locaux et espaces compris dans le tarif de location comprend :

- La salle de spectacle,
- Les loges,
- Le hall,
- La cabine de régie,
- Les sanitaires.

ARTICLE 2 : Demande d'attribution ou de location

Les demandes d'attribution ou de location de l'Espace Saint-Laurent doivent être formulées par écrit au pôle culture, au plus tôt 12 mois à l'avance, au plus tard deux mois avant la date d'utilisation. La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum quinze jours avant la date réservée.

L'attribution d'une salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné du fait de cas de force majeure (réquisition, réparations...).

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La mise à disposition du local est consentie à titre gratuit aux associations mussipontaines une fois par an.

Pour les associations extérieures et les particuliers, un tarif est fixé selon la dernière délibération votée par le Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement intérieur.

Dans le cas où la présence d'un technicien son et/ou lumière est requise, le locataire prendra à sa charge les frais afférents à une embauche, à savoir le salaire et les différentes charges sociales obligatoires.

ARTICLE 4 : RÉSERVATION/ ANNULATION

L'accord de mise à disposition ou le refus seront notifiés par écrit au plus tard dans le mois suivant la demande.

L'annulation de la réservation moins de 4 semaines avant la date fixée entraînera la résiliation du contrat.

À défaut d'avoir prévenu par écrit de la non-utilisation de la salle, le versement de la totalité des sommes prévues sera exigé, sauf en cas de force majeure dans un délai de 4 semaines précédant la date de la manifestation.

Par la commune :

En cas de force majeure (incendie, inondations, panne de secteur, vandalisme, vol...) rendant impossible l'utilisation de la salle après la signature du contrat, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

Le bénéficiaire pourra bénéficier d'un report de location.

Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

Par l'utilisateur :

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone et par courrier électronique ou par voie postale le service Culture Animation de la Mairie de Pont-à-Mousson, au moins 1 mois avant la date prévue de l'occupation de la salle.

Le contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit, et sans indemnité d'aucune sorte.

À défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

ARTICLE 5 : Responsabilités-Assurances

La Ville abandonnera tout recours contre l'incendie et le dégât des eaux envers le locataire et prend en charge l'assurance des bâtiments contre l'incendie 1er feu.

La Ville de Pont-à-Mousson ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et usagers pendant la durée de mise à disposition des locaux.

Tous les utilisateurs sont tenus responsables des dégâts causés aux lieux et matériel prêtés et doivent pouvoir fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location. À défaut, le demandeur sera tenu responsable au nom du groupe ou de l'association. Un état des lieux de l'immeuble et des biens mis à disposition peut être établi à la demande du gardien, en sa présence, préalablement à la mise à disposition ainsi qu'à l'issue de celle-ci, afin de constater l'état des lieux avant et après la location.

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à la Ville tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'utilisateur fournira une copie de son attestation d'assurance à la Ville lors de la réservation.

ARTICLE 6 : Utilisation

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait.

Toute dégradation ou casse de matériel non réparée pourra faire l'objet d'une refacturation par la Ville.

Il ne pourra faire aucune transformation des lieux sans l'accord exprès et écrit de la Ville de Pont-à-Mousson. Le locataire devra souffrir la réalisation par la Ville des réparations urgentes. Si celles-ci devaient entraîner une gêne importante un lieu de remplacement devra être trouvé d'un commun accord entre le locataire et la Ville.

L'utilisateur s'engage à jouir des lieux raisonnablement et à ne consentir aucune sous location.

ARTICLE 7 : Obligations des utilisateurs

- a) L'accès des entrées principales doit rester libre de tout dépôt de denrées, de véhicules, etc... afin de permettre l'accès des services de secours ou de police le cas échéant, et faciliter l'évacuation des locaux ;
- b) Les installations ne feront l'objet d'aucune modification par l'utilisateur ;
- c) Toute consigne particulière donnée par la Ville de Pont-à-Mousson ou son représentant devra être appliquée ;
- d) L'utilisation des droits d'auteurs (SACEM), l'autorisation de vente au déballage et l'autorisation d'ouverture de buvette devront être obtenues avant le début de la manifestation ;
- e) Après nettoyage et remise en place du matériel, l'utilisateur devra veiller à la propreté des locaux et des annexes mis à disposition en procédant au ramassage des papiers, bouteilles et autres débris. Aucun produit ne sera utilisé pour les sols, ceux-ci étant nettoyés par des professionnels pour lesquels le forfait nettoyage est demandé ;
- f) L'accès à l'Espace Saint-Laurent est interdit aux animaux (exceptés les chiens guides) ;
- g) En aucun cas l'utilisateur ne pourra utiliser la salle pour une activité autre que celle prévue dans le contrat sans autorisation préalable écrite de la Ville. S'il était contrevenu aux clauses stipulées dans le présent contrat notamment celles relatives aux conditions d'utilisation, il serait mis fin au contrat et la Ville, sans préavis ni préjudice des indemnités qu'elle est en droit de réclamer, notamment pour non-exécution du contrat jusqu'à son terme, se réserverait le droit de reprendre l'immeuble loué ;
- h) L'utilisateur devra signaler dans les meilleurs délais à la Ville ou son représentant tout litige ou contestation pouvant survenir au sein de l'établissement.

ARTICLE 8 : Contestations- litiges

Un état contradictoire des lieux sera dressé conjointement par le locataire et le gardien avant et après l'utilisation, sur rendez-vous pris.

L'utilisateur devra signaler dans les meilleurs délais à la Ville ou son représentant tout litige ou contestation pouvant survenir au sein de l'établissement.

ARTICLE 9 : Notification

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les salles ne pourront en aucun cas être sous louées.

En cas de non-respect du présent règlement par les utilisateurs, la Ville se réserve le droit de ne plus leur louer la structure.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

L'utilisateur (Président ou Responsable)

Le Maire,

Le .../.../...

Henry LEMOINE



Ville de Pont-à-Mousson

Règlement Intérieur de la salle Oasis

Dépendances Sises Côte Chadevée

54700 PONT-À-MOUSSON

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le présent règlement s'adresse aux utilisateurs et aux usagers de la salle Oasis. Il a pour but de déterminer les conditions d'utilisation de la salle Oasis par les utilisateurs et les personnes placées sous leur responsabilité.

ARTICLE 1 : Procédure

Avant toute réservation, l'utilisateur de la mise à disposition est tenu de fournir les statuts à jour de son organisme.

Les demandeurs doivent prendre contact avec le pôle culture animation de la Ville et confirmer par écrit leur demande au minimum 15 jours avant la date souhaitée. Ils devront y faire apparaître le nom du responsable, le nom de l'organisme ainsi que des coordonnées postales et téléphoniques obligatoires.

La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum une semaine avant la date réservée.

Il appartient à l'autorité municipale et à elle seule d'affecter les salles en fonction des possibilités et des besoins exprimés.

En cas de non-respect des procédures énoncées ci-dessus la réservation deviendra caduque et les salles ne pourront être mises à disposition.

ARTICLE 2 : Conditions

a) La mise à disposition du local est consentie à titre gratuit aux associations mussipontaines, une fois par an. Pour une seconde utilisation, pour les associations extérieures et les particuliers, un tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. La Ville prend à sa charge les frais de chauffage, électricité, eau et toutes charges incombant à une location.

Des tarifs pour les particuliers mussipontains et non mussipontains sont fixés selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Le paiement de la location se fera par titre de recette émis par le Receveur Municipal.

b) En cas d'utilisation par des usagers mineurs, un adulte majeur responsable de la tranquillité et du respect du règlement devra être en permanence sur les lieux.

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL_04-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Le demandeur devra transmettre au service culture animation, au plus tard une semaine avant la date de la location, la présente convention dûment signée ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité établie à son nom.

À défaut de réception de ces documents dans le délai imparti, la réservation sera réputée caduque et pourra être annulée de plein droit par la Mairie, sans obligation de maintien de la date réservée.

Par contre elle fixe un prix de mise à disposition pour des utilisations à but lucratif ainsi que pour les associations extérieures.

Sont qualifiées de manifestations à but lucratif les manifestations organisées par toute association mussipontaine ou extérieure pour lesquelles une participation financière est exigée des participants et/ou adhérents au titre de l'intervention proposée.

Les tarifs applicables à la location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont fermes, définitifs et ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction, remise ou modulation.

d) Toute réservation non annulée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date prévue de mise à disposition des locaux donnera lieu à la facturation intégrale du montant de la location, nonobstant la non-utilisation effective des lieux.

En cas de force majeure ou de nécessité impérieuse décidée par la municipalité, notamment en raison de travaux, de mesures de sécurité, d'un problème technique ou de tout autre événement empêchant la mise à disposition des locaux, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation.

L'utilisateur ne pourra alors prétendre à aucune indemnité, ni à aucun dommage et intérêt à l'encontre de la commune. Si la location était payante, aucune facturation ne serait appliquée ou les sommes déjà versées seront remboursées.

ARTICLE 3 : ASSURANCES

La Ville abandonnera tout recours contre l'incendie et le dégât des eaux envers l'utilisateur et prend en charge l'assurance des bâtiments contre l'incendie 1er feu.

L'utilisateur contractera les assurances nécessaires à couvrir les risques relatifs à sa responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location.

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à la Ville tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'utilisateur fournira au minimum 48 heures avant la date de réservation, une copie de son attestation d'assurance à la Ville lors de la réservation.

ARTICLE 4 : UTILISATION

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait. Toute dégradation ou casse de matériel non réparée pourra faire l'objet d'une refacturation par la Ville.

L'utilisateur s'engage à ce que l'ensemble des véhicules des participants, invités ou prestataires liés à l'événement soient exclusivement stationnés sur les emplacements de parking prévus à cet effet. Il est strictement interdit de stationner sur les espaces verts, pelouses ou toute autre zone non autorisée de la propriété. Tout dommage causé aux espaces extérieurs du fait d'un non-respect de cette obligation pourra donner lieu à une facturation des frais de remise en état au locataire.

L'utilisateur est tenu d'assurer la fermeture et la sécurisation des lieux pendant toute la durée de la location. En cas d'absence, même temporaire, le locataire devra veiller à la fermeture complète de la salle, des accès et du portail de la propriété.

L'utilisateur demeure pleinement responsable de tout incident, dommage, intrusion, vol ou dégradation résultant d'un défaut de fermeture ou de sécurisation des lieux pendant la période de location.

Il ne pourra faire aucune transformation des lieux sans l'accord expresse et écrit de la Ville de Pont-à-Mousson. L'utilisateur devra souffrir la réalisation par la Ville des réparations urgente.

L'utilisateur s'engage à jouir des lieux raisonnablement et à ne consentir aucune sous-location.

ARTICLE 5 : OBLIGATION DE MÉNAGE ET PÉNALITÉS

L'utilisateur s'engage à restituer la salle et ses annexes dans un parfait état de propreté. Le ménage devra être intégralement effectué par l'utilisateur à l'issue de la location, au moyen de ses propres produits et matériels d'entretien. Le gardien met uniquement à disposition un chariot de ménage.

En cas de défaut de nettoyage, de nettoyage insuffisant ou de remise des lieux dans un état non conforme, une pénalité forfaitaire de 150 € sera facturée à l'utilisateur, sans préjudice de toute facturation complémentaire en cas de dégradations ou de frais supplémentaires engagés pour la remise en état des lieux.

ARTICLE 6 : NON RESPECT DU RÈGLEMENT

En aucun cas l'utilisateur ne pourra utiliser la salle pour une activité autre que celle prévue dans le contrat sans autorisation préalable écrite de la Ville.

S'il était contrevenu aux clauses stipulées dans le présent règlement notamment celles relatives aux conditions d'utilisation, il serait mis fin au contrat et la ville, sans préavis ni préjudice des indemnités qu'elle est en droit de réclamer, notamment pour non-exécution du contrat jusqu'à son terme, se réserverait le droit de reprendre l'immeuble loué.

ARTICLE 7 : CONTESTATION - LITIGES

L'utilisateur devra signaler dans les meilleurs délais à la Ville ou son représentant tout litige ou contestation pouvant survenir au sein de l'établissement.

ARTICLE 8 : OUVERTURE - FERMETURE

Le gardien du site désigné par la Ville sera chargé de l'ouverture à la remise des clés à l'arrivée et de la fermeture à la remise des clés au départ de la salle aux jours et heures fixées par le présent règlement, conformément à la délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs.

Soit de 8 H 00 à l'arrivée au lendemain 7 H 00 au départ.

ARTICLE 9 : ÉTAT DES LIEUX

Un état contradictoire des lieux sera dressé conjointement par l'utilisateur et le gardien du site avant et après l'utilisation, sur rendez-vous pris au moins 15 jours à l'avance. (Téléphone : 06 83 71 78 92).

Un état des lieux de sortie sera réalisé à 7h00. À cette heure, la salle ainsi que ses équipements devront être entièrement libérés, nettoyés, rangés et remis dans un état conforme à celui constaté lors de l'entrée dans les lieux.

Le gardien remettra à l'utilisateur un badge lui permettant d'activer et de désactiver l'alarme de la salle Oasis.

L'utilisateur devient responsable du bon fonctionnement de l'alarme, et s'engage à respecter les consignes d'utilisation qui lui seront données par le gardien pendant l'état des lieux.

Le badge sera restitué impérativement en même temps que la remise des clés.

ARTICLE 10 : RÈGLEMENT

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur,
Faire précéder la signature de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »
Le .../.../....

Pont-à-Mousson,
Le .../.../....

Le Maire,

Henry LEMOINE



Règlement intérieur de la salle socioculturelle Montrichard ZI Montrichard Chemin de Montrichard 54700 Pont-à-Mousson

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le présent règlement s'adresse aux utilisateurs et aux usagers de la salle socioculturelle Montrichard. Il a pour but de déterminer les conditions d'utilisation de l'espace Montrichard par les utilisateurs et les personnes placées sous leur responsabilité.

ARTICLE 1 : CONDITIONS

La Ville de Pont-à-Mousson met à disposition la salle socioculturelle et ses annexes à toute personne physique ou morale, mussipontaine ou non.

Sont exclues toutes manifestations de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

Le site de la salle socioculturelle est classé par la Commission de Sécurité dans les établissements du type L, 1^{ère} catégorie. En conséquence, pour des raisons de sécurité, l'effectif total admissible dans la salle sera limité. La capacité d'accueil de l'établissement varie selon la configuration de l'événement : jusqu'à 840 personnes en configuration spectacle, 600 personnes en configuration réception/mariage et jusqu'à 1 500 personnes en configuration convention ou salon, dans le respect des aménagements et prescriptions de sécurité en vigueur.

L'ensemble des locaux et espaces compris dans le tarif de location comprend :

- Une grande salle avec scène, gradins, régie, salle modulable en deux ou trois salles plus petites selon le descriptif joint,
- Une cuisine dénommée Office 1- Traiteur avec vestiaires et sanitaires pour le personnel ;
- Une cuisine dénommée Office 2- Cuisine fabrication avec vestiaires et sanitaires pour le personnel,
- Des loges individuelles,
- Des loges collectives,
- Un hall avec bar et vestiaire,
- Des sanitaires,
- Des emplacements de parking,
- 2 salles d'activités.

ARTICLE 2 : DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

Les demandes d'attribution ou de location de salles et de cuisines doivent être formulées par écrit au pôle culture, au plus tôt 12 mois à l'avance, au plus tard deux mois avant la date d'utilisation. La

réservation sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture au minimum quinze jours avant la date réservée

L'attribution d'une salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné du fait de cas de force majeure (réquisition, réparations...). Dans ce cas les sommes versées par le demandeur à titre d'avance lui sont entièrement remboursées sans que la Ville soit tenue de régler un dédit.

ARTICLE 3 : UTILISATION PAR LES ASSOCIATIONS LOCALES

Les associations Mussipontaines, organisent des activités régulières sur la commune bénéficieront d'une utilisation gratuite par an, quel que soit le module choisi.

Les autres utilisations seront facturées au tarif fixé par la dernière délibération du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur pour les associations. Une gratuité exceptionnelle pourra être accordée en fonction du projet, sur avis de Monsieur le Maire et de l'Adjoint délégué.

Les Comités d'entreprises de Pont-à-Mousson dans le cadre de leurs activités sociales, non commerciales, auront le même tarif que pour les associations Mussipontaines.

ARTICLE 4 : RÉSERVATION/ ANNULATION

L'accord de mise à disposition ou le refus seront notifiés par écrit au plus tard dans le mois suivant la demande.

Une demande d'acompte représentant la moitié du prix total de la location est adressée au locataire. Elle doit être réglée au reçu de la notification de l'accord. Dans le cas de non-paiement dans les 15 jours qui suivent, la réservation est annulée.

Le solde du prix convenu est réglé après la date d'utilisation, au reçu de l'avis de recouvrement. À ce solde pourront s'ajouter, le cas échéant, les frais de réparations relatifs aux dommages causés dans la salle, ses annexes, et la vaisselle.

Le non-respect des conditions de paiement ou l'annulation de la réservation moins de 4 semaines avant la date fixée entraînera la résiliation du contrat. Les sommes versées restent acquises à la Ville en compensation du préjudice causé.

À défaut d'avoir prévenu par écrit de la non-utilisation de la salle, le versement de la totalité des sommes prévues sera exigé, sauf en cas de force majeure dans un délai de 4 semaines précédant la date de la manifestation.

Par la commune :

En cas de force majeure (incendie, inondations, panne de secteur, vandalisme, vol...) ou d'élection rendant impossible l'utilisation de la salle après la signature du contrat, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

La Ville pourra, dans la mesure du possible, aider le bénéficiaire à retrouver une salle.

Le bénéficiaire se verra rembourser le montant de la location sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

Par l'utilisateur :

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone et par courrier électronique ou par voie postale service Culture Animation de la Mairie de Pont-à-Mousson, au moins 2 mois avant la date prévue de l'occupation de la salle.

En cas d'annulation dans un délai inférieur à 30 jours avant la date convenue, les acomptes ne seront pas remboursés.

Le contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit, et sans indemnité d'aucune sorte.

À défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

Lors d'un mariage, si la réservation est annulée jusqu'au jour du mariage pour un désistement justifié (décès*, maladie, accident), l'intégralité de l'acompte sera remboursée.

*décès : futurs Mariés, Enfants, Parents, Frères, Sœurs, Grands-Parents, Oncles, Tantes, Cousins, Cousines.

ARTICLE 5 : SALLES D'ACTIVITÉS

Les salles d'activités 1 et 2, pourront être mises à disposition des associations ponctuellement ou de façon régulière. Elles seront gérées comme une salle communale.

ARTICLE 6 : MONTANT DE LA LOCATION

Les tarifs sont fixés en fonction des modules selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Le montant de l'acompte (50% du montant total de la location) est à déposer au Trésor Public de Pont-à-Mousson au 16 rue Raugraff, 54700 Pont-à-Mousson.

ARTICLE 7 : ÉTAT DES LIEUX- DÉGRADATIONS

Un état des lieux et un inventaire du matériel mis à disposition seront établis contradictoirement en trois exemplaires avec l'Agent municipal chargé de la surveillance du site, avant et après chaque utilisation. Un rendez-vous doit être pris avec le gardien du site au moins 48H à l'avance.

Toute dégradation causée tant aux locaux qu'au matériel sera facturée à l'utilisateur par la Ville de Pont-à-Mousson.

ARTICLE 8 : UTILISATION-OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

- a) L'accès des entrées principales doit rester libre de tout dépôt de denrées, de véhicules, etc... afin de permettre l'accès des services de secours ou de police le cas échéant, et faciliter l'évacuation des locaux ;
- b) Les installations ne feront l'objet d'aucune modification par l'usager ;
- c) Toute consigne particulière donnée par la Ville de Pont-à-Mousson ou son représentant devra être appliquée ;
- d) L'utilisation des droits d'auteurs (SACEM), l'autorisation de vente au déballage et l'autorisation d'ouverture de buvette devront être obtenues avant le début de la manifestation ;
- e) Après nettoyage et remise en place du matériel, l'utilisateur devra veiller à la propreté des locaux et des annexes mis à disposition en procédant au ramassage des papiers, bouteilles et autres débris. Aucun produit ne sera utilisé pour les sols, ceux-ci étant nettoyés par des professionnels pour lesquels le forfait nettoyage est demandé ;
- f) L'accès des salles et de leurs dépendances est interdit aux animaux (exceptés les chiens guides);
- g) Les participants ne doivent utiliser que les salles et les annexes louées par la Ville suivant le module loué ;
- h) En aucun cas l'utilisateur ne pourra utiliser la salle pour une activité autre que celle prévue dans le contrat sans autorisation préalable écrite de la Ville. S'il était contrevenu aux clauses stipulées dans le présent contrat notamment celles relatives aux conditions d'utilisation, il serait mis fin au contrat et la Ville, sans préavis ni préjudice des indemnités qu'elle est en droit de réclamer, notamment pour non-exécution du contrat jusqu'à son terme, se réserverait le droit de reprendre l'immeuble loué ;

- i) L'utilisation des cuisines est exclusivement réservée à des professionnels (ou assimilés) qui auront à charge de les rendre propres et veilleront notamment à la récupération des huiles usagées et autres produits risquant de boucher les conduits. Une déchetterie est annexée aux cuisines ;
- j) L'heure légale de fermeture est fixée à deux heures du matin (arrêté préfectoral du 27 novembre 1996). Toute demande de prolongation d'ouverture exceptionnelle et temporaire au-delà de l'heure légale ne pourra être autorisée que par la Préfecture. La demande doit être adressée en Mairie au moins quinze jours avant la date de la manifestation.

ARTICLE 9 : TRANQUILLITÉ-SÉCURITÉ

L'agent municipal chargé de la surveillance du site pourra intervenir pour exiger des utilisateurs le respect de la tranquillité et de la sécurité (tapage nocturne, utilisation de la sonorisation, etc).

L'utilisation d'artifices ou de pétards est interdite à l'intérieur et est soumise à une autorisation de la Mairie pour tout usage à l'extérieur des locaux.

Le tir de tout projectile est strictement interdit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux.

Toutes dispositions doivent être prises par l'organisateur pour éviter et supprimer tous troubles et désordres survenant du fait de l'utilisation des locaux.

À défaut, il appartient à l'utilisateur de s'assurer la collaboration des services de police (tél : 03 83 80 40 80- Urgences- 17) ou les pompiers (18).

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS- ASSURANCES

La Ville de Pont-à-Mousson ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et usagers pendant la durée de mise à disposition des locaux (salle, accès, vestiaires, parking, etc).

L'utilisateur est tenu de produire au moment de la réservation une attestation d'assurance en cours de validité, garantissant tous les risques d'organisateur, conformément à la législation en vigueur, avec extension notamment au risques recours, dégâts des eaux, responsabilité civile, vol des biens confiés par la Municipalité, bris de glace, etc (cette énumération n'est pas exhaustive).

ARTICLE 11 : NOTIFICATION

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les salles ne pourront en aucun cas être sous louées.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

En cas de non-respect du présent règlement par les utilisateurs, la Ville se réserve le droit de ne plus leur louer la structure.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

La Ville de Pont-à-Mousson, le Maire ou Responsable

Le Maire,

Henry LEMOINE



Règlement Intérieur de la Maison de la Formation

8 rue de la Poterne

54700 PONT-À-MOUSSON

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le présent règlement s'adresse aux utilisateurs et aux usagers de la Maison de la Formation. Il a pour but de déterminer les conditions d'utilisation de la Maison de la Formation par les utilisateurs et les personnes placées sous leur responsabilité.

ARTICLE 1 : Accès

La Maison de la Formation est ouverte du lundi au vendredi de 07h45 à 12h15 et de 13h15 à 19h00.

En dehors de ces horaires, l'immeuble sera placé sous protection électronique.

ARTICLE 2 : Responsabilités

Les utilisateurs des locaux devront se conformer au règlement de sécurité et n'utiliser le matériel de lutte contre l'incendie qu'en cas de nécessité absolue.

Chaque responsable est chargé de l'application du règlement et de la sécurité au sein de son organisme.

La Municipalité n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

Les organismes présents sont tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant leur responsabilité civile. Les utilisateurs permanents devront justifier de ce contrat en le présentant chaque année au cours du premier trimestre à l'autorité municipale. Les utilisateurs ponctuels devront fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location.

