

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-01 ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis au conseil municipal. Ce règlement fixe notamment les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,

- décide d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération dans les conditions exposées par le maire.

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté le 25/06/2026

1) Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément à l'article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai minimum de 30 jours quand la demande lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal. En cas d'urgence, le Préfet peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, durant les jours précédant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès des fonctionnaires de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire.

Article 5 : Questions écrites et orales

Questions écrites

Chaque Conseiller municipal peut poser des questions dites, questions écrites, portant sur un sujet d'intérêt local. Après l'épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil municipal, un temps sera réservé aux questions écrites d'intérêt local.

Le texte de ces questions devra être transmis au Maire 48 heures au moins avant la séance du Conseil municipal sous peine d'irrecevabilité.

Les questions pourront être remises :

- Par dépôt au secrétariat de mairie
- Par courriel envoyé à : commune-de-moyeuvre-petite@wanadoo.fr

Les questions écrites déposées à l'expiration du délai de recevabilité seront traitées lors de la séance suivante.

La réponse donnée à la question écrite fait l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance.

Questions orales

Chaque Conseiller municipal peut poser des questions dites, questions orales, ayant trait aux affaires de la Commune.

En fin de séance, un temps est réservé aux questions orales d'intérêt local.

La réponse donnée à la question écrite fait l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance.

2) La tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : Présidence de la séance

Le Maire et à défaut celui qui le remplace dans l'ordre du tableau, préside le Conseil municipal.

Le président ouvre la séance, dirige les débats, accorde ou retire la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, juge conjointement avec le secrétaire les opérations de vote, en proclame les résultats et clôt la séance.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 7 : Quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie en début de séance et lors de chaque vote.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 8 : Pouvoirs

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat, lequel mandat est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance. Cependant, un conseiller municipal obligé de quitter la séance avant la fin de celle-ci, peut remettre au Maire sans délai un pouvoir pour les questions examinées postérieurement à son départ.

Article 9 : Secrétariat de la séance

A chaque début de séance, le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance, parmi ses membres. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal. Cette tâche peut être confiée à un agent communal.

Article 10 : Accès et tenue du public

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée. Durant cette séance, le public doit garder le silence et ne manifester ni son approbation ni sa désapprobation.

Le public doit quitter la salle si le Conseil municipal décide de se réunir à huis clos, décision qui est prise à la demande du tiers des membres du Conseil ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents.

Article 11 : Police de l'assemblée

Le Maire en application de l'article L 2121-6 DU Code Général des Collectivités Territoriales, a seul la police de l'assemblée. En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance.

Il est interdit sous peine d'un rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Si un orateur s'écarte de la question en vue de faire obstruction au déroulement des travaux de l'assemblée, le Maire peut faire un rappel à l'ordre.

Il rappelle également à l'ordre le conseiller qui tient des propos contraires à la Loi, aux règlements et convenances.

3) Débats et vote des délibérations

Article 12 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel nominal des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre des « questions diverses ». Il accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte une fois par trimestre au moins, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal, en application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette présentation n'est pas suivie de débat.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Nul ne peut parler sans avoir préalablement demandé et obtenu la parole, même s'il est