Chaque utilisateur est responsable des dégâts causés et d'une manière générale de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme à la destination des lieux que ce soit de son fait, du fait du personnel ou des stagiaires placés sous sa responsabilité.

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait.

Un état des lieux de l'immeuble et des biens mis à disposition peut être établi à la demande du gardien, en sa présence, préalablement à la mise à disposition ainsi qu'à l'issue de celle-ci, afin de constater l'état des lieux avant et après la location.

À chaque fois, les salles de cours devront être fermées par les formateurs en dehors des heures d'utilisation et les stagiaires ne devront jamais être laissés seuls dans les salles.

Accusé de réception en Préfecture
054-215404310-20260701-DEL 04-01-07-2026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception en Préfecture : 02/07/2026

Tout manquement aux dispositions du présent règlement est susceptible d'engager la responsabilité du responsable de l'organisme concerné, lequel pourra être tenu, à titre personnel ou au nom de l'association, de réparer intégralement les préjudices causés à l'état initial de la salle constaté avec le gardien, et de s'acquitter, le cas échéant, du montant correspondant à la location journalière de la salle, sans préjudice des autres réparations éventuellement dues à la collectivité. De plus, l'autorité municipale pourra refuser, temporairement ou définitivement, le prêt d'une salle à toute structure ne respectant pas le présent règlement.

En cas de non-utilisation de la salle par l'utilisateur à la date réservée, sans annulation préalable ni motif légitime dûment justifié, la commune se réserve la faculté de refuser toute nouvelle demande de réservation émanant de ce même utilisateur.

ARTICLE 3 : USAGE DES LIEUX

Chacun des utilisateurs permanents ou temporaires aura le droit de jouir des parties communes à condition de ne pas nuire au droit des autres occupants et ne rien faire qui puisse soit compromettre la sécurité de l'immeuble soit porter atteinte à sa destination et sous les réserves suivantes :

- Les salles de réunion et parties communes ne pourront être occupées que conformément à l'objet des organismes locataires.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

- Les utilisateurs et occupants devront veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée de leur fait ou du fait de leurs stagiaires. En particulier, les manifestations de fin de stage pour avoir lieu devront avoir reçu au préalable l'autorisation municipale et ne devront se dérouler qu'à la cafétéria.

Aucun utilisateur ou occupant de l'immeuble ne pourra encombrer les entrées ni y laisser séjourner quoi que ce soit.

Le stationnement des deux roues est interdit sur les trottoirs devant l'immeuble rue de la Poterne.

- **Ascenseurs :**

Les personnes utilisant l'ascenseur devront se conformer aux prescriptions relatives à l'usage de ces appareils.

- **Bruit :**

Tout bruit ou tapage de quelque nature que ce soit troublant la tranquillité des occupants est formellement interdit alors même qu'il aurait lieu à l'intérieur des salles ou bureaux. L'usage des appareils audiovisuels est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne pas une gêne pour les occupants voisins et dans la mesure où leur utilisation est liée à l'activité exercée dans les locaux.

- **Enseignes, plaques indicatrices :**

Seuls les services municipaux sont autorisés à apposer des plaques et enseignes indicatives des activités exercées à la Maison de la Formation.

Toute installation de signalétique par l'utilisateur est soumise à la validation préalable

de la Ville.

- **Ordures ménagères :**

Les poubelles seront déposées par les usagers dans le container prévu à cet effet et situé dans la cour de la Médiathèque.

○ **Interdiction :**

Il est interdit de fumer dans les salles de réunion et les parties communes de la Maison de la Formation.

Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition sauf accord expresse de la Ville.

La sous-location, à titre gratuit ou onéreux, des salles de la Maison des Sociétés est strictement interdite. Tout non-respect de cette disposition pourra donner lieu à des sanctions administratives, incluant notamment la suspension temporaire ou définitive du droit de réservation.

ARTICLE 4 : Occupation des salles de réunion n°201 et 204

Seules les salles n°201 et 204 peuvent être louées de manière ponctuelle.

Avant toute réservation, l'utilisateur de la mise à disposition est tenu de fournir les statuts à jour de son organisme.

Les demandeurs doivent prendre contact avec le pôle culture animation de la Ville et confirmer par écrit leur demande au minimum 15 jours avant la date souhaitée. Ils devront y faire apparaître le nom du responsable, le nom de l'organisme ainsi que des coordonnées postales et téléphoniques obligatoires.

La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum 48 heures avant la date réservée.

Il appartient à l'autorité municipale et à elle seule d'affecter les salles en fonction des possibilités et des besoins exprimés.

En cas de non-respect des procédures énoncées ci-dessus la réservation deviendra caduque et les salles ne pourront être mises à disposition.

La municipalité admet le principe de gratuité de l'utilisation des salles uniquement pour les associations mussipontaines, selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Par contre elle fixe un prix de mise à disposition pour des utilisations à but lucratif ainsi que pour les associations extérieures.

Sont qualifiées de manifestations à but lucratif les manifestations organisées par toute association mussipontaine ou extérieure pour lesquelles une participation financière est exigée des participants et/ou adhérents au titre de l'intervention proposée.

Les tarifs applicables à la location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont fermes, définitifs et ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction, remise ou modulation.

Toute réservation non annulée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date prévue de mise à disposition des locaux donnera lieu à la facturation intégrale du montant de la location, nonobstant la non-utilisation effective des lieux.

En cas de force majeure ou de nécessité impérieuse décidée par la mairie, notamment en raison de travaux de mesures de sécurité, d'un problème technique ou de tout autre événement empêchant la mise à disposition des locaux, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation.

Le locataire ne pourra alors prétendre à aucune indemnité, ni à aucun dommage et intérêt à l'encontre de la commune. Si la location était payante, aucune facturation ne serait appliquée ou les sommes déjà versées seront remboursées

ARTICLE 5 : Sécurité

Le gardien est responsable du bon fonctionnement de la Maison de la Formation et dépend l'autorité territoriale, à laquelle il rend compte. À ce titre, il pourra exclure toute personne qui troublerait l'ordre et ne respecterait pas le règlement.

Il est par ailleurs chargé de l'ouverture et fermeture des salles n°201 et 204 et dispose seul de la clé des locaux. Il est à la disposition des utilisateurs pour tout renseignement concernant l'immeuble.

Tout animal est interdit à l'intérieur de la Maison de la Formation exceptés les chiens guides.

ARTICLE 6 : Sanctions

En cas d'infraction aux prescriptions ci-dessus, de manquements à la bonne tenue, les contrevenants s'exposeront au retrait de l'autorisation d'utiliser les lieux sans préjudice des actions légales qui pourraient être par ailleurs engagées.

ARTICLE 7 : Dérogations

Toute dérogation à ces principes devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de l'autorité municipale.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur (Président ou Responsable)

Le Maire,

Henry LEMOINE



Règlement Intérieur de la Maison des Sociétés

**32 Avenue des États-Unis
54700 PONT-À-MOUSSON**

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

La Maison des Sociétés regroupe plusieurs services aux fonctions différentes et à gestion indépendante :

- La CGT, la CFDT, la banque alimentaire, la Poste, locataires de la Ville, s'administrent par elles-mêmes en toute indépendance ;
- Le restaurant scolaire municipal (cuisine) est confié partiellement à une société privée qui en a la responsabilité et la gestion ;
- Les salles de réunion peuvent être mises à la disposition de différentes structures et sont gérées par le service culture animation de la Mairie.

Le présent règlement concerne plus particulièrement la gestion de ces salles, réservées à titres permanent ou provisoire aux associations, et sociétés locales à but social, éducatif ou culturel.

ARTICLE 1 : Salles

Les salles suivantes peuvent être louées :

- Salle n°1 (capacité de 19 places) ;
- Salle n°2 (capacité de 23 places) ;
- Salle n°3 (capacité de 16 places) ;
- Salle n°4 (capacité de 19 places) ;
- Amphithéâtre (capacité de 120 places).

Les différentes structures peuvent y tenir des réunions de bureau, des assemblées générales, des conférences et manifestations diverses en lien avec leur activité statutaire, à l'exclusion des réunions publiques à caractère politique ou confessionnel.

Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition.

La sous-location, à titre gratuit ou onéreux, des salles de la Maison des Sociétés est strictement interdite. Tout non-respect de cette disposition pourra donner lieu à des sanctions administratives, incluant notamment la suspension temporaire ou définitive du droit de réservation.

ARTICLE 2 : Procédure

Avant toute réservation, l'utilisateur de la mise à disposition est tenu de fournir les statuts à jour de son organisme.

Les demandeurs doivent prendre contact avec le pôle culture animation de la Ville et confirmer par écrit leur demande au minimum 15 jours avant la date souhaitée. Ils devront y faire apparaître le nom du responsable de l'organisme ainsi que des coordonnées postales et téléphoniques obligatoires.

La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum 48 heures avant la date réservée.

Il appartient à l'autorité municipale et à elle seule d'affecter les salles en fonction des possibilités et des besoins exprimés.

En cas de non-respect des procédures énoncées ci-dessus la réservation deviendra caduque et les salles ne pourront être mises à disposition.

ARTICLE 3 : Tarification

La municipalité admet le principe de gratuité de l'utilisation des salles uniquement pour les associations mussipontaines, selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Par contre elle fixe un prix de mise à disposition pour des utilisations à but lucratif ainsi que pour les associations extérieures.

Sont qualifiées de manifestations à but lucratif les manifestations organisées par toute association mussipontaine ou extérieure pour lesquelles une participation financière est exigée des participants et/ou adhérents au titre de l'intervention proposée.

Les tarifs applicables à la location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont fermes, définitifs et ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction, remise ou modulation.

Toute réservation non annulée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date prévue de mise à disposition des locaux donnera lieu à la facturation intégrale du montant de la location, nonobstant la non-utilisation effective des lieux.

En cas de force majeure ou de nécessité impérieuse décidée par la mairie, notamment en raison de travaux, de mesures de sécurité, d'un problème technique ou de tout autre événement empêchant la mise à disposition des locaux, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation.

L'utilisateur ne pourra alors prétendre à aucune indemnité, ni à aucun dommage et intérêt à l'encontre de la commune. Si la location était payante, aucune facturation ne serait appliquée ou les sommes déjà versées seront remboursées

ARTICLE 4 : Horaires

Les locations peuvent se tenir tous les jours de la semaine de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 22h30 pour la salle n°1 et l'amphithéâtre. Les salles n°2, n°3 et n°4 peuvent être mises à disposition de manière continue, sans interruption, dans la limite horaire comprise entre 09h00 et 22h30.

ARTICLE 5 : Responsabilités

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait.

Tous les utilisateurs sont tenus responsables des dégâts causés aux lieux et matériel prêtés et doivent pouvoir fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location. À défaut, le demandeur sera tenu responsable au nom du groupe ou de l'association. Un état des lieux de l'immeuble et des biens mis à disposition peut être établi à la demande du gardien, en sa présence, préalablement à la mise à disposition ainsi qu'à l'issue de celle-ci afin de constater l'état des lieux avant et après la location.

Accusé de réception en préfecture
054-2154043 LE 26/07/2026 DE L'OFFICE DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Tout manquement aux dispositions du présent règlement est susceptible d'engager la responsabilité du président de l'association ou du responsable concerné, lequel pourra être tenu, à titre personnel ou au

nom de l'association, de réparer intégralement les préjudices causés à l'état initial de la salle constaté avec le gardien, et de s'acquitter, le cas échéant, du montant correspondant à la location journalière de la salle, sans préjudice des autres réparations éventuellement dues à la collectivité. De plus, l'autorité municipale pourra refuser, temporairement ou définitivement, le prêt d'une salle à toute structure ne respectant pas le présent règlement.

ARTICLE 6 : Usage des lieux

Chacun des utilisateurs permanents ou temporaires aura le droit de jouir des parties communes à condition de ne pas nuire au droit des autres occupants et ne rien faire qui puisse soit compromettre la sécurité de l'immeuble soit porter atteinte à sa destination et sous les réserves suivantes :

- Les salles de réunion et parties communes ne pourront être occupées que conformément à l'objet des organismes locataires.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

- Les utilisateurs et occupants devront veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée de leur fait ou du fait de leurs stagiaires.

Aucun utilisateur ou occupant de l'immeuble ne pourra encombrer les entrées ni y laisser séjourner quoi que ce soit.

- **Bruit :**

Tout bruit ou tapage de quelque nature que ce soit troublant la tranquillité des occupants est formellement interdit alors même qu'il aurait lieu à l'intérieur des salles.

L'usage des appareils audiovisuels est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne pas une gêne pour les occupants voisins et dans la mesure où leur utilisation est liée à l'activité exercée dans les locaux.

- **Enseignes, plaques indicatrices :**

Seuls les services municipaux sont autorisés à apposer des plaques et enseignes indicatives des activités exercées à la Maison des Sociétés.

- **Interdiction :**

Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition sauf accord expresse de la Ville.

ARTICLE 7 : Sécurité

Le gardien est responsable du bon fonctionnement de la Maison des Sociétés et dépend l'autorité territoriale, à laquelle il rend compte. À ce titre, il pourra exclure toute personne qui troublerait l'ordre et ne respecterait pas le règlement.

Il est par ailleurs chargé de l'ouverture et fermeture des salles et dispose seul de la clé des locaux. Il est à la disposition des utilisateurs pour tout renseignement concernant l'immeuble.

Tout animal est interdit à l'intérieur de la Maison des Sociétés et sur le parking à l'exception des chiens-guides.

Accusé de réception en préfecture
054-2154043 TO-20260701 DEL 04-01072026 DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Tout utilisateur permanent des locaux de la Maison des Sociétés, notamment les prestataires de restauration scolaire, l'ADMR, les organisations syndicales ainsi que toute structure occupant les lieux de manière régulière, est tenu d'informer le gardien de tout projet de travaux, d'intervention ou de modification des locaux avant leur réalisation.

Le parking est exclusivement réservé aux utilisateurs et employés de la Maison des Sociétés.

ARTICLE 8 : Dérogations

Toute dérogation à ces principes devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de l'autorité municipale.

ARTICLE 9 : Règlement

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur (Président ou Responsable)

Le Maire,

Henry LEMOINE



Règlement Intérieur de la Salle Annexe du Cimetière 5 Avenue des États-Unis 54700 PONT-À-MOUSSON

Modifié par la DEL N° 5 du 1^{er} Juillet 2026

PRÉAMBULE :

Le cimetière regroupe plusieurs locaux à gestion différente :

- La loge du gardien, gérée par la municipalité ;
- La salle annexe à la loge, gérée par le service culture animation.

Le présent règlement concerne plus particulièrement la gestion de la salle annexe, réservée à titres permanent ou provisoire aux associations, et sociétés locales à but social, éducatif ou culturel.

ARTICLE 1 : Salle

La salle peut accueillir des réunions de bureau, des assemblées générales, des conférences et manifestations diverses en lien avec leur activité statutaire, à l'exclusion des réunions publiques à caractère politique ou confessionnel.

Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition.

La sous-location, à titre gratuit ou onéreux, de la salle annexe du Cimetière est strictement interdite. Tout non-respect de cette disposition pourra donner lieu à des sanctions administratives, incluant notamment la suspension temporaire ou définitive du droit de réservation.

ARTICLE 2 : Procédure

Avant toute réservation, l'utilisateur de la mise à disposition est tenu de fournir les statuts à jour de son organisme.

Les demandeurs doivent prendre contact avec le pôle culture animation de la Ville et confirmer par écrit leur demande au minimum 15 jours avant la date souhaitée. Ils devront y faire apparaître le nom du responsable, le nom de l'organisme ainsi que des coordonnées postales et téléphoniques obligatoires.

La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé par l'utilisateur au pôle culture animation au minimum 48 heures avant la date réservée.

Il appartient à l'autorité municipale et à elle seule d'affecter les salles en fonction des possibilités et des besoins exprimés.

En cas de non-respect des procédures énoncées ci-dessus la réservation deviendra caduque et les salles ne pourront être mises à disposition.

ARTICLE 3 : Tarification

La municipalité admet le principe de gratuité de l'utilisation des salles uniquement pour les associations mussipontaines, selon la dernière délibération votée du Conseil Municipal à la date de signature par l'utilisateur du règlement.

Par contre elle fixe un prix de mise à disposition pour des utilisations à but lucratif ainsi que pour les associations extérieures.

Sont qualifiées de manifestations à but lucratif les manifestations organisées par toute association mussipontaine ou extérieure pour lesquelles une participation financière est exigée des participants et/ou adhérents au titre de l'intervention proposée.

Les tarifs applicables à la location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont fermes, définitifs et ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction, remise ou modulation.

Toute réservation non annulée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date prévue de mise à disposition des locaux donnera lieu à la facturation intégrale du montant de la location, nonobstant la non-utilisation effective des lieux.

En cas de force majeure ou de nécessité impérieuse décidée par la mairie, notamment en raison de travaux, de mesures de sécurité, d'un problème technique ou de tout autre événement empêchant la mise à disposition des locaux, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation.

Le locataire ne pourra alors prétendre à aucune indemnité, ni à aucun dommage et intérêt à l'encontre de la commune. Si la location était payante, aucune facturation ne serait appliquée ou les sommes déjà versées seront remboursées

ARTICLE 4 : Horaires

Les locations peuvent se tenir du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00 du 1^{er} avril au 1^{er} novembre inclus et de 08h00 à 18h30 du 02 novembre au 31 mars inclus.

ARTICLE 5 : Responsabilités

L'utilisateur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il devra les rendre en parfait état de fonctionnement et de propreté et devra assurer les réparations des dégradations éventuelles survenues de son fait.

Tous les utilisateurs sont tenus responsables des dégâts causés aux lieux et matériel prêtés et doivent pouvoir fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la période et le lieu de location au nom figurant sur le contrat de location. À défaut, le demandeur sera tenu responsable au nom du groupe ou de l'association. Un état des lieux de l'immeuble et des biens mis à disposition peut être établi à la demande du gardien, en sa présence, préalablement à la mise à disposition ainsi qu'à l'issue de celle-ci, afin de constater l'état des lieux avant et après la location.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement est susceptible d'engager la responsabilité du président de l'association ou du responsable concerné, lequel pourra être tenu, à titre personnel ou au nom de l'association, de réparer intégralement les préjudices causés à l'état initial de la salle constaté avec le gardien, et de s'acquitter, le cas échéant, du montant correspondant à la location journalière de la salle, sans préjudice des autres réparations éventuellement dues à la collectivité. De plus, l'autorité municipale pourra refuser, temporairement ou définitivement, le prêt d'une salle à toute structure ne respectant pas le présent règlement.

En cas de non-utilisation de la salle par l'utilisateur à la date réservée, sans annulation préalable ni motif légitime dûment justifié, la commune se réserve la faculté de refuser toute nouvelle demande de réservation émanant de ce même utilisateur.

ARTICLE 6 : Usage des lieux

Chacun des utilisateurs permanents ou temporaires aura le droit de jouir des parties communes à condition de ne pas nuire au droit des autres occupants et ne rien faire qui puisse soit compromettre la sécurité de l'immeuble soit porter atteinte à sa destination.

La salle annexe du cimetière et parties communes ne pourront être occupées que conformément à l'objet des organismes locataires.

Le site étant situé au sein du cimetière, les usagers sont tenus de respecter le caractère paisible et recueilli des lieux. Il est strictement interdit de circuler, de s'asseoir ou de stationner sur les tombes, monuments funéraires, espaces fleuris ou tout autre aménagement du cimetière, en dehors des déplacements liés au recueillement.

La location de la salle annexe est strictement limitée à l'usage des espaces intérieurs mis à disposition. Elle ne confère aucun droit d'utilisation privative des espaces extérieurs du cimetière, lesquels demeurent accessibles et réservés à leur destination propre. Toute activité, rassemblement ou installation à l'extérieur de la salle est interdite sans autorisation préalable de la collectivité.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville.

Aucun utilisateur ou occupant de l'immeuble ne pourra encombrer les entrées ni y laisser séjourner quoi que ce soit.

- **Bruit :**
Tout bruit ou tapage de quelque nature que ce soit troublant la tranquillité des occupants est formellement interdit alors même qu'il aurait lieu à l'intérieur des salles.
L'usage des appareils audiovisuels est autorisé sous réserve que le bruit en résultant ne pas une gêne pour les occupants voisins et dans la mesure où leur utilisation est liée à l'activité exercée dans les locaux.
- **Enseignes, plaques indicatrices :**
Seuls les services municipaux sont autorisés à apposer des plaques et enseignes indicatives des activités exercées au cimetière.
- **Interdiction :**
Il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles mises à disposition sauf accord expresse de la Ville.

ARTICLE 7 : Sécurité

Le gardien est responsable du bon fonctionnement du cimetière et dépend de l'autorité territoriale, à laquelle il rend compte. À ce titre, il pourra exclure toute personne qui troublerait l'ordre et ne respecterait pas le règlement.

Il est par ailleurs chargé de l'ouverture et fermeture des salles et dispose seul de la clé des locaux. Il est à la disposition des utilisateurs pour tout renseignement concernant l'immeuble.

Tout animal est interdit à l'intérieur de la salle annexe du cimetière à l'exception des chiens-guides.

ARTICLE 8 : Dérogations

Toute dérogation à ces principes devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de l'autorité municipale.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de locaux qui accuseront réception après en avoir pris connaissance.

La non observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

L'utilisateur reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Ce règlement pourra être éventuellement modifié par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur (Président ou Responsable)

Le Maire,

Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-05-01072026

HARMONISATION DE LA DÉNOMINATION DES SALLES COMMUNALES ET MISE EN PLACE DE TARIFICATIONS

Après avis FAVORABLE à l'unanimité de la commission Animation Culture, en date du 22 juin 2026.

La commune dispose de plusieurs équipements destinés à accueillir les activités associatives, les réunions, les permanences et les manifestations organisées par les administrés et les associations locales.

La Maison des Sociétés constitue un lieu central de la vie associative et citoyenne de la commune. Elle accueille régulièrement les réunions, permanences et activités des différentes associations locales. Par ailleurs, la commune dispose également d'une salle annexe située au sein du cimetière communal, offrant un espace de proximité adapté à l'organisation de réunions, de permanences, de rencontres associatives ou encore d'assemblées générales en petit comité.

À ce jour, certaines salles présentent des dénominations hétérogènes, issues de décisions antérieures ou d'usages informels, ce qui peut générer une certaine confusion pour les usagers et un manque de cohérence dans la communication municipale, la signalétique et les procédures de réservation.

Dans un souci d'uniformité, de lisibilité et de simplification administrative, il est proposé au Conseil municipal d'adopter une nomenclature harmonisée des salles de la Maison des Sociétés. Cette harmonisation permettra :

- une meilleure identification des espaces par les usagers ;
- une cohérence dans la signalétique intérieure et extérieure ;
- une simplification des procédures de réservation et de gestion ;
- une communication plus claire sur les supports municipaux.

La nouvelle dénomination des salles serait la suivante :

- Salle du Foyer : Salle n°1 ;
- Salle des Coccinelles : Salle n°2 ;
- Salle n°3 : dénomination inchangée ;
- Salle du cyclotourisme : salle n°4.

Par ailleurs, afin d'assurer une gestion cohérente des équipements communaux et de répondre aux besoins des administrés et des associations, il est proposé d'instaurer ou de confirmer les tarifications suivantes :

Salle n°2 (ancienne Salle des Coccinelles)

- 52 € par demi-journée ;

- 104 € par journée.

Salle n°4 (ancienne salle du cyclotourisme)

- 31€ par demi-journée ;
- 62€ par journée.

La salle annexe du cimetière vient compléter l'offre existante des équipements communaux en proposant un lieu fonctionnel et accessible pour des besoins ponctuels ne nécessitant pas la mobilisation de salles de plus grande capacité. Elle participe au renforcement de la vie associative et citoyenne de la commune.

Salle annexe du cimetière :

- 31 € par demi-journée (pour les manifestations à but lucratif, les comités d'entreprises extérieurs et les associations extérieures) ;
- 62 € par journée (pour les manifestations à but lucratif, les comités d'entreprises extérieurs et les associations extérieures).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

APPROUVE le principe du changement de dénomination des salles de réunion de la Maison des Sociétés ;

ADOpte la nouvelle nomenclature suivante :

- Salle du Foyer : Salle n°1 ;
- Salle des Coccinelles : Salle n°2 ;
- Salle n°3 : dénomination inchangée
- Salle du cyclotourisme : salle n°4.

APPROUVE la mise à disposition de la salle annexe du cimetière aux administrés et aux associations ;

INSTAURE les tarifications suivantes :

- Salle n°2 : 52 € par demi-journée et 104 € par journée ;
- Salle n°4 : 31€ par demi-journée et 62€ par journée ;
- Salle annexe du cimetière : 31 € par demi-journée et 62 € par journée ;

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette décision, notamment en matière de réservation, de facturation, de signalétique, de mise à jour des supports de communication et d'information des associations.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-06-01072026

FIXATION DES TARIFS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES CIRQUES

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission Animation Culture, en date du 22 juin 2026.

Afin d'encadrer l'occupation du domaine public par les établissements de spectacles itinérants de type cirque, il est proposé au Conseil municipal d'adopter les tarifs suivants :

Pour toute installation d'un cirque de moins de 500 places sur le domaine public communal :

- Forfait pour une période inférieure ou égale à 3 jours : 150 €
- Jour supplémentaire au-delà de 3 jours : 75 € par jour

Pour toute installation d'un cirque de 500 à 1 000 places sur le domaine public communal :

- Forfait pour une période inférieure ou égale à 3 jours : 300 €
- Jour supplémentaire au-delà de 3 jours : 150 € par jour

Pour toute installation d'un cirque de plus de 1 000 places sur le domaine public communal :

- Forfait pour une période inférieure ou égale à 3 jours : 500 €
- Jour supplémentaire au-delà de 3 jours : 250 € par jour

Les consommations de fluides (eau, électricité ou autres raccordements mis à disposition par la commune) seront facturées selon le tarif suivant :

- 0,85 € par mètre linéaire

En cas de non-remise des lieux en état, une pénalité correspondant à la facturation d'une journée supplémentaire sera appliquée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** les tarifs d'occupation du domaine public applicables aux cirques tels que définis ci-dessus;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à percevoir les redevances correspondantes ;
- **PRÉCISE** que ces tarifs entreront en vigueur à compter de la date d'exécution de la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-06-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-07-01072026

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS À CARACTÈRE CULTUREL

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission Animation Culture, en date du 22 juin 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ATTRIBUE les subventions suivantes au titre de l'exercice 2026

Université de la Culture Permanente	500€
Festival Chœur d'Enfants et Orchestres	150€
Association Folk'Lor	150€
Cœur UA PAM	150€

TOTAL= 950€

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	
Votants : 33	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-08-01072026

ATTRIBUTION D'UNE PRIME POUR L'EMBELLEMENT – 5 RUE VICTOR HUGO

Vu le règlement d'attribution d'une prime à l'embellissement du patrimoine bâti dans le cadre du programme de revitalisation du centre-ville de Pont-à-Mousson ;

Vu la demande de prime à l'embellissement déposé par Monsieur Jean Claude TAJETTI pour des travaux sur un immeuble situé au 5, Rue Victor Hugo ;

Vu l'avis de la commission Urbanisme - sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Calcul de la prime :

Montant des travaux éligibles : 19 250.00 euros

Calcul de la prime : 19 250.00 x 25 % = 4 812.50 euros

Montant de la prime proposée selon plafond : 2 000.00 euros

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ACCORDE l'attribution de la prime pour l'embellissement du patrimoine bâti à Monsieur Jean Claude TAJETTI pour des travaux sur un immeuble situé au 5, Rue Victor Hugo à Pont-à-Mousson

VERSE la prime de 2 000.00 euros.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF
Votants : 33	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-09-01072026

ATTRIBUTION D'UNE PRIME POUR L'EMBELLEMENT – 18 RUE MARECHAL JOFFRE

Vu le règlement d'attribution d'une prime à l'embellissement du patrimoine bâti dans le cadre du programme de revitalisation du centre-ville de Pont-à-Mousson ;

Vu la demande de prime à l'embellissement déposé par Monsieur Alain VILLETTE pour des travaux sur un immeuble situé au 18 Rue Maréchal Joffre ;

Vu l'avis de la commission Urbanisme - sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Calcul de la prime :

Montant des travaux éligibles : 10 876.00 euros

Calcul de la prime : 10 876.00 x 25 % = 2 719.00 euros

Montant de la prime proposée selon plafond : 2 000.00 euros

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ACCORDE l'attribution de la prime pour l'embellissement du patrimoine bâti à Monsieur Alain VILLETTE dont l'immeuble se situe au 18 Rue Maréchal Joffre à Pont-à-Mousson

VERSE la prime de 2 000.00 euros.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELOIN qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRACH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-10-01072026

ATTRIBUTION D'UNE PRIME POUR L'EMBELLEMENT – 44BIS RUE GAMBETTA

Vu le règlement d'attribution d'une prime à l'embellissement du patrimoine bâti dans le cadre du programme de revitalisation du centre-ville de Pont-à-Mousson ;

Vu la demande de prime à l'embellissement déposé par Madame Céline LESCURE et Monsieur Fabrice PICARD pour des travaux sur un immeuble situé au 44bis, Rue Gambetta ;

Vu l'avis de la commission Urbanisme - sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Calcul de la prime :

Montant des travaux éligibles : 23 048.55 euros

Calcul de la prime : 23 048.55 x 25 % = 5 762.00 euros

Montant de la prime proposée selon plafond : 2 000.00 euros

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ACCORDE l'attribution de la prime pour l'embellissement du patrimoine bâti à Madame Céline LESCURE et Monsieur Fabrice PICARD pour des travaux sur un immeuble situé au 44bis, Rue Gambetta à Pont-à-Mousson

VERSE la prime de 2000.00 euros.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-10-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33 Présents à la séance : 26 Votants : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELOIN qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF
--	--

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-11-01072026

INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL D'UN BIEN SANS MAITRE SITUE 14, RUE HANZELET, CADASTREE AC-0063

Monsieur LÉOUTRE, rapporteur, expose au Conseil municipal que dans le cadre de l'OPAH-RU menée sur la commune, un immeuble cible fait l'objet d'un état de dégradation avancé et a été identifié comme « immeuble prioritaire ».

Il s'agit du bien situé 14, Rue Hanzelet, cadastré AC-0063, d'une surface de 281 m² dont 125 m² sont bâtis.

Monsieur Marcel Louis WALTER, propriétaire de l'immeuble, est décédé le 10 Février 1990 et aucun héritier n'entretient le bien.

Suite au décès du propriétaire, la succession ne semble pas avoir été réglée. En effet, le fichier immobilier de l'État et le cadastre mentionnent encore Monsieur **Marcel Louis WALTER** comme propriétaire, information confirmée par la DDFIP le 8 Décembre 2025. Pour autant, le fils, Denis WALTER, acquitte les taxes foncières de manière systématique.

Face à l'état de dégradation du bien et aux squats répétés, un **arrêté préfectoral n°0458/2017 ARS/DDT portant déclaration d'insalubrité irrémédiable** de l'habitation sise 14 rue Hanzelet, cadastrée AC-0063, a été pris en date du 2 Mars 2017. Des travaux d'office ont par la suite été réalisés par la collectivité, en 2020, du fait de l'impact observé sur les propriétés voisines et de l'absence de réponse du fils du propriétaire décédé, aux différentes sollicitations de la collectivité.

Considérant les éléments susvisés, **la commune a la possibilité de mettre en place la procédure de bien sans maître** qui permet aux communes d'incorporer gratuitement (hors frais de procédure) dans leur patrimoine des biens immobiliers, sans propriétaire, qui se situent sur leur territoire.

La procédure est encadrée par **l'article 713 du Code Civil** qui indique que « *les biens qui n'ont pas de maître appartiennent à la commune sur le territoire de laquelle ils sont situés* » et à **l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP)** dont le 1° dispose que lorsque le

propriétaire est connu, décédé depuis plus de 30 ans, et qu'aucun héritier ne s'est présenté ou n'a accepté la succession durant cette période de 30 ans, le bien peut être qualifié de « bien vacant sans maître » même si les impôts fonciers sont acquittés par un tiers.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L1123-1 et L 1123-2 ;

Vu le code civil, notamment son article 713 ;

Vu l'enquête préalable effectuée par la commune, et notamment auprès du service de la publicité foncière (SPF) de la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) ;

Vu l'avis de Décès de Monsieur Marcel Louis WALTER le 10 février 1990 ;

Vu l'avis de France Domaine en date du 1^{er} Octobre 2025 ;

Vu l'avis de la commission Urbanisme - sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Considérant que la succession est ouverte depuis plus de 30 ans et qu'aucun héritier ne s'est présenté ;

Considérant que le bien situé 14, Rue Hanzelet, cadastré AC-0063, est un bien vacant sans maître et revient donc de plein droit à la commune ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

DÉCIDE l'incorporation dans le domaine privé communal d'un bien vacant sans maître situé 14, Rue Hanzelet, parcelle AC-0063, les frais éventuels liés à cette procédure étant à la charge de la commune.

AUTORISE Monsieur le Maire, à signer l'acte et à entreprendre toutes les démarches afférentes à cette opération, notamment à signer toutes pièces administratives, comptables et juridiques s'y rapportant.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,


Henry LEMOINE

The image shows a blue circular official stamp of the 'MAIRIE DE PONT-A-MOUSSON' with a central coat of arms. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp. Below the stamp, the name 'Henry LEMOINE' is printed.

Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-12-01072026

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS PATRIOTIQUES

Vu l'avis de la commission Urbanisme- sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ATTRIBUE les subventions suivantes aux associations patriotiques :

<u>Nom de l'association</u>	<u>Montant 2026 en euros</u>
ACPG – CATM - TOE – VEUVES SECTION JEAN LEAU	300 euros
Association des mutilés combattants et victimes de guerre	210 euros
FNACA	920 euros
Souvenir Français	400 euros
Amicale des Anciens Marins et Coloniaux de Pont-à-Mousson	910 euros (dont subvention exceptionnelle de 700 euros pour l'organisation du repas du 11 Novembre)
Fédération Lorraine des anciens du génie	135 euros
62 ^{ème} section des médaillés militaires de Pont-à-Mousson	350 euros
TOTAL	3 225 euros

Le secrétaire de séance,

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-12-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-13-01072026

INCORPORATION DE VOIRIES DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le Code de la voirie routière, notamment ses dispositions relatives au classement des voies communales et notamment l'article L. 141-3 du Code de la Voirie Routière qui prévoit qu'une enquête publique n'est requise que lorsque l'opération de classement a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation ;

Vu l'avis de la commission Urbanisme- sécurité – logement – affaires patriotiques qui s'est réunie le 15 Juin 2026 et a émis un avis favorable à l'unanimité ;

Considérant que la commune est propriétaire des emprises listées en annexe, relevant actuellement de son domaine privé ;

Considérant que ces voies sont affectées à la circulation du public pour la desserte des habitations, équipements ou activités et qu'elles font l'objet d'un entretien par les services municipaux ;

Considérant qu'il convient de les intégrer au domaine public routier communal, afin de mettre en cohérence leur régime juridique avec leur usage effectif ;

Le linéaire total des voies communales sera ainsi modifié et sera mis à jour dans le registre des voies de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

CONSTATE que les voies ci-après désignées sont affectées à l'usage direct du public :

PRONONCE le classement de ces emprises, appartenant au domaine privé communal, dans le domaine public routier communal.

AUTORISE Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Isabelle MANGEON

Henry LEMOINE



Emprises à incorporer dans le domaine public communal - tableau

Localisation	Nom de la rue	N° de parcelle	Contenance	Contenance totale	
Lotissement de la Vitrée	Rue de Charaux	OA0644	3920 m²	Environ 10 170 m²	
	Chemin Saint Michel	OA0649	519 m²		
		OA0531	6 m²		
		OA0538	335 m²		
		OA0540	246 m²		
		OX0069	28 m²		
		OX0071	120 m²		
	OX0072	3 m²			
	Rue de la Vitrée et allée Emile Moselly	OA0539	1199 m²		
	Rue de la Vitrée, allée Edmond About et allée Georges Chepfer	OA0529p	Environ 3794 m²		
Zone du breuil	Impasse Jean Beyer	OY0461	191 m²	29 197 m²	
		OY0463	164 m²		
		OY0462	107 m²		
		OY0460	123 m²		
	Avenue Edmond Michelet	OY0358	4695 m²		
		OY0233	349 m²		
		OY0365	678 m²		
		OY0364	1693 m²		
	Allée André Ampère	OY0570	1598 m²		
	Allée Pierre Brossolette	OY0595	3587 m²		
	Rue Nicolas Pierson et Avenue Edmond Michelet	OY0134	8427 m²		
	Rue Nicolas Pierson	OY0452	141 m²		
		OY0679	15 m²		
		OY0357	956 m²		
Allée Alfred Nobel	OY0676	2793 m²			
	OY0654	12 m²			

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

	Rue Jean Ermoz et Avenue Edmond Michelet	OY0191	2645 m ²	
	Allée du Breuil	OY0528 OY0296 OY0284	249 m ² 528 m ² 246 m ²	
Chemin de la grande corvée	Chemin de la grande corvée	OY0597	940 m ²	940 m²
Lotissement de la Louvière	Rue de la Louvière	BE0120 BE0121p	114 m ² Environ 1386 m ²	Environ 2 123 m²
	Impasse Gallois	BD0156p BD0098	Environ 540 m ² 83 m ²	
Rue Saint Martin	Rue Saint Martin	AC0547 AC0550	31 m ² 297 m ²	328 m²
Rue Robert Châtel et rue du Cardinal Mathieu	Rue Robert Châtel	AD0131 AD0130	114 m ² 164 m ²	848 m²
	Rue du Cardinal Mathieu	AD0269	570 m ²	
Rue de Scarpone	Rue de Scarpone	AL0071	113 m ²	113 m²
Lotissement Terrasses des Prémontrés	Rue Saint Norbert	AI0251 AI0253 AI0256 AI0258p AI0089p AI0090p AI0091 AI0092 AI0218	3692 m ² 218 m ² 419 m ² Environ 137 m ² Environ 64 m ² Environ 64 m ² 355 m ² 280 m ² 1316 m ²	Environ 8 162 m²
	Rue Thomas Mordillac	AI0211p AI0225	Environ 1 354 m ² 263 m ²	

Accusé de réception en préfecture
 054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
 Date de télétransmission : 02/07/2026
 Date de réception préfecture : 02/07/2026

Lotissement la Treiche	Rue Ernest Sarloutte	AI0278p AI0320 AI0308 AI0264 AI0422 AI0367 AI0354 AI0343 AI0329 AI0378 AI0399 AI0398 AI0411	Environ 286 m ² 144 m ² 162 m ² 298 m ² 275 m ² 157 m ² 85 m ² 241 m ² 135 m ² 100 m ² 35 m ² 74 m ² 2241 m ²	Environ 7 645 m ²
	Rue Gaston Deblaize	AI0374 AI0326 AI0349 AI0362 AI0303 AI0315 AI0289 AI0412 AI0413 AI0299 AI0279 AI0338 AI0287p	101 m ² 162 m ² 106 m ² 185 m ² 217 m ² 178 m ² 29 m ² 27 m ² 167 m ² 966 m ² 8 m ² 273 m ² Environ 993 m ²	
Lotissement du Saut du cerf et Lotissement Longebau	Rue de Bruxelles	XA1948 XA1863 XA0159p AI0111	447 m ² 1730 m ² Environ 765 m ² 199 m ²	Environ 16 817 m ²
	Rue de Bruxelles et rue de la Haye	XA0160	5371 m ²	
	Rue du Luxembourg	XA0190	2499 m ²	
	Rue de Landstuhl, rue de Lisbonne et rue de Madrid	XA1955p	Environ 5806 m ²	
Rue de la Barre, rue de la croix de Mission et rue Pierre Fourier	Rue de la Barre	AD0266p	Environ 1975 m ²	
	Rue Pierre Fourier	AD0350	1023 m ²	

Accusé de réception en préfecture
054-215104310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de réél transmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

	Rue de la croix de Mission	AD0334 AD0256 AD0416	109 m ² 47 m ² 1085 m ²	Environ 4 239 m²
Rue Alex Dow et rue de Blénod	Rue Alex Dow Rue de Blénod	AR0045 AR0223	607 m ² 758 m ²	1 365 m²
Allée François Mansart	Allée François Mansart	AT0241	430 m ²	430 m²
Rue de la Praye et Allée de l'espace Saint-Martin	Rue de la Praye Allée de l'espace Saint-Martin	AO0264 AP0081	1136 m ² 524 m ²	1 660 m²
Lotissement Clos des arches	Rue du 17 septembre 1944 Rue de la résistance Chemin des 19 arches	AS0624 AS0756 AS0765 AS0760 AS0747 AS0748 AS0763 AS0745 AS0739 AS0727 AS0689	331 m ² 142 m ² 75 m ² 167 m ² 10 m ² 19 m ² 107 m ² 175 m ² 1464 m ² 600 m ² 45 m ²	3 135 m²
Entre la zone du Breuil et le centre des sports	Rue du commun pré	AE0164 AE0162 AE0160 AE0158 AE0156 AE0154 AE0152 AE0150 AE0148 AE0146 AE0144 AE0142 AE0140 AE0138 AE0136 AE0240	23 m ² 27 m ² 53 m ² 42 m ² 44 m ² 52 m ² 102 m ² 171 m ² 42 m ² 46 m ² 64 m ² 45 m ² 38 m ² 42 m ² 70 m ² 27 m ²	9 806 m²

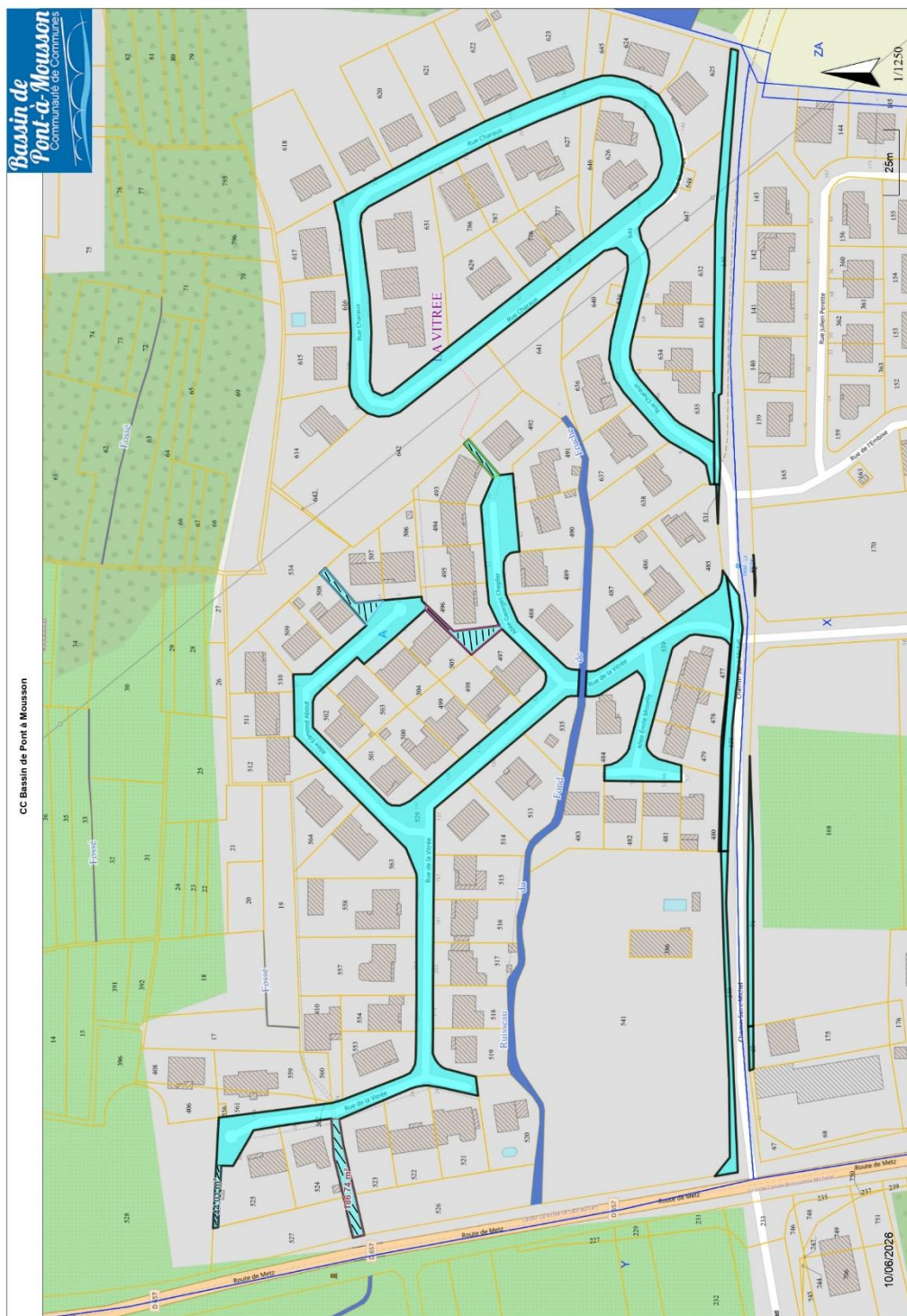
Accusé de réception en préfecture
 054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
 Date de télétransmission : 02/07/2026
 Date de réception préfecture : 02/07/2026

	Impasse Jean Lamour Allée Camille Louis Maillard Allée du Breuil Avenue du Général Houdemont Avenue Henri Dunant	AE0247 OY0534 OY0478 OY0552 OY0643 OY0581 OY0339 AE0303 AE0302 AE0226 AE0300	274 m ² 1044 m ² 571 m ² 288 m ² 258 m ² 75 m ² 959 m ² 111 m ² 380 m ² 4520 m ² 438 m ²	
Allée des Cutiers, allée des Bas Lieux et allée de Maisonville	Allée des Cutiers Allée des Bas Lieux Allée de Maisonville	AX0050 AX0055 AW0519	353 m ² 351 m ² 572 m ²	1 276 m²
Allée du point du jour et la souricière	Rue Ausone et rue Eugène Ory Alignement Rue de Courcelles Rue Lyautey	AW0593p AW0545 AW0324p	Environ 4201 m ² 55 m ² Environ 2615 m ²	6 871 m²
Chemin de booz	Chemin de booz	AV0642 AV0644 AV0646 AV0640 AV0638 AV0636 AV0634 AV0632 AV0630	98 m ² 50 m ² 60 m ² 14 m ² 17 m ² 18 m ² 19 m ² 18 m ² 18 m ²	312 m²
Accusé de réception en préfecture 054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI Date de télétransmission : 02/07/2026 Date de réception préfecture : 02/07/2026				
Rue de la chapelle	Rue de la chapelle	AV0535	980 m ²	980 m²

Chemin de la Corderie	Chemin de la Corderie	AV0042 AV0043 AV0376 AV0044 AV0045	111 m ² 20 m ² 25 m ² 58 m ² 49 m ²	263 m²

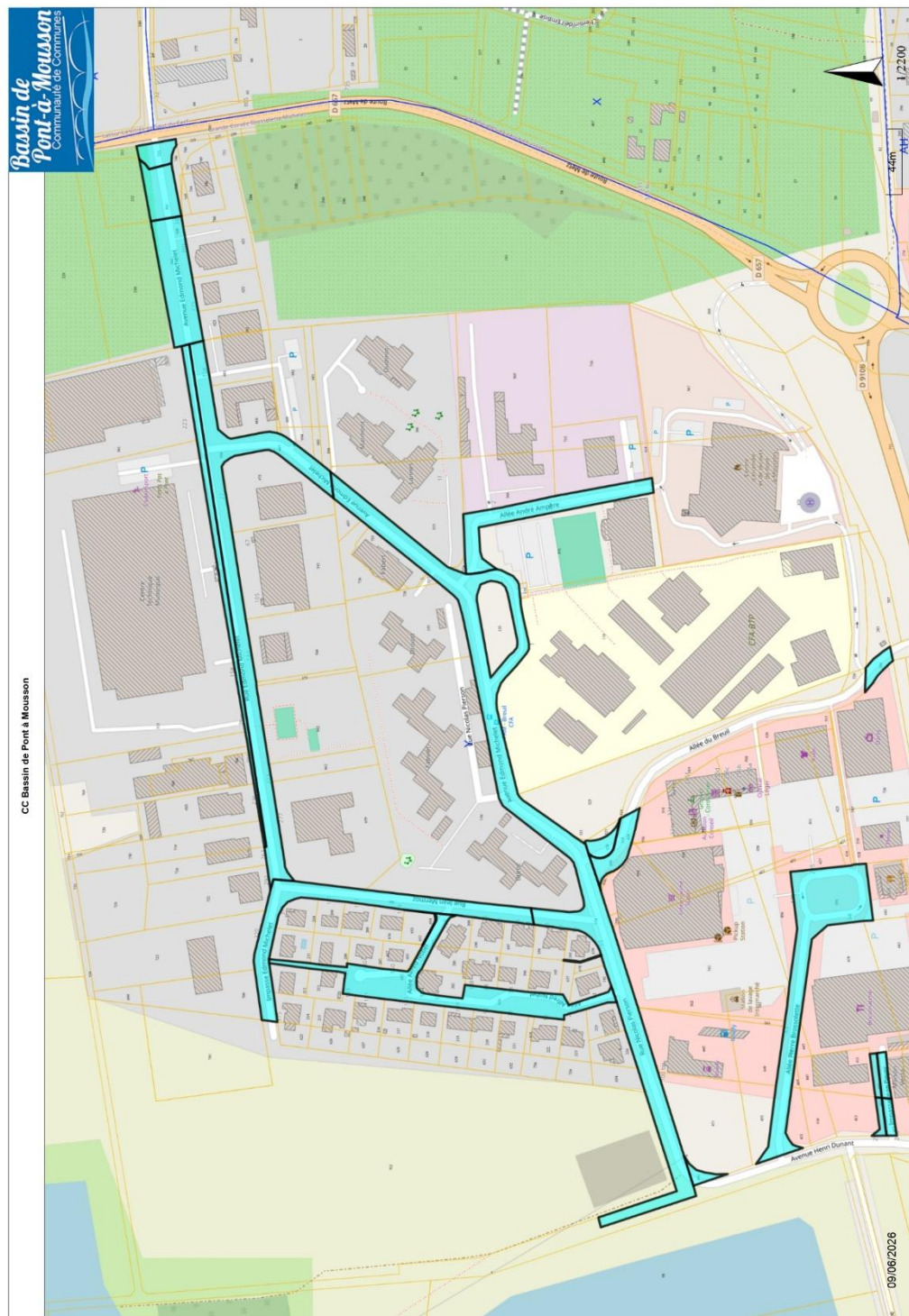
Emprises à incorporer dans le domaine public communal – plans de situation

LOTISSEMENT DE LA VITRÉE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ZONE DU BREUIL



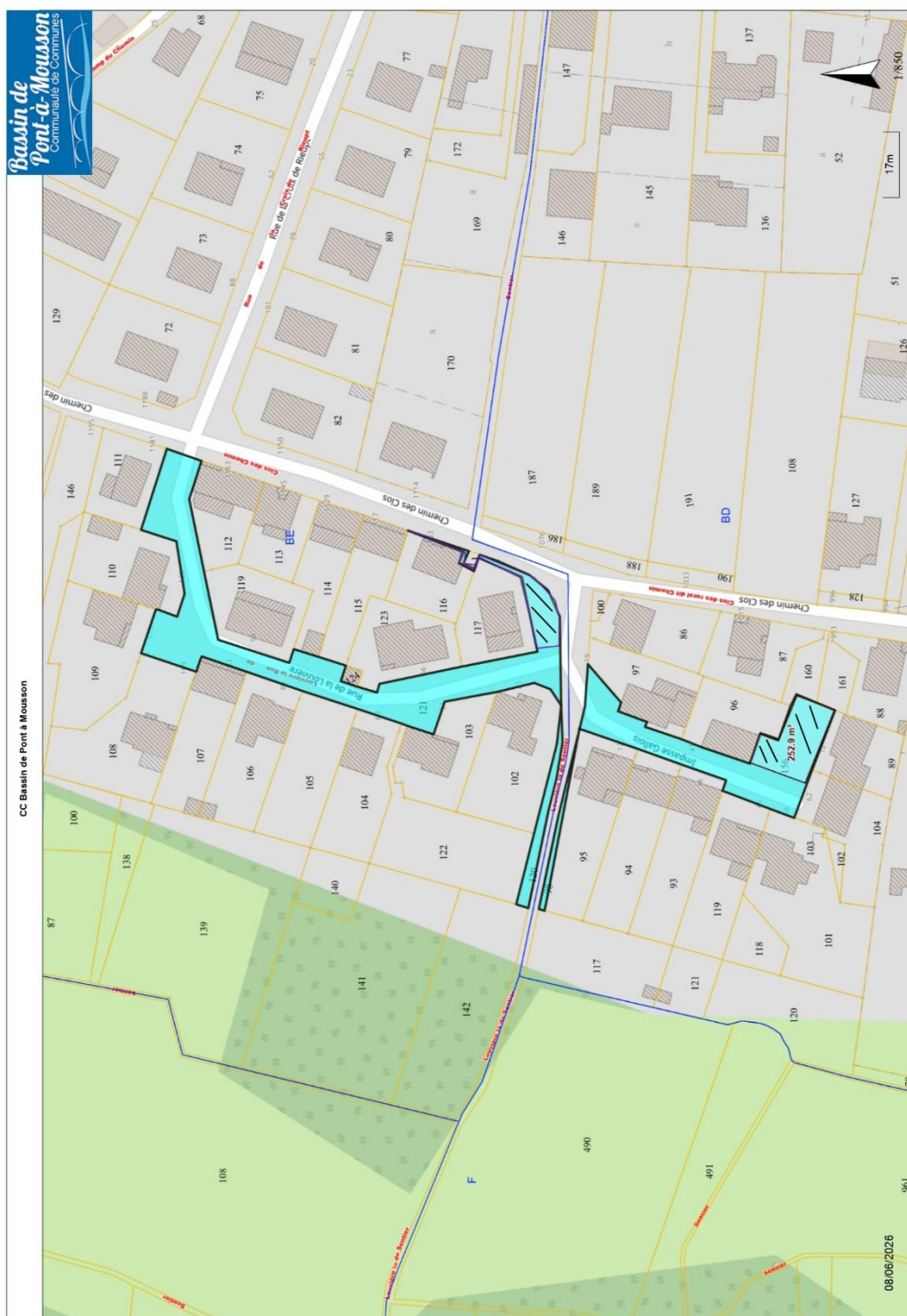
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

CHEMIN DE LA GRANDE CORVÉE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

LOTISSEMENT DE LA LOUVIÈRE



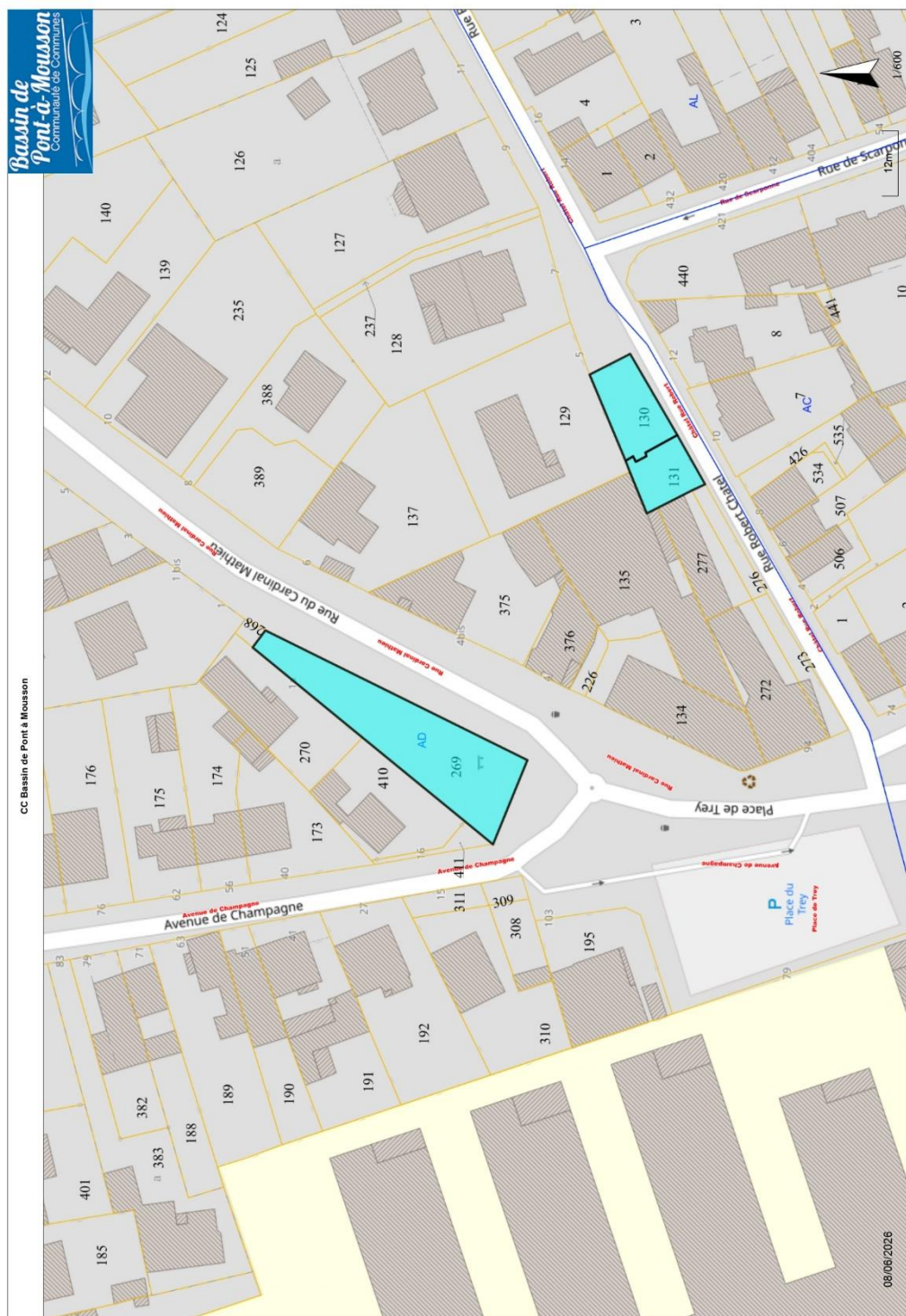
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE SAINT MARTIN



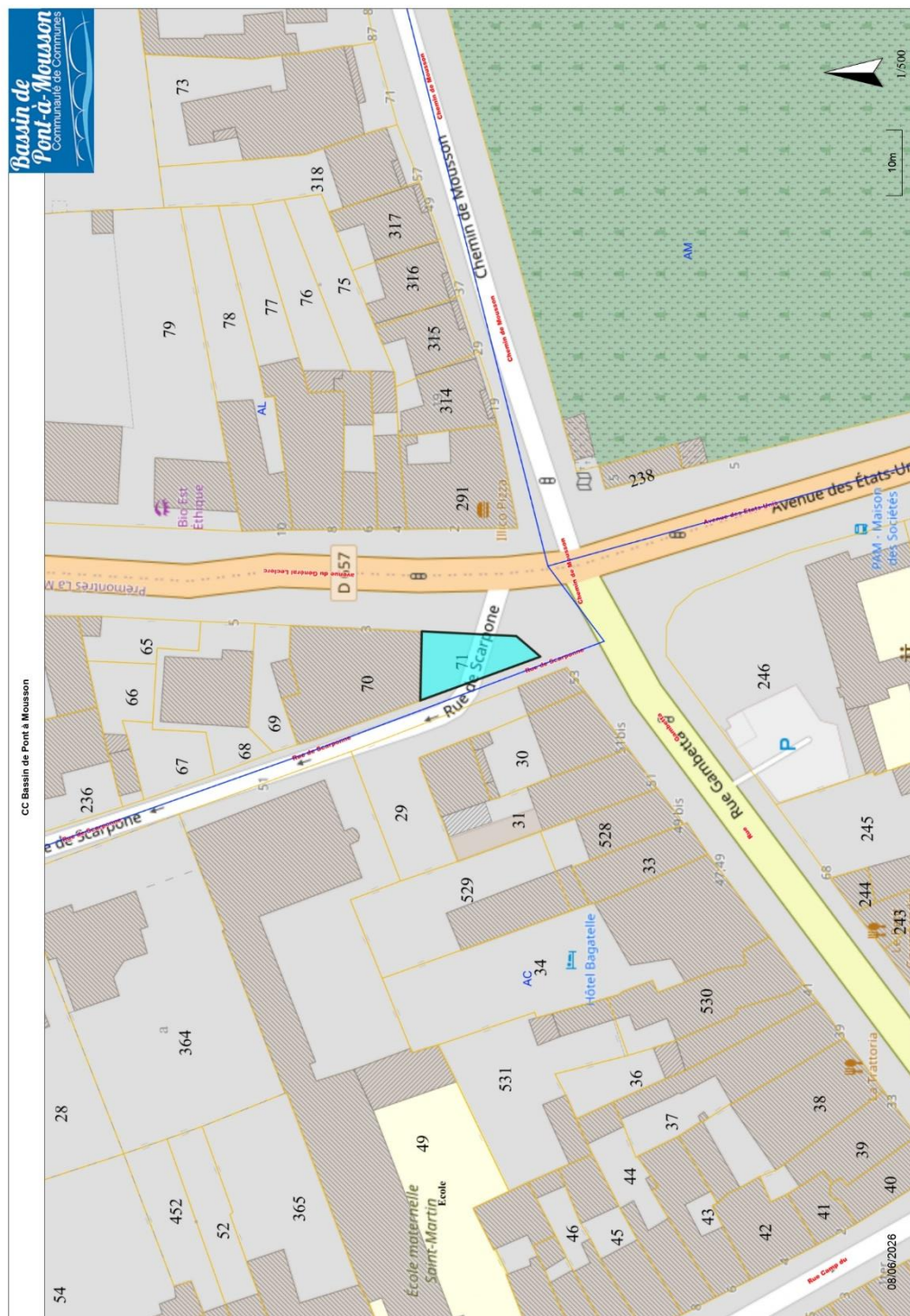
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE ROBERT CHATEL ET RUE DU CARDINAL MATHIEU



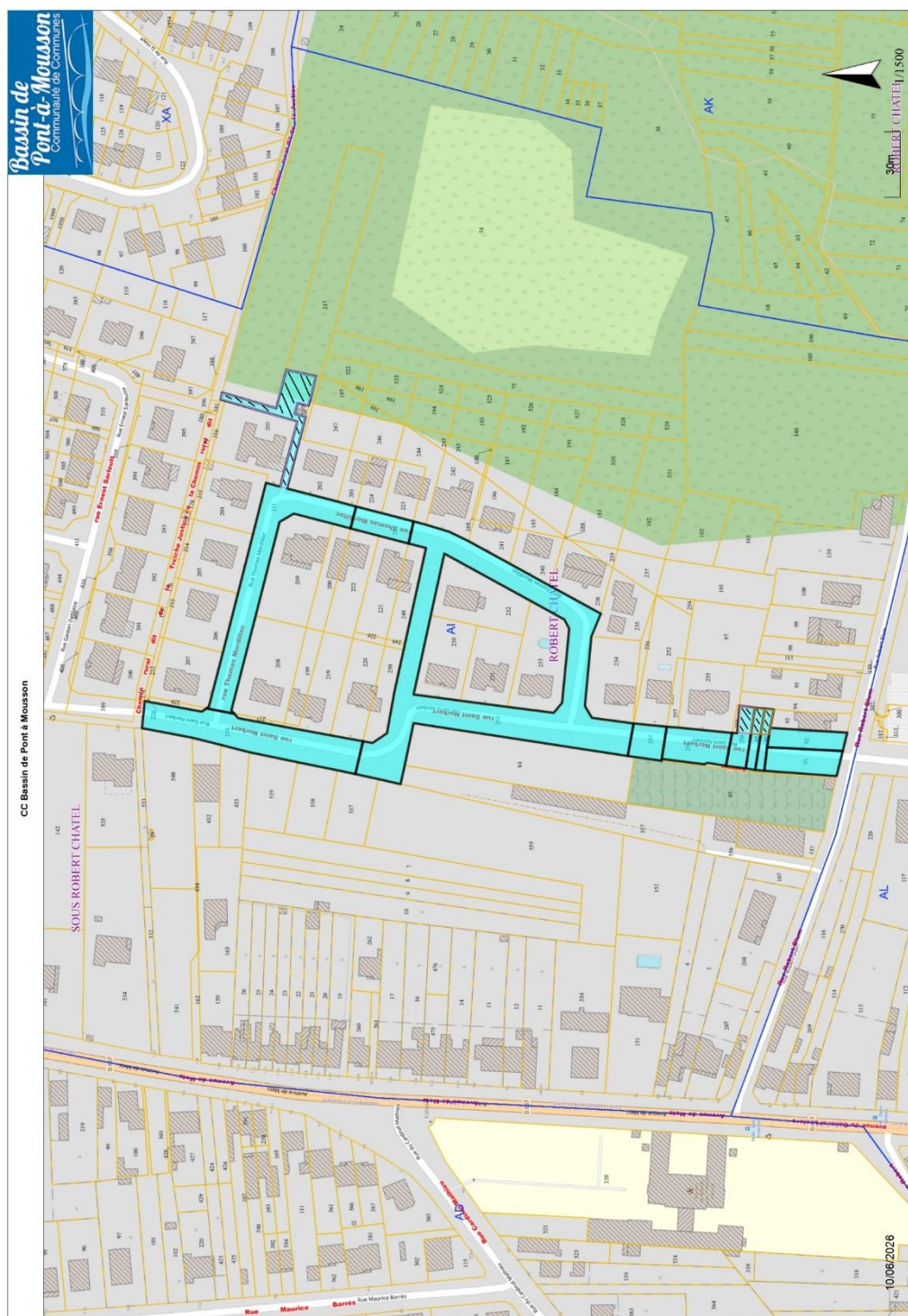
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE DE SCARPONE



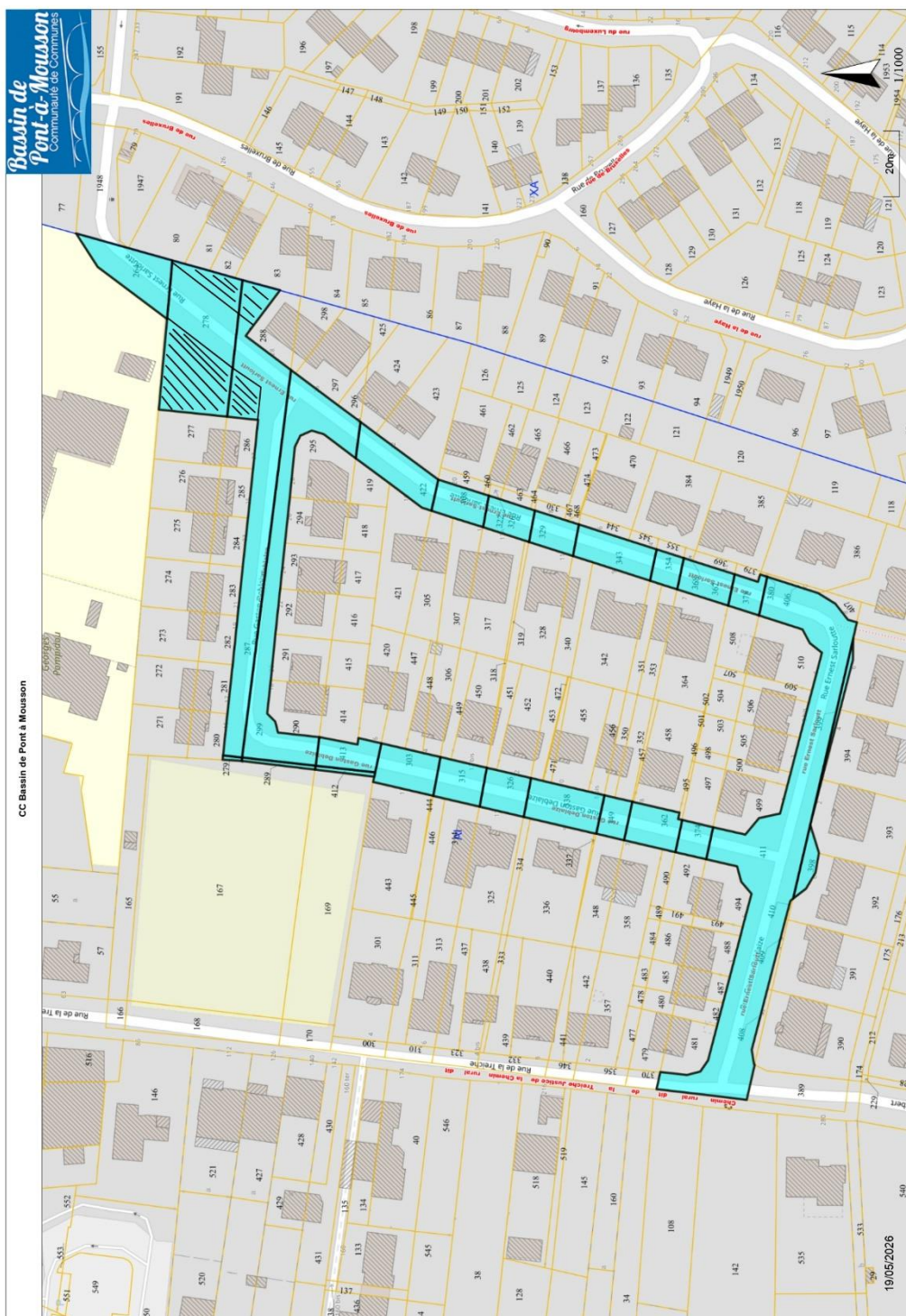
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

LOTISSEMENT TERRASSES DES PREMONTRÉS



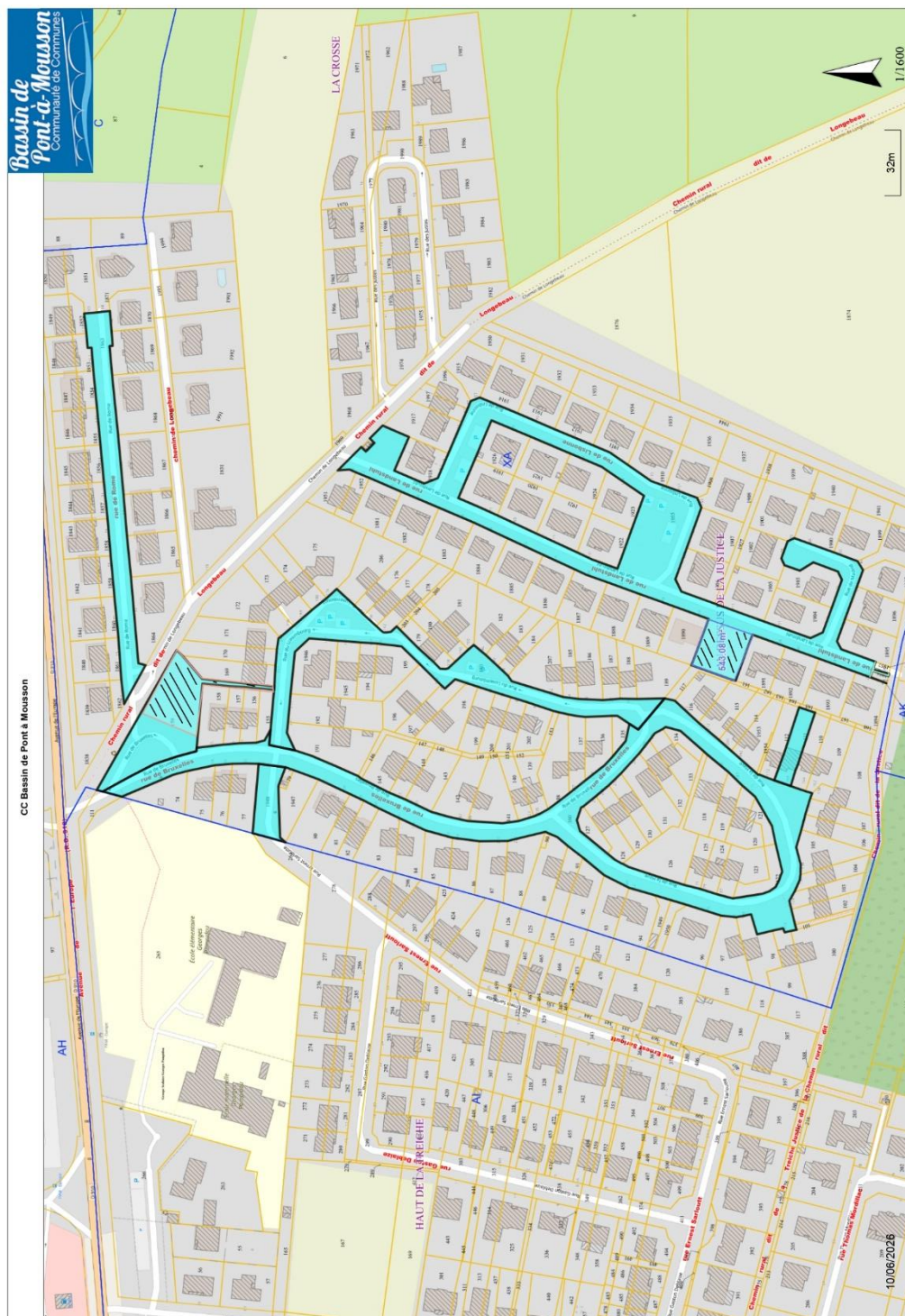
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

LOTISSEMENT LA TREICHE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

LOTISSEMENT DU SAUT DU CERF ET LOTISSEMENT LONGEBEAU



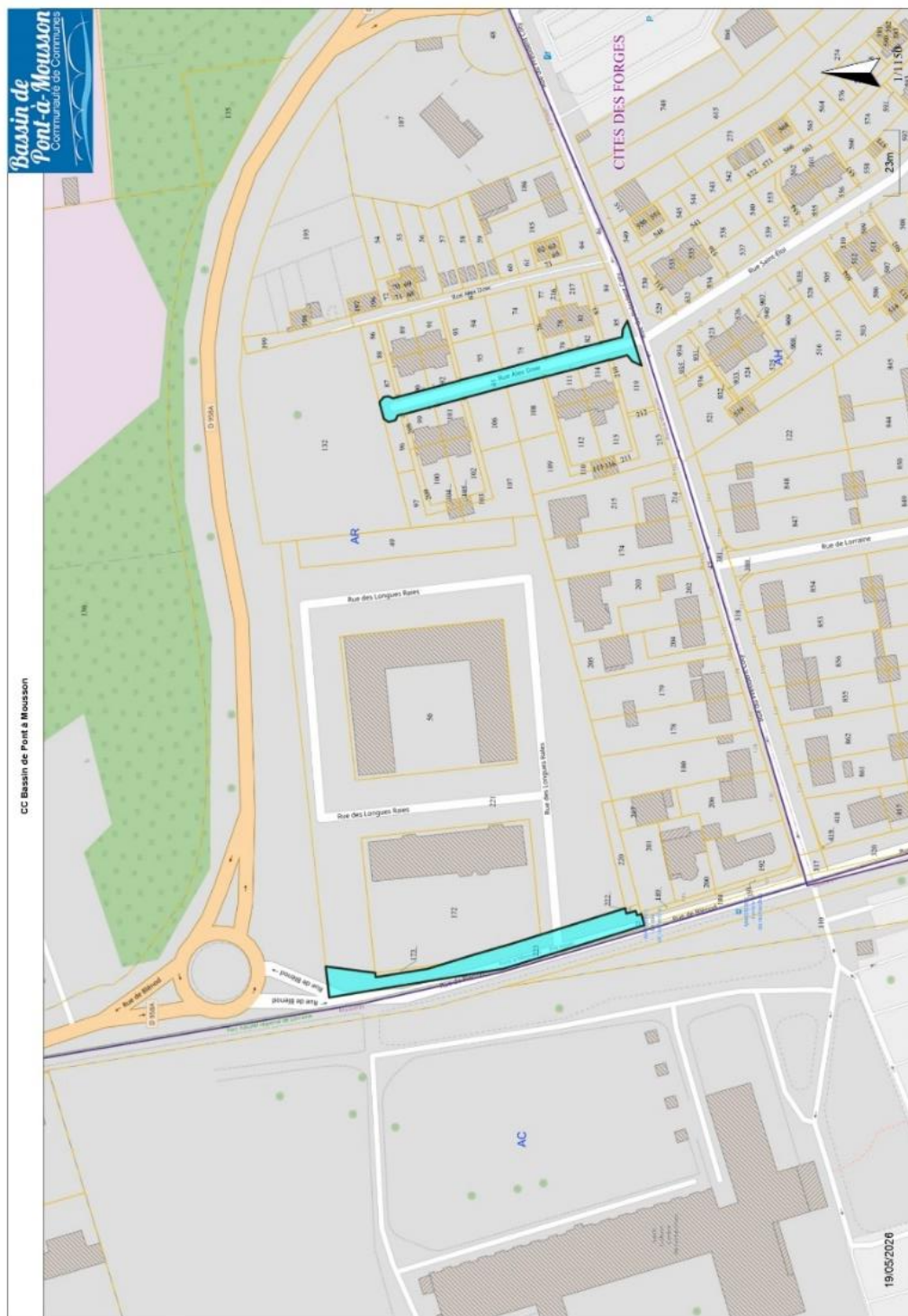
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE DE LA BARRE, RUE DE LA CROIX DE MISSION ET RUE PIERRE FOURIER



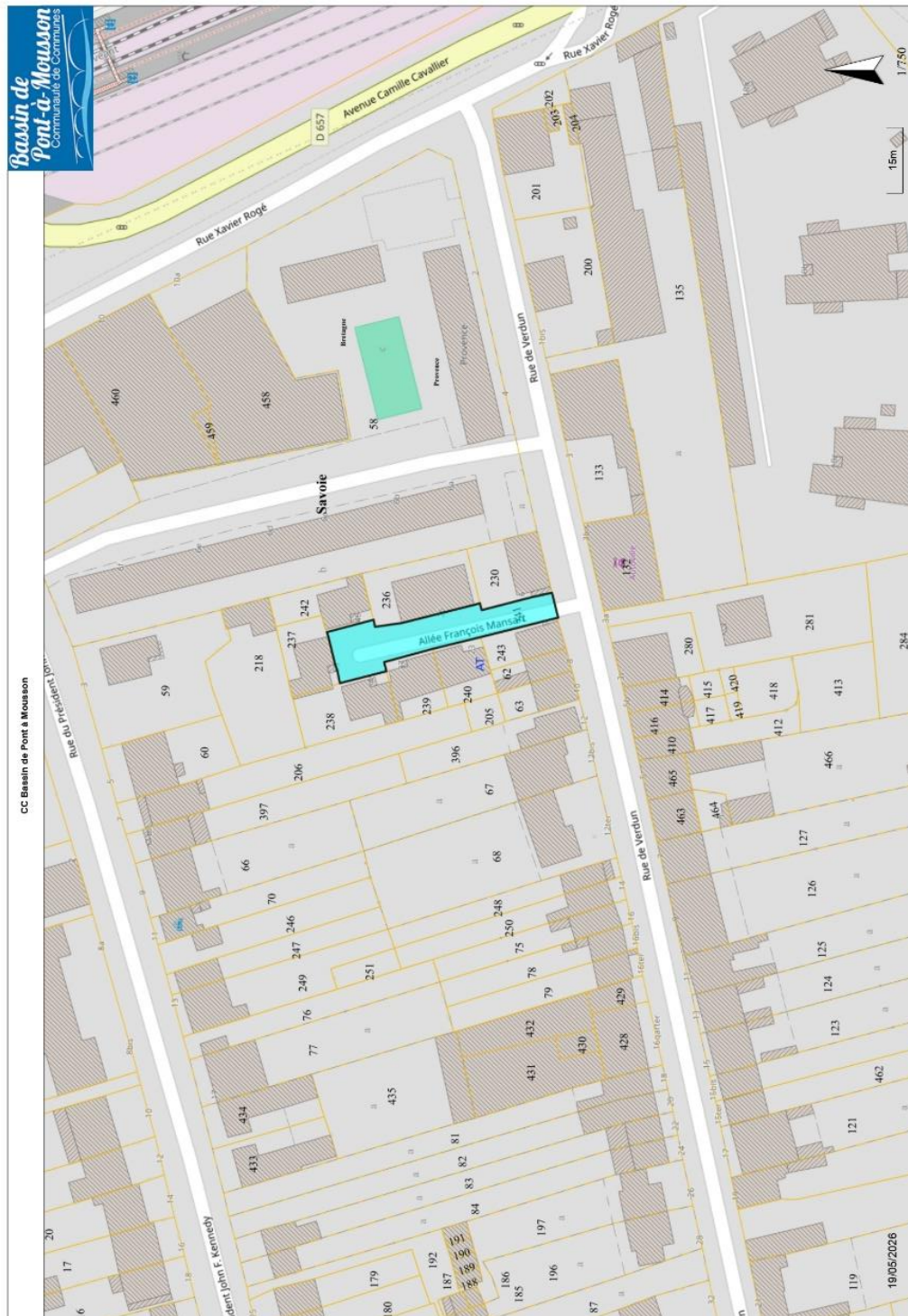
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE ALEX DOW ET RUE DE BLENOD



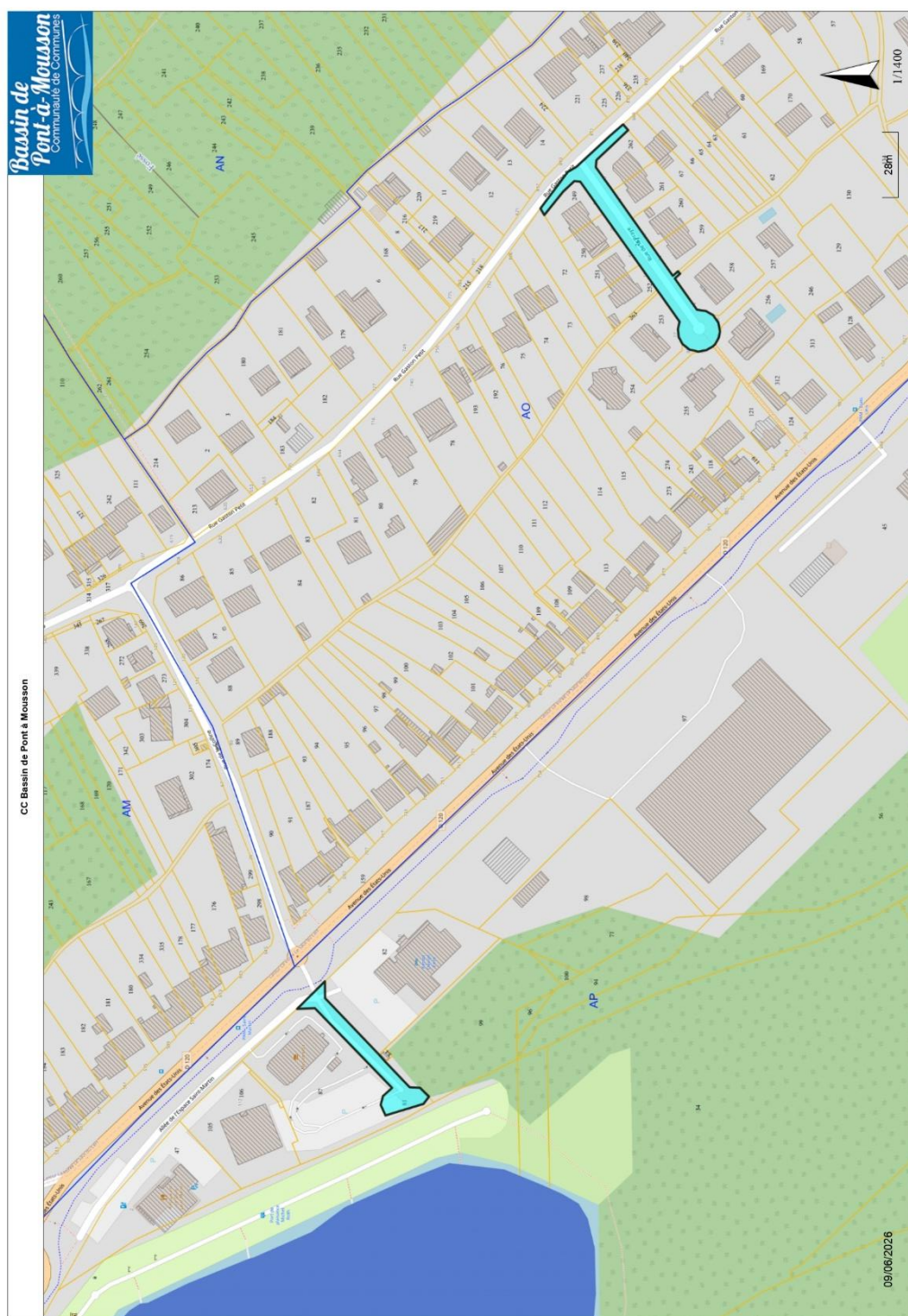
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ALLÉE FRANCOIS MANSART



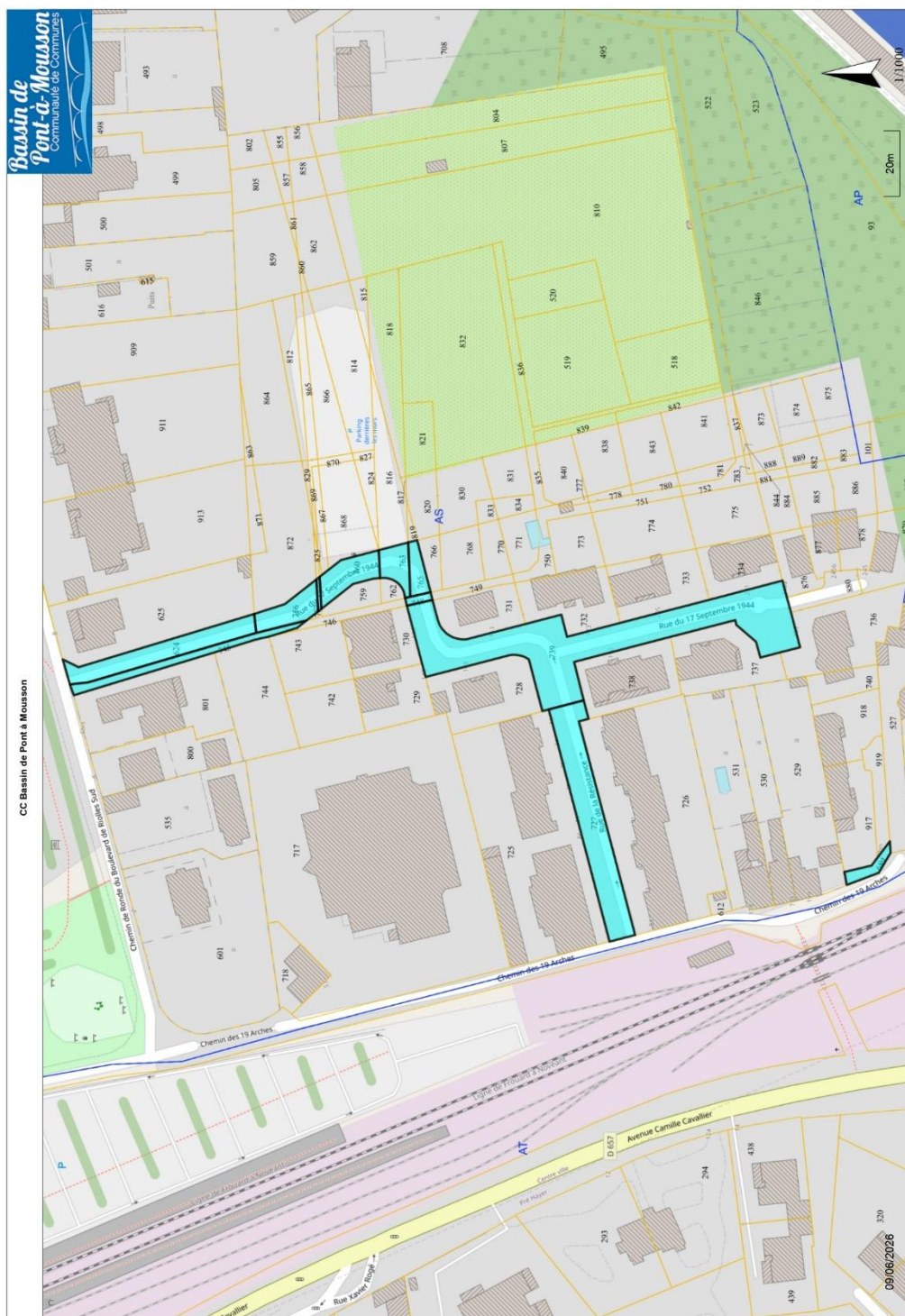
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE DE LA PRAYE ET ALLÉE DE L'ESPACE SAINT-MARTN



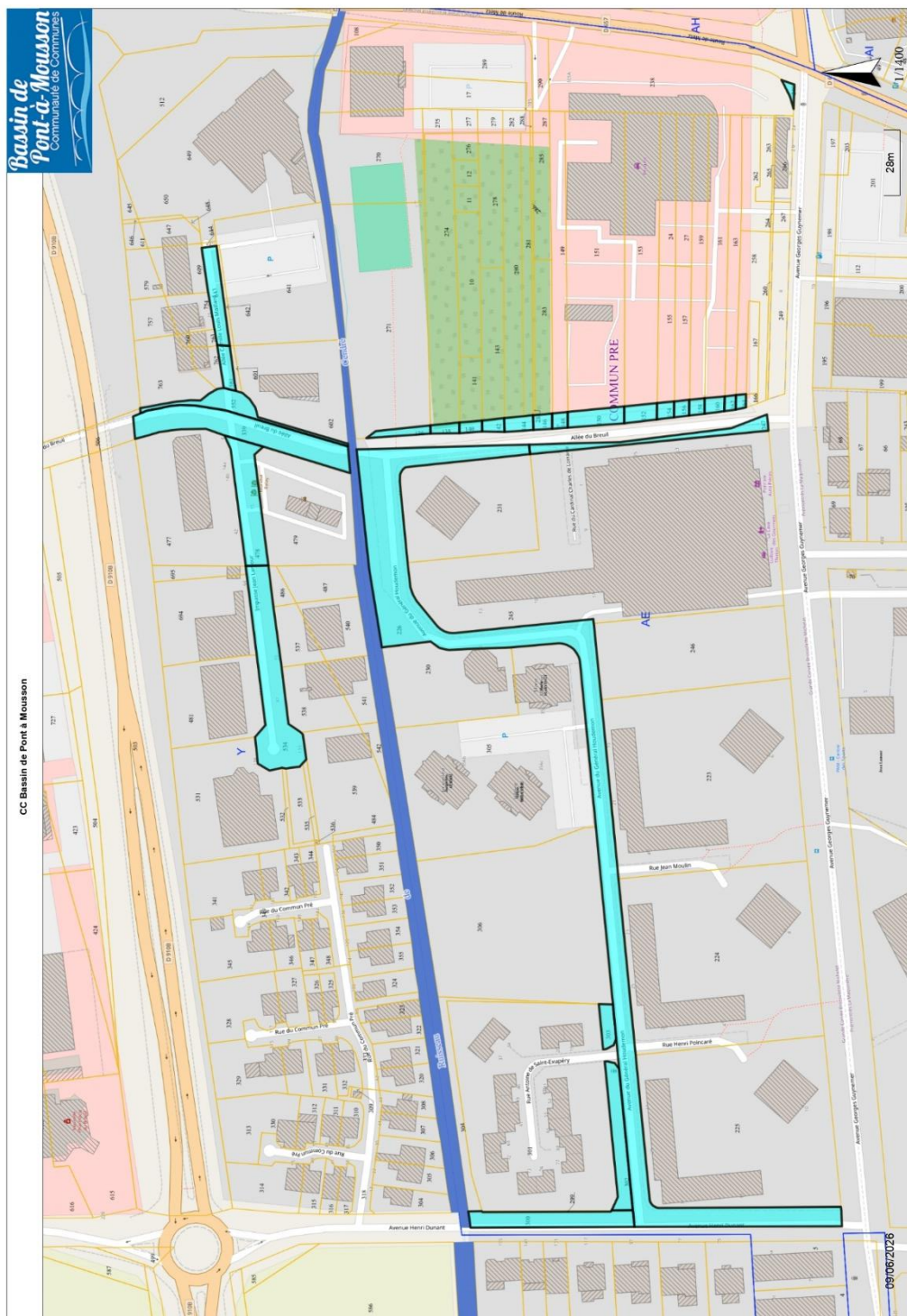
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

LOTISSEMENT CLOS DES ARCHES



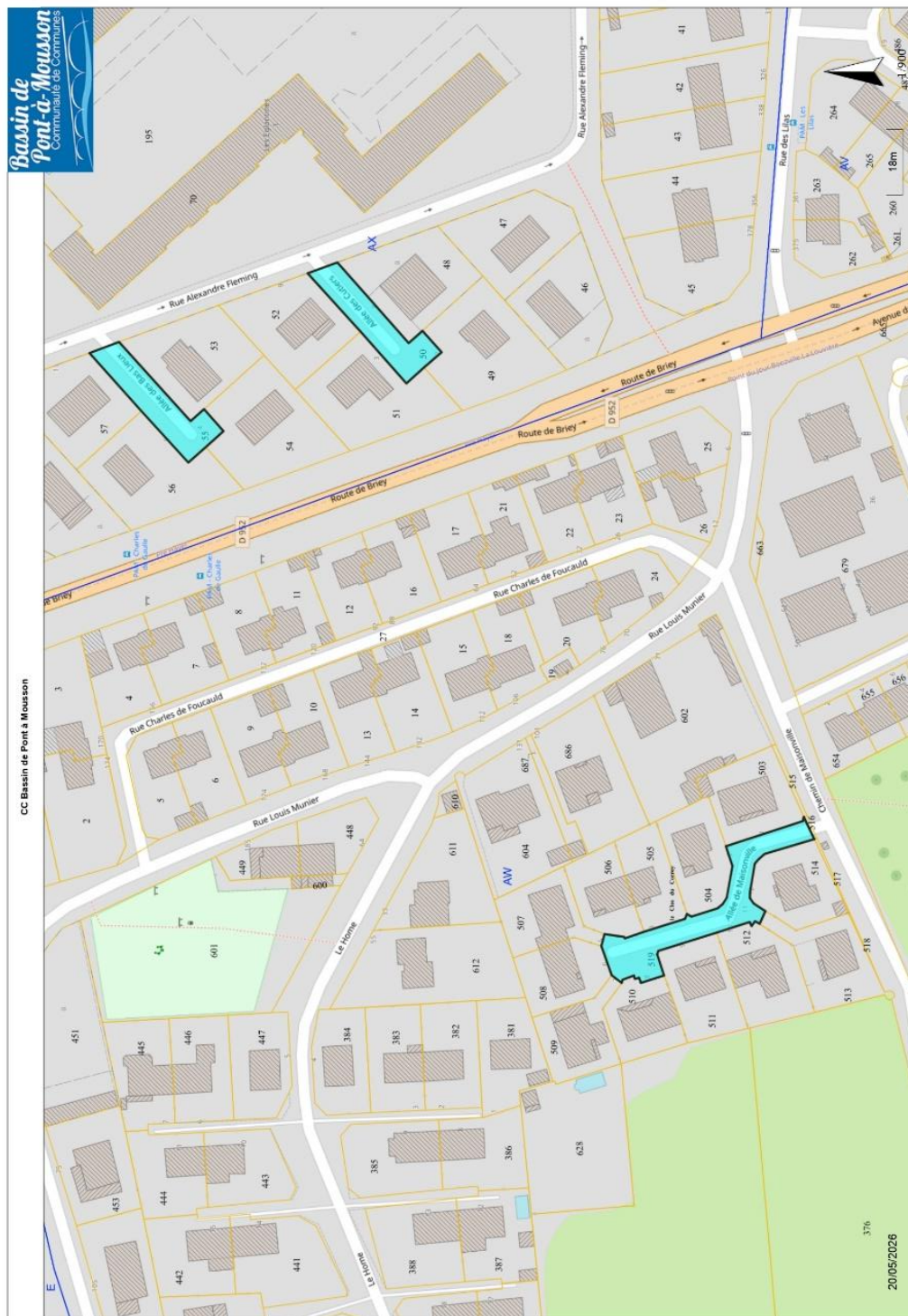
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ENTRE LE CENTRE DES SPORTS ET LA ZONE DU BREUIL



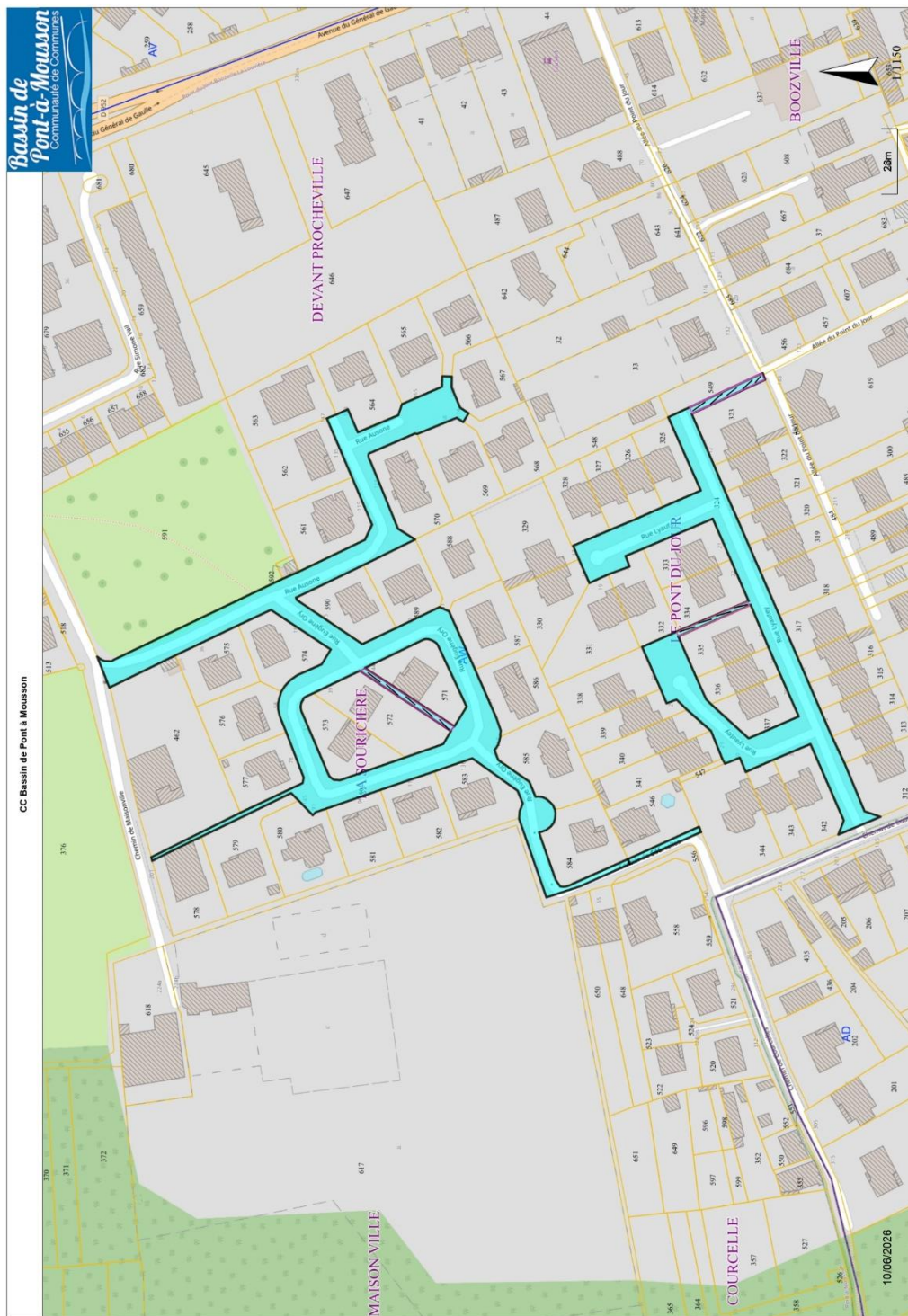
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ALLÉE DES CUTIERS, ALLÉE DES BAS LIEUX ET ALLÉE DE MAISONVILLE



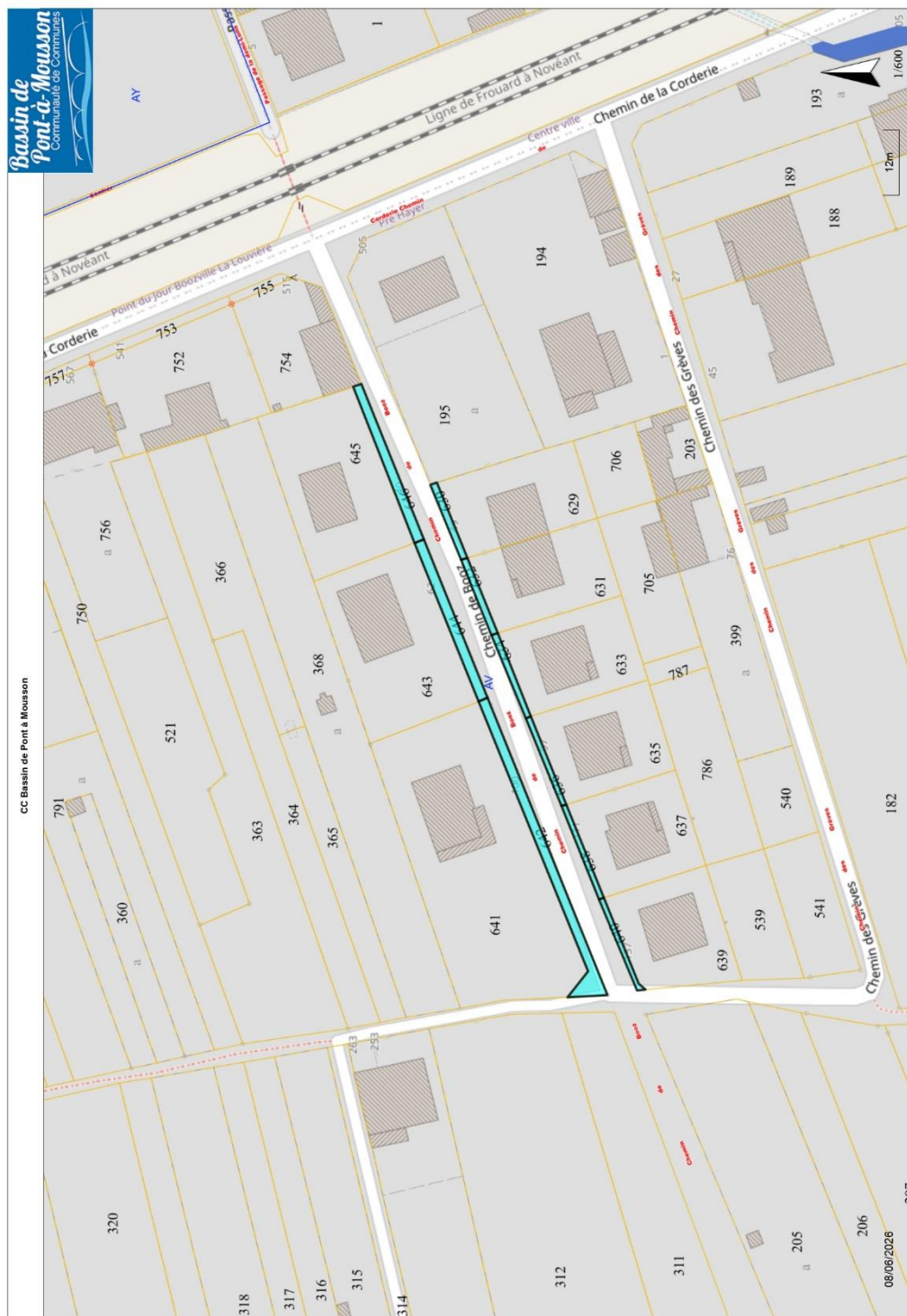
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ALLÉE DU POINT DU JOUR ET LA SOURICIÈRE



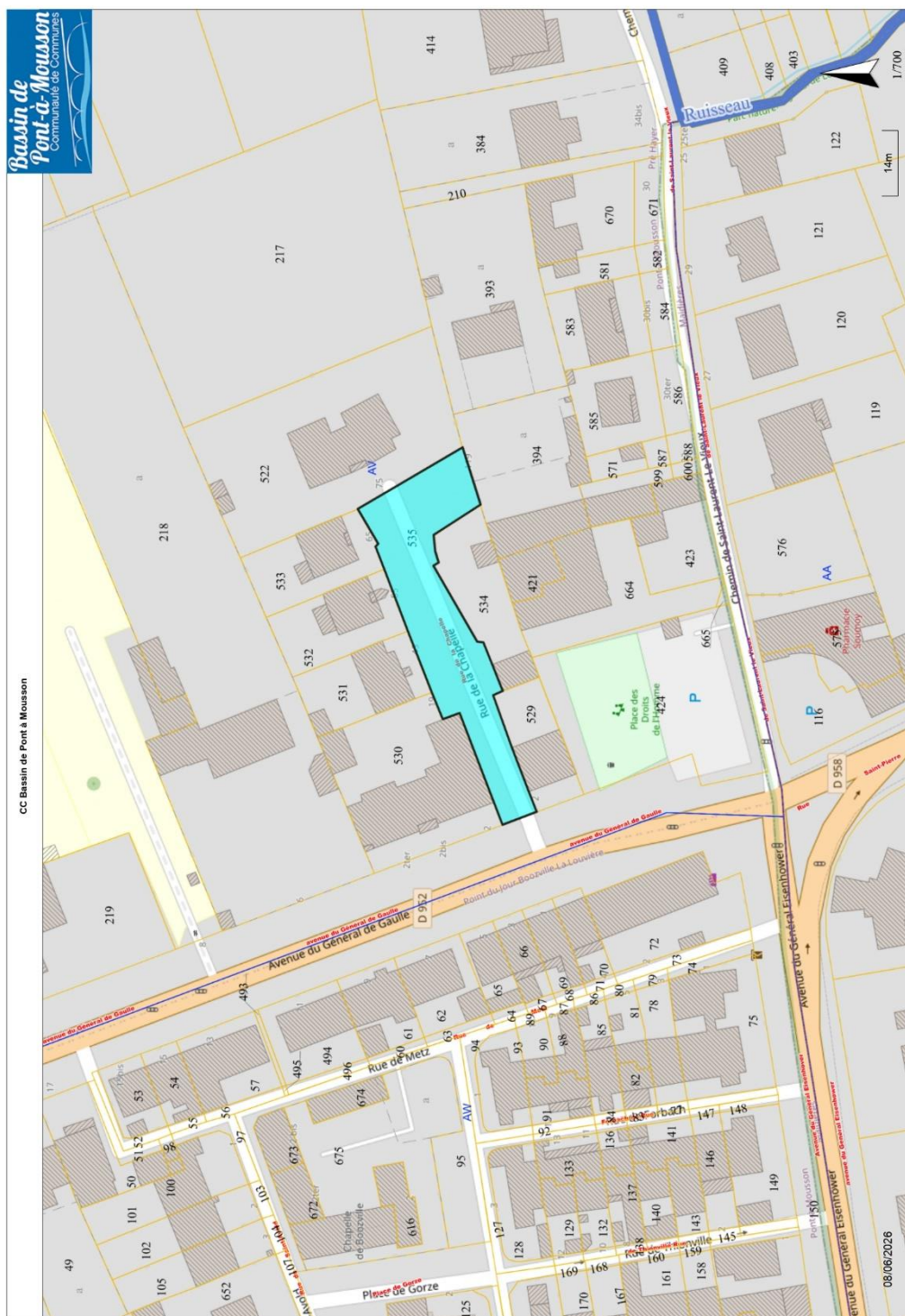
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

CHEMIN DE BOOZ



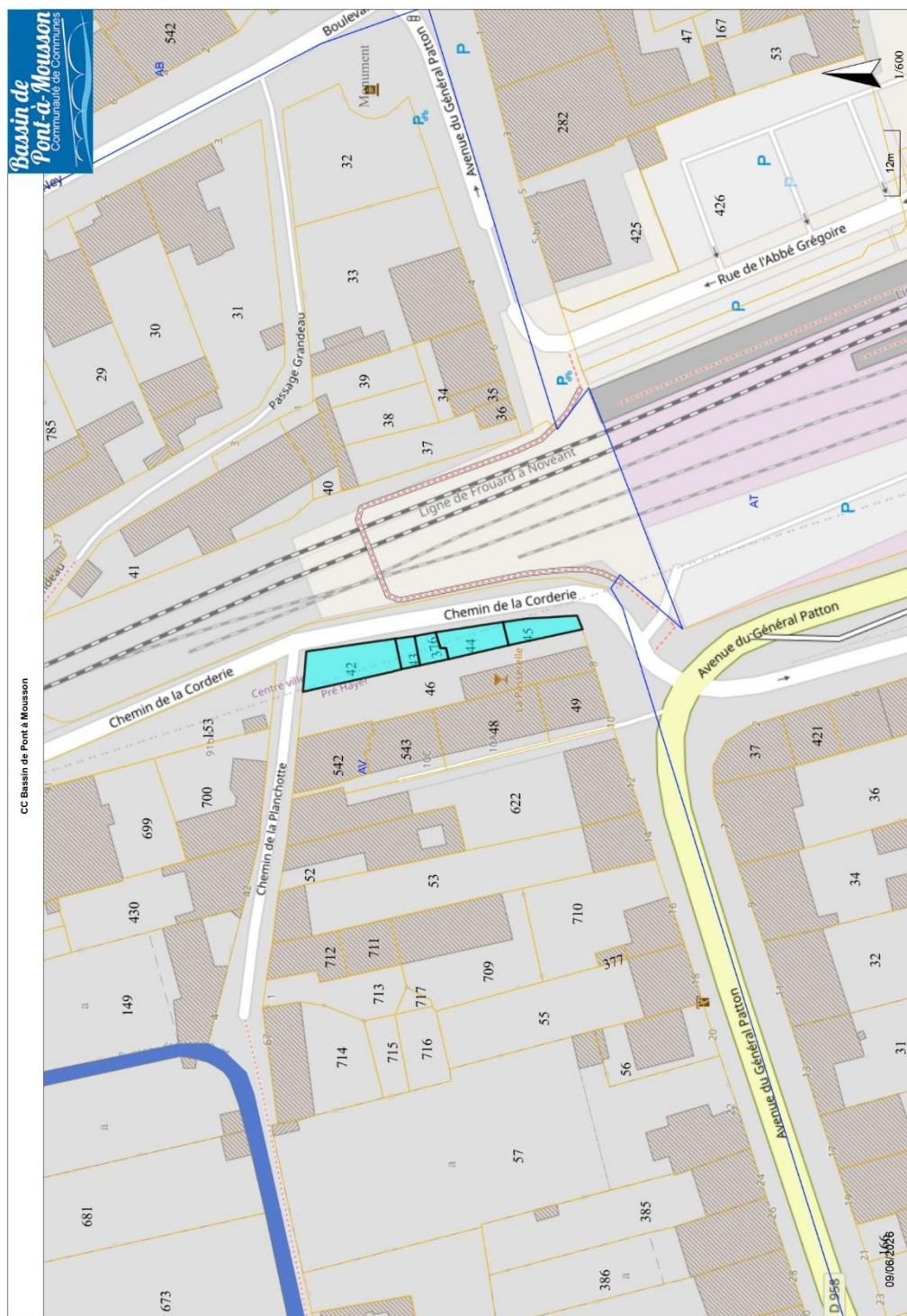
Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

RUE DE LA CHAPELLE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

CHEMIN DE LA CORDERIE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-13-01072026-AI
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELOIN qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF
Votants : 33	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-14-01072026	DEPOT SAUVAGE DES DECHETS - INSTAURATION D'UNE AMENDE ADMINISTRATIVE
------------------------	---

Il est constaté sur le territoire communal une recrudescence de dépôts sauvages, d'abandons d'ordures et déchets de toutes sortes.

Deux types de moyens juridiques à caractère répressif existent pour lutter contre les incivilités :

- La sanction pénale, définie dans le Code pénal et dans le Code de l'environnement.
- Les sanctions administratives prononcées, après les démarches de sensibilisation, par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police.

Le Maire est chargé de réprimer les dépôts sauvages définis juridiquement comme étant un abandon de déchets dans des conditions illégales.

Le Maire avise l'auteur d'un dépôt sauvage des faits qui lui sont reprochés et des sanctions encourues et peut ordonner au producteur ou détenteur de déchets le paiement d'une amende plafonnée à 15 000 euros.

Après avis **FAVORABLE** de la commission Urbanisme – Sécurité – Logement et Affaires patriotiques réunie le 14 avril et le 15 juin 2026,

Il est proposé au conseil municipal de fixer les modalités de mise en œuvre, ainsi que le montant de l'amende en cas d'identification du responsable d'un dépôt sauvage, article L 541-3 du Code de l'environnement notamment.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L 541-3 du Code de l'environnement,

VU l'arrêté municipal 022/2026 Réglementant la propreté des voies et espaces publics,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

INSTAURE une amende administrative pour toute personne, auteure d'un dépôt sauvage.

FIXE ainsi le montant de l'amende administrative forfaitaire :

- Pour un dépôt unique comme notamment : sac poubelle, dépôt de mégot, canette, bouteille, emballage, masque, mouchoir, déjections animales.... Et autres déchets de faible encombrement, déposés illégalement dans l'espace public : **150 €**.
- Pour dépôt multiple comme notamment : plusieurs sacs poubelles, un amas de détritus, de papiers, de journaux/magazines, des cartons, des cagettes, des caisses, non-respect des conditions d'affichage, graffitis/ tags, jets par les fenêtres et autres déchets d'encombrement moyennement importants, déposés illégalement dans l'espace public : **250 €**.
- Pour des déchets de gros volumes comme notamment : tas de gravats, tas de sable, tas de ferraille et de tous matériaux de construction, tas de déchets végétaux, obligation d'entretien et d'élagages, pneumatiques, bâches, électroménager, mobilier, matériel électrique ou électronique, épaves, fluides, polluants, autres déchets d'encombrement importants, déposés illégalement dans l'espace public ... : **750 €**.
- Pour les personnes morales et pour les personnes physiques en cas de récidive, les amendes administratives seront multipliées par deux.

PRECISE que la procédure administrative engagée à l'encontre des contrevenants ne fait pas obstacle à l'application d'une sanction pénale par le tribunal judiciaire.

PRECISE que le Maire impose, en même temps qu'il met en demeure l'auteur des faits, le paiement d'une amende administrative selon la procédure de l'état exécutoire avec recouvrement par le Trésor public.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire et/ou son représentant pour signer les pièces nécessaires à l'accomplissement de la présente délibération.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,


Henry LEMOINE



**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026**

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-15-01072026

CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE ENTRE LA VILLE DE PONT-A-MOUSSON LE CYCLE D'EAU ET POUR LA REHABILITATION DE LA RUE FABVIER ET PASSAGE DU MESNIL

Il est constaté sur le territoire communal une recrudescence de dépôts sauvages, d'abandons La Ville de Pont-à-Mousson va engager les travaux de réhabilitation des voiries de la rue Fabvier et du passage Du Mesnils.

En coordination avec Cycle D'Eau, il a également été décidé de renouveler les réseaux humides situés sous ces voiries, soit le réseau d'eau potable et ses branchements pour le compte de la Ville et le réseau d'assainissement et ses branchements pour le compte du Syndicat.

Considérant que pour favoriser la sécurité et pour une meilleure approche technique et financière, il convient que l'opération des deux maîtres d'ouvrages soit menée de pair, par la même maîtrise d'Œuvre puis par la même entreprise.

La Ville de Pont-à-Mousson propose à Cycle d'Eau de mettre en place une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée pour le renouvellement du réseau d'eau potable et de ses branchements.

Dans le cadre de la mission qui lui est confiée, la Ville assurera toutes les tâches relatives à l'opération et agira en cette qualité au nom et pour le compte du Syndicat, à savoir :

- Suivi de la maîtrise d'œuvre,
- Suivi de la mission CSPS,
- Suivi des travaux avec le maître d'œuvre,
- Suivi comptable et financier.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission Travaux-Voirie-Environnement en date du 15

juin 2026

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-15-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

AUTORISE l'adhésion de la commune à la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée avec Cycle d'Eau,

ACCEPTE les termes de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée pour le marché public portant sur la réhabilitation des réseaux humides rue Fabvier et passage Du Mesnil,

AUTORISE monsieur le Maire à signer la convention susvisée et tous les actes y afférents.

Le secrétaire de séance,

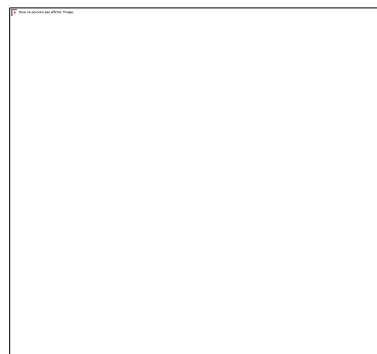
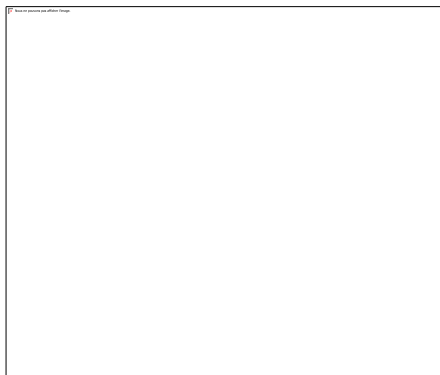
Isabelle MANGEON

Le Maire,



Henry LEMOINE





***CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE
ENTRE CYCLE D'EAU ET LA VILLE DE PONT A MOUSSON***

Renouvellement des réseaux humides Rue de l'Imagerie

ENTRE

La Ville de PONT-A-MOUSSON représentée par son maire M. Henry LEMOINE, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 7 avril 2026, désigné ci-après par « La Ville »

ET

Le Syndicat d'assainissement de l'agglomération de PONT-A-MOUSSON – CYCLE D'EAU - représenté par son président M. Bernard BERTELLE, dûment habilité par délibération du comité syndical en date du 09 juin 2026, désigné ci-après par « Le Syndicat »

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2422-5.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le Syndicat a décidé d'engager les travaux de renouvellement du réseau d'assainissement de la rue de l'Imagerie suite à la construction d'un ensemble immobilier de 117 logements.

Accusé de réception en préfecture
054-2154043
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception en préfecture : 02/07/2026

De son côté, la Ville a décidé de renouveler le réseau d'eau potable et les branchements de cette même rue.

Ces travaux doivent être réalisés durant les vacances scolaires de l'été 2026 compte tenu de la présence de l'école Saint-Martin dans cette rue.

ARTICLE 1 :

Considérant que pour favoriser la sécurité et pour une meilleure approche technique et financière, il convient que l'opération des deux maîtres d'ouvrages soit menée de pair et par la même entreprise, La Ville confie au Syndicat la maîtrise d'ouvrage déléguée pour le renouvellement du réseau d'eau potable et de ses branchements Rue de l'Imagerie.

ARTICLE 2 :

La maîtrise d'œuvre de l'opération sera assurée par le bureau d'étude TECHNI-CONSEIL, qui fera bénéficier, à La Ville, des conditions de rémunération déjà appliquées au Syndicat, soit un forfait de 2 000,00 € H.T. pour la réalisation de l'étude d'avant projet sommaire (phase AVP) suivi d'un taux de 5 % du coût prévisionnel des travaux validé au stade PRO (phases PRO à AOR).

ARTICLE 3 :

La Coordination de Sécurité et Protection de la Santé du chantier sera assurée par ...(*devis en cours*)... qui fera bénéficier à La Ville du taux de rémunération appliqué au Syndicat, soit% du coût prévisionnel des travaux validé au stade PRO.

ARTICLE 4 :

Dans le cadre de la mission qui lui est confiée, Le Syndicat assurera toutes les tâches relatives à l'opération et agira en cette qualité au nom et pour le compte de La Ville, à savoir :

- suivi de la Maîtrise d'œuvre
- suivi de la mission C.S.P.S.
- suivi des travaux avec le maître d'œuvre.
- suivi comptable et financier

ARTICLE 5 :

Dans le cadre de sa mission, Le Syndicat fournira à La Ville tout document nécessaire au suivi des travaux. La Ville sera invitée à toutes les réunions de chantier menées par le maître d'œuvre. Les problèmes de circulation seront étudiés avec La Ville qui reste compétente en ce domaine.

ARTICLE 6 :

Le Syndicat assure le financement global du chantier et réglera l'entreprise adjudicataire. La partie des travaux et honoraires à charge de La Ville sera remboursée au Syndicat au fur et à mesure de l'avancement du chantier suivant des décomptes établis par la Maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 7 :

La mission réalisée par Le Syndicat pour cette opération sera sans contrepartie financière pour La Ville.

LES PARTIES CERTIFIENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRESENTE CONVENTION ET EN ACCEPTENT LES CONDITIONS SANS AUCUNE RESERVE.

A PONT-A-MOUSSON, le

CYCLE D'EAU
Le Président,

La Ville de Pont-à-Mousson
Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-15-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Bernard BERTELLE

Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, M. KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRACH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-16-01072026

PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) – PLAN MERCREDI 2026 - 2029

Le Projet Éducatif de Territoire (P.E.D.T.), mentionné à l'article L551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant dans le respect des compétences de chacun la complémentarité des temps éducatifs.

À l'initiative de la Ville de Pont-à-Mousson, ce cadre a été élaboré en 2015, renouvelé en 2018, reconduit pour 2022-2023 puis réécrit pour 2023-2026. Le bilan de cette dernière période, conduit au printemps 2026 auprès des structures partenaires, confirme la qualité des actions menées (offre périscolaire diversifiée, formation des animateurs, accueil inclusif) tout en identifiant des marges de progression : renforcement de la gouvernance partenariale, amélioration de la continuité scolaire-périscolaire et développement de l'offre pour les 11-17 ans.

Le renouvellement 2026-2029 s'inscrit dans la continuité des axes fondateurs du PEDT :

- construire un environnement éducatif épanouissant,
- forger la citoyenneté,
- coéduquer et favoriser la complémentarité entre les acteurs éducatifs,
- tout en s'ouvrant à l'environnement et au développement durable.

Comme lors des précédents renouvellements, la Ville associe son PEDT au label « Plan Mercredi », qui garantit aux familles la qualité éducative des activités proposées et le savoir-faire des personnels. Sa gouvernance est élargie à l'ensemble des structures partenaires.

Les commissions Jeunesse et Sports et Affaires Scolaires se sont réunies le 16 juin 2026 et ont émis un avis **FAVORABLE** à l'unanimité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **VALIDE** le projet de renouvellement du PEDT et du Plan mercredi 2026-2029 annexé à la présente délibération ainsi que la démarche proposée,
- **SOLLICITE** le renouvellement du conventionnement du PEDT avec l'Etat, la Direction des Services de l'Education Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le PEDT, le « Plan Mercredi » et tout document relatif à ce dossier, notamment la convention PEDT et la convention « Charte qualité Plan Mercredi » avec l'État, la Direction des Services de l'Éducation Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-16-010726-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Isabelle MANGEON

Henry LEMOINE





Projet Éducatif De Territoire (PEDT) Plan Mercredi 2026–2029

Pont-à-Mousson



direction des services
départementaux

direction nationale
de l'éducation nationale
Meurthe-et-Moselle

Accusé de réception en préfecture
054-2154043 le 20/07/2026
Date de télétransmission : 08/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026



PRÉFET
DE MEURTHE-ET-MOSELLE



Sommaire

1. PEDT
2. Porteur de la convention
3. La coordination du projet
4. Diagnostic de territoire
5. Gouvernance : Elaboration et fonctionnement du comité de pilotage
6. Notre Territoire
7. Écoles concernées et effectifs
8. Structures et partenaires
9. Organisation de la vie périscolaire
10. Objectifs éducatifs partagés
11. Plan de formation des équipes
12. Accueil des publics spécifiques
13. Evaluation du PEDT
14. Labellisation Plan Mercredi

1- PEDT	PEDT Pont-à-Mousson et Plan Mercredi 2026-2029
2- Porteur de la convention	Henry LEMOINE, Maire de Pont-à-Mousson
3- La coordination du projet	Béatrice COCYK-HOUIN , Directrice Attractivité et Fonctions Supports Celine GASSET, Service des Affaires Scolaires et Périscolaires Place Duroc 54700 Pont-à-Mousson
CTG	Convention Territoriale Globale signée par la collectivité
Territoire	Pont-à-Mousson (commune), dont le quartier Procheville-Bois le Prêtre QPV. Concernant la carte scolaire, la ville est découpée en 6 secteurs géographiques.
Rythmes scolaires	Cadre dérogatoire — 8 demi-journées sur 4 jours (semaine de 4 jours)

Tout au long de son développement, l'enfant se construit au contact de multiples influences qui façonnent sa vision du monde et forgent son identité. L'éducation se tisse dans la continuité des expériences vécues, qu'elles relèvent du cadre familial, scolaire ou des nombreux moments qui jalonnent le quotidien de l'enfant.

C'est pourquoi l'ensemble des partenaires du PEDT a pour ambition de proposer des expériences porteuses de sens, favorisant l'épanouissement et l'émancipation de chaque enfant.

Le PEDT a pour objectif de rassembler et de valoriser les ressources du territoire afin d'assurer une cohérence éducative entre le projet des écoles et les activités proposées en dehors du temps scolaire. Les temps périscolaires sont le complément naturel, organisés en articulation avec l'Education Nationale et en cohérence avec la Convention Territoriale Globale.

Le PEDT est également l'outil de coordination entre les différents intervenants, afin que leurs actions se complètent plutôt qu'elles ne se juxtaposent : il invite les acteurs à penser ensemble l'éducation, à rechercher du sens dans la pluralité des approches.

Ancré dans une démarche de long terme, le PEDT évolue au rythme des besoins des enfants, des jeunes et de leurs familles, plaçant toujours l'enfant au cœur de la réflexion.



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-16-010726-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

4- Diagnostic de territoire

Basé sur la convention PEDT précédente

Située en, plein cœur du département de la Meurthe et Moselle, Pont-à-Mousson est une ville de 14 500 habitants. Sa situation géographique entre Nancy et Metz lui offre le rayonnement des deux métropoles tout en ayant son propre dynamisme.

La ville occupe une place importante dans la Communauté de Communes du Bassin de Pont-à-Mousson (CCBPAM) qui regroupe 41 000 habitants sur 31 communes.

La ville est dotée de nombreux équipements qui offrent une qualité de vie aux habitants.

D'un point de vue éducatif, Pont-à-Mousson propose :

- 4 écoles maternelles publiques
- 4 écoles élémentaires publiques
- 2 groupes scolaires (écoles primaires) publiques et 1 école primaire privée
- 1 collège public et 1 collège privé
- 2 lycées : 1 général et technologique et 1 polyvalent
- 1 Centre de Formation des Apprentis du bâtiment.

Plus de 1500 élèves sont scolarisés dans les écoles primaires.

La Ville pilote met en œuvre sa compétence en matière scolaire et périscolaire.

A ce titre elle fixe l'organisation et gère l'ensemble des accueils périscolaires.

Pour mener à bien cette compétence, elle y associe le Club de l'Amitié.

La ville a harmonisé les tarifs et les horaires sur les temps périscolaires pour l'ensemble des écoles publiques de la Ville.

Dispositif CLAS

- Le Clas permet de développer des actions d'accompagnement à la scolarité dans le cadre d'une charte nationale signée avec la CAF.
- Ces actions ont lieu en dehors du temps scolaire, dans des espaces adaptés, en complémentarité avec l'école.
- Les actions d'accompagnement à la scolarité ont pour objectifs :
 - d'aider les enfants à acquérir des méthodes,
 - de faciliter leur accès au savoir et à la culture,
 - de promouvoir leur apprentissage à la citoyenneté,
 - de valoriser les acquis afin de renforcer leur autonomie,
 - de soutenir les parents dans le suivi scolaire de leurs enfants.
- Il est proposé dans chaque école élémentaire publique de Pont-à-Mousson ce dispositif deux fois par semaine.

Actions en direction de la jeunesse menées par la Ville

- Le Conseil municipal des enfants (CM1-CM2), créé il y a deux ans, permet l'émergence de projets, parmi lesquels des installations ludiques (tyrolienne) ; la mise en place de boîtes à livres, des actions intergénérationnelles.
- le réseau « 15-20 » avec des actions lors d'événements intergénérationnels reposant sur le bénévolat (repas des Aînés, la galette des séniors),

- les chantiers jeunes (11-17ans) organisés chaque année, (dimension artistique)
- les Clubs Jeunesse au Bardot : activités musicales, culturelles et artistiques
- les chantiers jeunes éducatifs



Les Tickets Sports sont des activités sportives proposées pour les 6-12 ans, lors de toutes les vacances scolaires. Les associations sportives ainsi que les éducateurs sportifs de la ville proposent des animations sportives pendant les vacances scolaires.

Ado Sport : Il est proposé aux 13 – 16 ans de vivre des semaines de vacances de façon sportive et ludique.

Lors du précédent PEDT, les temps périscolaires ont été réorganisés par la Ville, afin de permettre une réelle continuité dans la journée des enfants, une réduction des transports d'enfants, améliorant la sécurité, contribuant à la transition écologique et diminuant les coûts, une optimisation tant sur les aspects qualitatifs que quantitatifs, une meilleure gestion du personnel.

La ville s'est investie dans la formation des agents : 2 agents formés au BAFA.

5. Gouvernance : Elaboration et fonctionnement du comité de pilotage

Comité de pilotage

- Monsieur le Maire,
- L'Adjoint au Maire, délégué aux Affaires Scolaire
- L'Adjoint au Maire, délégué à la Jeunesse et aux Sports
- De l'inspectrice de l'Éducation Nationale
- D'un représentant de la CAF
- D'un représentant de la SDJES
- D'une représentation du comité technique

Comité technique :

- Les Directeurs d'écoles
- Les partenaires associatifs dont les partenaires de la CTG et du Plan Mercredi
- Des représentants Ville (services scolaire et jeunesse)
- Des représentants de parents élus pourront être invités en fonction des sujets évoqués

Il était prévu dans le précédent PEDT que les groupes techniques se réunissent soit après chaque période scolaire soit par trimestre et que le Comité de Pilotage se réunisse une fois par semestre. Cela n'a pas été mis en œuvre de manière régulière.

Dans le cadre de la présente préparation, la méthode de travail a été la suivante :

- Questionnaires aux partenaires en termes d'accueil périscolaire (avril 2026).
- Une réunion du Comité technique de présentation du bilan et des perspectives (mai 2026)
- Une réunion du Comité de pilotage (juin 2026)
-

Objectif du PEDT 2026-2029:

Le nouveau PEDT, correspondant aux années scolaires 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 se veut ambitieux et a pour objectif de rendre cohérente l'offre périscolaire à la fois sur le public primaire mais aussi sur les dispositifs extra-scolaires dédiés aux 12-18 ans.

L'objectifs sera également de **faire vivre le comité de pilotage**.

6. Notre Territoire :

6.1 Écoles concernées et effectifs

Sont intégrées au projet PEDT les écoles suivantes de la Circonscription de Pont-à-Mousson (1er degré) :

- 0541412S — Groupe scolaire (école primaire) GEORGES GUYNEMER (1 élémentaire et 1 maternelle)
- 0540928R — Groupe scolaire (école primaire) PROCHEVILLE (1 élémentaire et 1 maternelle)
- 0541915N — Maternelle GEORGES POMPIDOU
- 0541916P — Élémentaire POMPIDOU
- 0541687R — Élémentaire SAINT-JEAN
- 0540935Y — Maternelle SAINT JEAN
- 0542245X — Élémentaire Pierre DOHM
- 0540934X — Maternelle SAINT CHARLES (Pierre DOHM)
- 0540936Z — Maternelle et Élémentaire SAINT MARTIN
- 0540927P — Élémentaire SAINT MARTIN

Tableau récapitulatif des effectifs périscolaires par structure et tranche d'âge

Indicateur	L'îlot Z'enfants (Mercredis)	Centre social Les 2 Rives	AMI (CLAS)	SNI	CENTRE AERE DE L'OASIS	Club de l'amitié jardin anglais	Ville
Nb enfants < 6 ans inscrits en accueil de loisirs périscolaire (Plan mercredi + extrascolaire)	Mercredis : 2024 : 4 2025 : 7 2026 : 11	10	Non concerné	Non concernés	2024-2025 : 108 2025-2026 : 94 (au 30/04/26)	Périscolaire 2024/25 : 121 Périscolaire 2025/26 : 56 Mercredi 2024/25 : 64 Mercredi 2025/26 : 55 Vacances 2024/25 : 111 Vacances 2025/26 : 74	Procheville:18 Guynemer: 30 Pompidou: 38 Saint Martin: 14
Nb enfants 6-11 ans inscrits en accueil de loisirs périscolaire (Plan mercredi + extrascolaire)	Mercredis : 2024 : 14 2025 : 16 2026 : 19	24	CLAS : ~34 enfants/an (moyenne)	Public ados principalement. CLAS écoles primaires : 2024 : 48 enfants (4 écoles) 2025 : 48 enfants 2026 : 24 enfants (2 écoles)	2024-2025 : 377 2025-2026 : 156 (au 30/04/26)	Périscolaire 2024/25 : 107 Périscolaire 2025/26 : 100 Mercredi 2024/25 : 85 Mercredi 2025/26 : 90 Vacances 2024/25 : 181 Vacances 2025/26 : 112	242
Nb enfants < 6 ans inscrits en accueil de loisirs le mercredi	2024 : 4 2025 : 7 2026 : 11	0	Non concerné	Non concernés	2024-2025 : 16 2025-2026 : 22 (au 30/04/26)	2024/25 : 64 2025/26 : 55	270
Nb enfants 6-11 ans inscrits en accueil de loisirs le mercredi	2024 : 14 2025 : 16 2026 : 19	0	Non concerné	ACM SNI : 11-17 ans principalement 2024 : 0 2025 : 3 2026 : 4 (moins de 11 ans à la marge)	2024-2025 : 36 2025-2026 : 32 (au 30/04/26)	2024/25 : 85 2025/26 : 90	
Inscrit PEDT précédent	Oui	Non	Oui	Non	Non	Oui	Oui

L'organisation du temps périscolaire est gérée selon les écoles :

- par des associations (organisation confiée en partie par la ville).

par la ville (matin/midi/soir)

L'accueil périscolaire du matin, du soir ainsi que la restauration s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de Pont-à-Mousson.

6.2 Structures et partenaires

Les structures suivantes assurent l'animation périscolaire et extrascolaire sur le territoire de la ville :

Structure	N° Organisateur	Représentant
Centre Social Les 2 Rives	054ORG0800	Kull Olivier, Président
Centre Aéré de l'Oasis	054ORG0191	Bernard Freund, Trésorier
AMI		
Solidarités Nationales et Internationales (CLAS)	054ORG0197	Kieffer Laurence, Directrice
Club de l'Amitié	054ORG0195	Sodoyer Patrick, Président
Ville de Pont-à-Mousson	0540955AP...	Maire Henry Lemoine
L'îlot z'enfant	0540RG0942	

7. Organisation de la vie périscolaire

CADRE DÉROGATOIRE (8 demi-journée réparties sur 4 jours)

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-16-010726-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

8. Objectifs éducatifs partagés

Objectifs partagés par l'ensemble des partenaires

Les objectifs éducatifs déclarés convergent autour de trois grandes orientations communes :

- **Citoyenneté et vivre-ensemble** : apprentissage des règles de vie **collective**, respect des autres et de l'environnement, développement de l'esprit civique.
- **Épanouissement, santé, bien être, autonomie et socialisation de l'enfant** : permettre à chaque enfant de se développer dans un cadre bienveillant et sécurisant, en favorisant la confiance en soi, la coopération et les relations inter-personnelles.
- **Continuité éducative** : assurer une cohérence entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, en complémentarité avec les familles et les projets d'école.
- Tout en s'ouvrant à **l'environnement et au développement durable**

Objectifs détaillés

Structure	Axes Educatifs	Objectifs généraux	Indicateur(s) d'évaluation de l'objectif général
Citoyenneté, autonomie et vie collective			
Ville de Pont-à-Mousson	Citoyenneté et vie collective	Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté, du respect mutuel et du vivre-ensemble, afin de permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du collectif et de devenir acteur de la vie sociale.	Participation active des enfants aux temps collectifs et aux projets proposés. Respect des règles de vie collective et des autres. Développement des comportements d'entraide, de coopération et de respect mutuel. Diminution des situations conflictuelles observées au sein des groupes.
Centre Aéré de l'Oasis	Favoriser l'épanouissement, l'autonomie et la socialisation de l'enfant. Développer le vivre ensemble , le respect des autres et des règles de vie collective.	Proposer un accueil éducatif de qualité, complémentaire à la famille et à l'école. Garantir un cadre sécurisant, bienveillant et propice aux apprentissages. Favoriser l'accès de tous les enfants aux loisirs éducatifs et à la citoyenneté. Renforcer la cohérence éducative entre les différents acteurs du territoire.	'Participation et implication des enfants dans activités proposées. Développement de l'autonomie observé au quotidien. Qualité des relations entre enfants et respect des règles de vie.
Épanouissement, Santé, bien-être			
Ville de Pont-à-Mousson	Santé, bien-être et pratique sportive	Contribuer à l'épanouissement physique, moral et émotionnel de l'enfant en favorisant le respect de ses rythmes de vie, l'accès à des activités physiques régulières ainsi que l'adoption d'habitudes favorables à la santé.	Participation régulière des enfants aux activités physiques et sportives. Observation du bien-être, de l'épanouissement et de l'implication des enfants dans les activités proposées. Respect des rythmes de vie et des besoins de l'enfant au quotidien. Acquisition de comportements favorables à la santé et au bien-être.
Centre Social Les 2 Rives	Favoriser le développement global des enfants par le biais d'activités ludiques, éducatives et sociales, contribuant ainsi à un environnement familial épanouissant.	Offrir des opportunités aux enfants de se socialiser, de collaborer et de développer des compétences relationnelles importantes à travers des activités de groupe. - Offrir un soutien aux parents grâce à un service de garde pendant les périodes de vacances ou les mercredis, leur permettant de trouver un équilibre entre travail et vie de famille.	Participations des enfants Implication dans l'élaboration du programme d'activités Bien-être des jeunes

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-16-010726-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Club de l'Amitié	Favoriser l'épanouissement, l'autonomie et la créativité des enfants dans un cadre bienveillant et sécurisant en leurs proposant varié et adapté à leurs âges.	Accueillir les enfants dans les meilleures conditions, développer leurs collectifs, le respect de la citoyenneté tout en valorisant leur curiosités	Satisfaction des enfants et des familles. Comportement en groupe et le retour des animateurs
Continuité éducative			
Tous	Continuité éducative	assurer une cohérence entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, en complémentarité avec les familles et les projets d'école	Mise en place de réunions de concertation entre école et structure Mise en place de projets communs
Ouverture culturelle			
Solidarités Nationales et Internationales (CLAS)	Elargir les centres d'intérêts des enfants et des adolescents , pour les activités culturelles et scientifiques, encourager l'envie d'apprendre, promouvoir l'apprentissage de la citoyenneté	Proposer des méthodes de travail, aider à mieux comprendre les apprentissages, développer l'autonomie, la confiance en soi, le vivre-ensemble	Présence régulière aux séances; évolution de l'autonomie de l'enfant dans son travail scolaire
Ville de Pont-à-Mousson	Environnement développement durable	et Sensibiliser les enfants aux enjeux environnementaux et au développement durable afin de favoriser l'acquisition de comportements écoresponsables et le respect du cadre de vie.	Participation des enfants aux actions et projets liés à l'environnement. Mise en pratique quotidienne des gestes écoresponsables. Sensibilisation et compréhension des enjeux liés au développement durable. Implication des enfants dans la préservation du cadre de vie et de leur environnement.

Projet de territoire et synthèse des outils pédagogiques concrets en faveur des enfants, des familles pouvant être partagés / co-construits au sein du PEDT

Axes : Organisation et vie des accueils

Participation des enfants

Lien avec les familles

Continuité éducative et évaluation

Outils pédagogiques

Les accueils sont organisés en tenant compte des besoins des familles et s'appuient sur des projets d'animation thématiques co-construits avec les enfants, favorisant l'expression, la créativité, la coopération.

Organisation et vie des accueils

Les accueils sont organisés en tenant compte des besoins des familles et s'appuient sur des projets d'animation thématiques co-construits avec les enfants, favorisant l'expression, la créativité, la coopération et l'autonomie. Des partenariats avec les associations, la bibliothèque et les structures sportives et culturelles du territoire pourront venir enrichir ces temps.

Participation des enfants

Les enfants sont acteurs de leur accueil : conseils d'enfants, temps de parole, questionnaires et bilans participatifs pourront leur permettre d'exprimer leurs besoins et de contribuer à la vie collective. Un

outil ludique de type « permis de bonne conduite » pourra les aider à comprendre et s'approprier les règles du vivre ensemble et les valeurs de respect portées par le projet.

Lien avec les familles

Des temps d'échanges réguliers pourront être organisés (à l'accueil, via l'affichage, la communication numérique ou lors de temps festifs) afin de favoriser le dialogue et la coéducation.

Continuité éducative et évaluation

Des actions communes pourront être construites entre les différents temps de l'enfant (scolaire, périscolaire, extrascolaire) pour garantir une cohérence éducative.

Des outils d'évaluation partagés à construire (bilans d'activités, forums, réunions d'équipe) pourront permettre de mesurer les besoins des enfants et l'impact des actions menées dans le cadre du PEDT.

Communication

Élaboration et diffusion d'outils de communication adaptés : affichages, livrets d'information, supports numériques et cahiers de liaison.

Déroulé journée type — Ville de Pont-à-Mousson

La journée périscolaire s'articule ainsi :

- Matin (dès 7h00) : accueil échelonné, activités libres (lecture, dessin, jeux calmes), transition vers l'école à 8h30.
- Temps méridien (dès 12h00) : restauration organisée en alternance maternelles/élémentaires pour limiter le bruit ; temps d'activités sportives ou de jeux avant et après le repas. Un système de « chef de table » responsabilise les élèves.
- Soir (dès 16h15) : aide aux devoirs (1re heure), puis ateliers thématiques optionnels (danse le lundi, théâtre le mardi, créatif le jeudi, chant le vendredi), jeux libres, départs échelonnés jusqu'à 18h30.
- Fin de période : fête organisée avant chaque vacances scolaires, rétrospective des projets, goûter partagé avec les familles.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h00-8h30 Accueil Périscolaire	7h00-8h30 Accueil Périscolaire	Temps familial où Associatif	7h00-8h30 Accueil Périscolaire	7h00-8h30 Accueil Périscolaire
8h30-12h00 Temps scolaire	8h30-12h00 Temps scolaire		8h30-12h00 Temps scolaire	8h30-12h00 Temps scolaire
12h00-13h45 Pause méridienne	12h00-13h45 Pause méridienne		12h00-13h45 Pause méridienne	12h00-13h45 Pause méridienne
13h45-16h15 Temps scolaire	13h45-16h15 Temps scolaire		13h45-16h15 Temps scolaire	13h45-16h15 Temps scolaire
16h15-18H30 Accueil périscolaire	16h15-18H30 Accueil périscolaire		16h15-18H30 Accueil périscolaire	16h15-18H30 Accueil périscolaire

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-16-010726-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Organisation spécifique par structure

- Centre Les 2 Rives : accueil uniquement le mercredi dans ses locaux propres ; accueil d'enfants de moins de 6 ans et d'animateurs en formation.
- Centre Aéré de l'Oasis : locaux dédiés (salle de l'Oasis), encadrement mixte (animateurs qualifiés, CEE, stagiaires BAFA).
- SNI (CLAS) : accompagnement aux devoirs 1h + activités pédagogiques 1h dans les locaux scolaires, de 16h15 à 18h15 avec échange avec les parents à la sortie.
- Club de l'Amitié : accueil dès 7h, cantine dans les locaux de l'association pour certains groupes, retour dans les écoles à 16h15, goûter, devoirs et activités jusqu'à 18h30.

Lieux dans lesquels se déroulent les activités périscolaires

Les activités périscolaires se déroulent dans des locaux scolaires, salles de restauration, locaux périscolaires dédiés, salles des fêtes et locaux associatifs.

Cette diversité traduit la capacité du territoire à mutualiser ses ressources au service des enfants.

Opérateurs en charge des activités périscolaires proposées

Les activités périscolaires sont encadrées en priorité par des animateurs et directeurs professionnellement qualifiés.

Selon les structures, cette équipe est complétée par des intervenants extérieurs, des agents territoriaux, des bénévoles ou des titulaires du BAFA, y compris des stagiaires et non-diplômés en accompagnement.

Taux d'encadrement et conformité

Tous les structures bénéficient de taux d'encadrement assouplis sur l'ensemble des temps d'accueil, conformément au cadre dérogatoire applicable.

L'application de ces taux contribue à favoriser la participation des enfants aux animations proposées. Elle permet d'encadrer leur présence et de les inciter à s'inscrire dans une dynamique collective, en prenant part aux activités éducatives mises en place. Cela renforce leur autonomie.

Suivi de la conformité et du respect du cadre réglementaire des ACM du territoire

Conformité et respect du cadre réglementaire des ACM du territoire par l'évaluation des besoins, et ajustement des effectifs en continu et déclaration à la SDJES sur TAM.

9. Plan de formation des équipes

Les besoins en formation identifiés par les structures sont les suivants :

- Formation BAFA/BAFD : besoin récurrent signalé par plusieurs structures ; la CCBPAM organise des sessions sur le territoire.
- Formations professionnelles qualifiantes : montée en compétences vers le BPJEPS Loisirs Tous Publics pour permettre l'émergence de directeurs qualifiés.
- Formations continues : inclusion et accueil d'enfants à besoins spécifiques, premiers secours, construction de projets pédagogiques innovants.
- ~~VAE et titularisation~~ : accompagnement des agents souhaitant valoriser leur expérience

Accusé de réception en préfecture
054-2154043
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

« Les 2 Rives » accueille chaque année des animateurs en formation initiale (stage). SNI a récemment formé une animatrice au BPJEPS. Certaines structures disposent d'un plan de formation

dont l'objectif est de favoriser la montée en compétences de l'équipe pédagogique via des formations continues, des échanges de pratiques, accompagnement professionnel et accès aux formations qualifiantes. (Oasis)

=> poursuite en ce sens sur la même volumétrie que lors du précédent PEDT : BAFA 30 sur la période, poursuite de l'organisation de sessions sur le territoire par la CCBPAM, et accentuation sur BAFD; diplômes professionnels (CQP, CPJEPS, BPJEPS), objectif de 6 sur la période si cofinancement trouvé ; Accompagnement à la VAE, 3 sur la période si cofinancement trouvé. Aide financière à étudier dans le cadre de la CTG (CCBPAM)

10. Accueil des publics spécifiques

10.1 Enfants en situation de handicap

L'accueil inclusif est une priorité partagée. Le Centre Les 2 Rives dispose d'une éducatrice en formation spécialisée.

La Ville pourra prévoir une adaptation progressive et selon les besoins des espaces et des pratiques en lien avec les familles et les partenaires du territoire. Certains espaces permettent un accueil globalement adapté.

Le Club de l'Amitié adapte le matériel et les activités selon la nature du handicap.

10.2 Enfants de moins de 6 ans

Le Centre Les 2 Rives poursuivra son action en accueillant des enfants dès 3 ans.

La Ville poursuivra son action en organisant ses temps périscolaires avec une attention particulière portée aux activités courtes et variées, aux temps calmes et à l'accompagnement bienveillant pour cette tranche d'âge. Les espaces et les activités sont pensés pour favoriser leur autonomie progressive et leur bien-être au sein du groupe.

11. Evaluation du PEDT

11.1 Evaluation

L'évaluation de la qualité éducative des accueils de loisirs s'appuie sur des critères permettant d'apprécier le bon fonctionnement des actions menées dans le cadre du PEDT.

Les critères d'évaluation relatifs à l'implication des partenaires seront relatifs à leur participation effective aux réunions, comités techniques.

Elle pourra notamment porter sur :

- la participation et l'implication des enfants dans les activités proposées ;
- la qualité du vivre-ensemble et le respect des règles de vie collective ;
- l'adaptation des activités aux besoins et aux rythmes des enfants ;
- la diversité des propositions éducatives (sportives, culturelles, créatives, environnementales) ;
- la cohérence entre les différents temps de l'enfant (scolaire, périscolaire et extrascolaire) ;
- les échanges et le lien avec les familles, la satisfaction des familles ;
- la qualité de l'encadrement et des pratiques professionnelles des équipes ;

Accusé de réception en préfecture
054-2154043 10-2026-000720-E
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception par la préfecture

évolution de la fréquentation des accueils, à analyser en tenant compte du contexte démographique et de la baisse éventuelle des effectifs scolaires.

Ces éléments permettent une appréciation globale du fonctionnement des accueils et peuvent servir de base à des ajustements progressifs des actions mises en œuvre.

11.2 Articulation entre les activités périscolaires avec le projet d'établissement

Les activités périscolaires s'inscrivent dans une logique de continuité éducative avec les projets d'école. Elles contribuent, à leur niveau, à prolonger et à enrichir les apprentissages et les objectifs éducatifs portés par l'équipe enseignante, sans se substituer aux temps scolaires.

Cette articulation repose principalement sur une cohérence des objectifs éducatifs (vivre-ensemble, autonomie, santé, ouverture culturelle et respect de l'environnement) et sur une attention portée à la complémentarité des temps de l'enfant.

- ⇒ Des échanges réguliers entre les équipes enseignantes et les équipes d'animation pourront permettre d'assurer une continuité dans l'accompagnement des enfants, notamment sur les règles de vie, les comportements ou certains projets communs lorsque cela est possible.

Les activités périscolaires contribuent ainsi à renforcer certaines compétences transversales travaillées à l'école, telles que la socialisation, l'autonomie, l'expression ou encore la curiosité, dans un cadre plus souple et différent des apprentissages scolaires.

Cette articulation sera renforcée et fera l'objet d'une attention particulière dans ce plan.

- Le Club de l'Amitié propose de reconduire son projet,
- le Centre de l'Oasis propose de travailler en complémentarité des objectifs scolaires,
- SNI propose de se concerter avec les professeurs sur les thématiques abordées,
- la Ville propose de formaliser une continuité éducative à l'échelle de la semaine,
- le Centre Les 2 Rives propose de travailler davantage avec les collègues.

11.3 Autres critères d'évaluation.

- Bilans réguliers de l'équipe pédagogique et observations de terrain permettant d'ajuster les actions
- Suivi de la fréquentation des activités
- Stabilité et engagement des équipes dans la durée
- Respect des règles de sécurité et bon déroulement des temps d'accueil
- Niveau d'implication des familles dans les actions proposées (temps forts, échanges, événements, projets)

12. Labellisation Plan Mercredi

Les associations listées souhaitent participer au Plan Mercredi.

Les activités proposées couvriraient l'ensemble des domaines attendus par la charte qualité :

- Artistiques et créatives : ateliers manuels, théâtre, danse, chant, arts plastiques (partenariat avec le groupe Kalina).
- Scientifiques et numériques : activités numériques en lien avec la médiathèque ; radio (Radio Activité).
- Écocitoyennes : sensibilisation à l'environnement, découverte des animaux au port, tri sélectif.
- Physiques et sportives : piscine, centre des sports, activités en plein air.
- Découverte du patrimoine et du territoire : musée, cinéma, sorties culturelles (Festival de la Mousson d'été), rallye photo, ludothèque, Ludofarma.

Les 4 axes de la charte qualité Plan Mercredi

Axe 1 — Complémentarité et cohérence éducative des différents temps de l'enfant

Les objectifs éducatifs

Les structures proposent de s'inscrire dans une logique de continuité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire par :

- Proposer des activités complémentaires aux apprentissages scolaires, favorisant curiosité, créativité et expérimentation
- Encourager l'autonomie, la prise d'initiative et l'apprentissage du vivre-ensemble, respecter le rythme, les besoins et les capacités de chaque enfant
- Renforcer la cohérence éducative entre familles, école et équipe d'animation autour d'objectifs partagés, impliquer les familles dans la vie de l'accueil

Les moyens

- Concertation des équipes et projet pédagogique partagé pour garantir la cohérence éducative
- Encadrement de qualité grâce à des équipes qualifiées et accompagnées
- Moyens et organisation adaptés : matériel, locaux, budget et équilibre des temps d'accueil
- Partenariat avec les familles, les écoles et les acteurs du territoire
- Participation des enfants à des projets variés favorisant la découverte, la vie collective et l'épanouissement
- Évaluation régulière des actions afin d'adapter les projets et les pratiques éducatives

Organisation de la vie quotidienne en faveur de la continuité éducative

- Organisation des temps d'accueil et de la journée en cohérence avec les rythmes et les besoins des enfants, en considérant chaque moment comme un temps éducatif
- Équilibre entre activités encadrées, temps libres et temps calmes afin de favoriser le bien-être, l'apprentissage et la socialisation
- Mise en place d'un cadre éducatif cohérent et sécurisant grâce à des repères communs, des règles partagées et une continuité entre les équipes
- Développement de l'autonomie, de la responsabilisation et du bien-être des enfants en lien avec les familles, l'école et le projet pédagogique

Indicateurs d'évaluation :

- Observation de terrain, bilans des équipes et ajustements réguliers afin d'évaluer la qualité et la cohérence des actions éducatives
- Prise en compte du bien-être, de l'implication et de la participation des enfants et des jeunes comme indicateurs de réussite des projets
- Recueil et analyse des retours des familles, partenaires et équipes pour mesurer l'atteinte des objectifs et adapter les pratiques en conséquence

Axe 2 — Accueil de tous les publics

Les priorités

L'accessibilité et l'inclusion pourrait être au cœur des priorités des structures :

Garantir un accueil accessible, inclusif et bienveillant pour tous les enfants et leurs familles, en tenant compte des besoins, rythmes et singularités de chacun

- Favoriser l'égalité d'accès aux activités et l'accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques grâce à des adaptations adaptées
- Encourager la mixité sociale, le vivre-ensemble et une relation de confiance avec les familles dans une démarche de coéducation

Objectifs éducatifs

- Garantir un accueil bienveillant, sécurisant et inclusif pour tous les enfants, en favorisant l'égalité d'accès aux activités, la mixité sociale et la lutte contre toute forme de discrimination
- Adapter les pratiques pédagogiques aux besoins et singularités de chaque enfant afin de valoriser la diversité et favoriser leur bien-être et leur épanouissement
- Encourager le vivre-ensemble, la solidarité et le respect des différences, en développant l'autonomie et la participation des enfants dans la co-construction des projets
- Renforcer la coéducation en associant les familles à la vie de la structure et aux démarches éducatives

Les moyens

- Développer un accueil inclusif et bienveillant, en adaptant les activités, les espaces et les moyens pédagogiques aux besoins spécifiques des enfants et en favorisant la mixité sociale et culturelle
- Garantir l'égalité d'accès aux activités pour toutes les familles (notamment via la tarification CAF) et encourager la participation de tous les enfants à la vie collective
- Renforcer la coéducation et le suivi des enfants grâce aux échanges réguliers avec les familles, au travail en partenariat avec l'école et les acteurs du territoire, ainsi qu'aux temps de concertation des équipes pour ajuster les pratiques éducatives

Indicateurs d'évaluation :

- Observation et évaluation continue du climat relationnel, du bien-être des enfants et de la qualité de l'accueil au quotidien, appuyées par des bilans et temps de concertation des équipes
- Recueil des retours des enfants, des familles et des partenaires afin d'améliorer les pratiques et la communication
- Analyse des critères d'évaluation (participation, autonomie, adaptation des activités, satisfaction des usagers) et vérification de l'accessibilité et de la sécurité de l'offre
- Ajustement régulier des actions et des pratiques en fonction des besoins repérés et des retours collectés

Axe 3 — Valorisation des richesses du territoire

Priorités

- Faire découvrir aux enfants le patrimoine culturel, historique et naturel du territoire
- Mobiliser et développer des partenariats avec les acteurs locaux : associations, structures culturelles, artisans, équipements sportifs
- Proposer des activités citoyennes et de découverte du bassin de vie, favorisant l'ancrage territorial
- Valoriser les lieux et ressources du territoire comme supports éducatifs à part entière
- Sensibiliser les enfants à la préservation de l'environnement local
- Encourager la participation des familles aux actions proposées en lien avec le territoire

Objectifs éducatifs

- Faire découvrir aux enfants le territoire à travers son patrimoine culturel, historique, naturel et ses ressources locales
- Développer des partenariats avec les acteurs locaux (associations, structures culturelles, sportives, artisans) pour enrichir les actions éducatives
- Proposer des activités citoyennes et environnementales favorisant l'ancrage territorial, la sensibilisation à l'environnement et la participation des familles

Les moyens

- Organisation de sorties et d'ateliers de découverte du territoire (patrimoine, sites naturels, culture, artisanat,...) favorisant l'exploration et la créativité des enfants
- Développement de partenariats avec les acteurs locaux (médiathèque, associations, artistes, événements culturels,...) et interventions de professionnels du territoire
- Utilisation de supports pédagogiques variés et implication des familles dans les projets pour enrichir les activités et renforcer le lien au territoire
- Mobilisation des ressources locales comme supports éducatifs réguliers au service des projets des enfants

Indicateurs d'évaluation :

- Observation des enfants en activité, analyse de leurs productions et bilans réguliers de l'équipe pédagogique afin d'ajuster les contenus et les actions
- Recueil et exploitation des retours des familles et des partenaires (forums, rencontres, réunions) ainsi que des questionnaires de satisfaction pour évaluer l'impact des actions et ajuster les projets
- Évaluation à partir de critères tels que la participation, l'autonomie, la diversité des activités et la qualité des partenariats
- Mesure des effets des projets sur la connaissance du territoire, le respect de l'environnement et le sentiment d'appartenance des enfants et des jeunes

Axe 4 — Développement d'activités éducatives de qualité

Priorités

- Proposer des activités variées (artistiques, sportives, numériques, scientifiques et nature) adaptées aux besoins, rythmes et centres d'intérêt des enfants et des jeunes
- Adapter les contenus éducatifs aux âges et aux spécificités des publics, avec une attention particulière aux adolescents
- Mettre en œuvre une progression pédagogique cohérente en privilégiant des méthodes actives plaçant l'enfant au cœur des apprentissages (acteur, créateur, expérimentateur)
- Garantir un encadrement de qualité et une adéquation constante entre les activités proposées et les besoins réels des enfants et des jeunes

Objectifs éducatifs

- Favoriser l'éveil global des enfants et des jeunes (culturel, physique, social et citoyen) à travers des activités variées et porteuses de sens
- Développer la créativité, l'autonomie, la confiance en soi et l'esprit d'équipe par des projets collectifs et des méthodes actives

Permettre l'acquisition de compétences multiples (sociales, culturelles, physiques, numériques) en valorisant les centres d'intérêt et l'implication des enfants et des jeunes

- Garantir des activités adaptées aux âges, aux profils et aux besoins spécifiques, avec un encadrement qualifié et une dynamique de mutualisation des pratiques
- Encourager la découverte du territoire et l'exercice de la citoyenneté comme supports d'engagement et d'ouverture au monde

Les moyens

- Mise à disposition de locaux adaptés, de matériel pédagogique, d'outils numériques et de ressources variées pour soutenir les activités
- Organisation des activités en cycles de projet structurés (conception, mise en œuvre, restitution) et planification adaptée aux rythmes des enfants
- Préparation et coordination des équipes (fiches d'activités, temps de concertation, mutualisation des pratiques) pour garantir la qualité des projets
- Diversification de l'offre éducative grâce à des intervenants extérieurs, des partenariats locaux et des formations continues des équipes

Indicateurs d'évaluation :

- Observation des enfants en activité, analyse de leurs productions et bilans réguliers de l'équipe pédagogique afin d'évaluer la qualité et la diversité des actions proposées
- Recueil et analyse des retours des enfants, familles et partenaires (forums, échanges, réunions) ainsi que des questionnaires de satisfaction pour mesurer l'impact des actions
- Évaluation des projets à partir de critères tels que la participation active, la motivation, l'implication des enfants et la concrétisation des activités en réalisations tangibles
- Mesure de la qualité globale de l'offre éducative, incluant la diversité des actions et la solidité des partenariats mis en place

Intervenants extérieurs

- Artistes, sportifs, médiateurs culturels et intervenants techniques apportant une expertise spécifique,...
- Acteurs culturels et éducatifs du territoire : médiathèque, musée, radio, piscine, centre des sports,...
- Collaboration avec les associations, les structures locales et les services municipaux dans les équipements publics contribuant à la richesse des contenus proposés.
- Familles impliquées ponctuellement pour partager des savoir-faire ou coconstruire certains temps forts

LEXIQUE

ACM	Accueil Collectif de Mineurs
AESH	Accompagnement des Élèves en Situation de Handicap
AMI	Amitié Mussipontains Immigrés
ATSEM	Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CLAS	Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité
CS	Centre Social
CTG	Convention Territoriale Globale
LAEP	Lieu d'Accueil Enfants Parents
NAP	Nouvelles Activités Périscolaires
PEDT	Projet Éducatif De Territoire
PSO	Prestation de Service Ordinaire
QPV	Quartier Politique de la Ville
SDJES	Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
SNI	Solidarités Nationales et Internationales

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33 Présents à la séance : 26 Votants : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRACH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF
---	--

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-17-01072026

FIXATION DES TARIFS DU BASSIN D'AVIRON ET DE CANOË-KAYAK

Le bassin d'aviron et de canoë-kayak constitue un équipement sportif structurant destiné au développement de la pratique sportive locale, à l'accueil d'entraînements, stages et compétitions, et à l'organisation d'événements sportifs.

Dans ce cadre, la ville souhaite favoriser l'accès des associations locales et permettre l'accueil de structures extérieures (clubs, ligues, entreprises).

Il est donc proposé d'adopter une grille tarifaire différenciée selon les catégories d'usagers.

Accès au bassin (hors privatisation)		
Associations mussipontaines	gratuit	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, hangars à bateaux
Scolaires primaires mussipontains	gratuit	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil
Autres établissements scolaires (1/2 journée)	50 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil
Clubs extérieurs (journée)	150 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, stockage des bateaux sur place en extérieur
Comités départementaux, ligues ou comités régionaux (journée)	300 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, stockage des bateaux sur place en extérieur
Comités départementaux, ligues ou comités régionaux (week-end)	500 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, stockage des bateaux sur place en extérieur
Autres utilisateurs (journée)	400 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, stockage des bateaux sur place en extérieur
Privatisation du site		
Compétition sportive d'une association mussipontaine (journée)	gratuit	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, hangars à bateaux

Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-17-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Autres compétition sportive (journée)	500 €	comprenant l'accès au site : droit de navigation et balisage, bâtiment d'accueil, stockage des bateaux sur place en extérieur
Autre événement associatif (journée)	800 €	plus caution 1000 €
Autre événement privé ou entreprise	1 200 €	plus caution 1500 €
Location d'une salle (1/2 journée)	200 €	
Location d'une salle (journée)	300 €	
Location d'une salle (l'heure)	50 €	
Forfait ménage salle	60 €	
Forfait ménage bâtiment	150 €	
Forfait ménage site si non réalisé	500 €	

La commission jeunesse et sports du 16 juin 2026 a émis un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

ADOpte les tarifs pour le bassin d'aviron et de canoë-kayak conformément au tableau ci-dessus.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	
Votants : 33	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELOU qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAXH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-18-01072026

**AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT MISSION D'ASSISTANCE AU
REFERENT DEONTOLOGUE DU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

Par délibération du 17 décembre 2024, le Conseil municipal a adhéré 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 a désigné Monsieur Daniel GILTARD, membre honoraire du Conseil d'Etat, en qualité de référent déontologue des élus de la collectivité jusqu'au 31 mai 2026.

Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle a informé la collectivité de la nécessité de prolonger, par voie d'avenant, la convention de partenariat relative à cette mission jusqu'au 31 décembre 2026, dans l'attente de la mise à disposition des futures conventions applicables à compter du 1er janvier 2027. Le Centre de gestion invite également les collectivités concernées à prolonger, par délibération concordante, la désignation de leur référent déontologue lorsque celle-ci arrive à échéance au 31 mai 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

PROLONGE la désignation de Monsieur Daniel GILTARD, membre honoraire du Conseil d'Etat, en qualité de référent déontologue des élus de la collectivité jusqu'au 31 décembre 2026 ;

MAINTIENS le remboursement de ses éventuels frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale ;

AUTORISE le Maire à signer l'avenant à la convention conclue avec le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle ainsi que tout document afférent à ladite mission.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Henry LEMOINE



Accusé de réception en préfecture
054-215404310-20260701-DEL-18-01072026-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception en préfecture : 02/07/2026
Isabelle MANGEON

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la séance : 26

Votants : 33

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART

Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LÉOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-19-01072026

ELECTION PROFESSIONNELLE 2026 VILLE ET CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONT-A-MOUSSON

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 à L251-7, L252-8, L254-2 et L254-4, ainsi que ses articles R251-31 à 34, R252-30 à 33, R. 252-34 à 40 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 mai 2022 portant la création d'un Comité Social Territorial commun entre la Ville et le CCAS de Pont-à-Mousson et la délibération du 7 avril 2026 confirmant son maintien ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 juin 2022 portant la création d'un Comité Social Territorial commun entre la Ville et le CCAS de Pont-à-Mousson et la délibération du 22 avril 2026 confirmant son maintien ;

Le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que les dispositions légales prévoient :

- Le Comité Social Territorial est chargé de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail ;
- Il appartient à l'organe délibérant, de déterminer, après consultation des organisations syndicales, le nombre de représentants du personnel, le nombre de représentants de l'employeur, et le recueil de leur avis.

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé appréciés au 1er janvier 2026 sont de 176 agents, soit 86 femmes (48.86%) et 90 hommes (51.14%) ;

Considérant que dans la fourchette d'effectifs est ≥ 50 et < 200 , le nombre de représentants titulaires des organisations syndicales peut être compris entre 3 et 5 ;

Considérant que la consultation des organisations syndicales représentées au CST est intervenue le 24 juin 2026 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

FIXE à 5, le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants).

DECIDE le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

AUTORISE le recueil de l'avis séparé des représentants de la collectivité sur toutes les questions de l'instance.

AUTORISE le recours au vote électronique pour tous les électeurs.

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{ER} JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le premier juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. LÉOUTRE, Mme MANGEON, M. VELVELOVICH, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme NOTHIGER, M. SOSOE, Mme VALY, M. SIMON, Mme GERNER, M. PETITMANGIN, M. THORR, Mme COPPIN, M. MERCIER, M. KARATAS, M. OUAABOUZ, Mme GUY, M. JACQUOT, Mme LESELLIER, M. VAUTHIER, Mme GOUJON-FISCHER, M. BLONDEAUT, Mme BOHRER BARREAU, M. PALPART
Présents à la séance : 26	
Votants : 33	Absents excusés : Mme FORMERY qui a donné pouvoir à M. LEOUTRE, M. RICHIER qui a donné pouvoir à M. GUILLAUME, Mme KIEFFER qui a donné pouvoir à Mme VALY, Mme KESSLER qui a donné pouvoir à Mme NOTHIGER, M. DIDELON qui a donné pouvoir à Mme COPPIN, Mme BOULEFRAKH qui a donné pouvoir à Mme FERRERO, Mme MOCKELS qui a donné pouvoir à Mme DIMOFF

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance, Isabelle MANGEON ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-20-01072026

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

CREE

- 1 poste de brigadier-chef principal à temps complet

Le secrétaire de séance,

Isabelle MANGEON

Le Maire,

Henry LEMOINE

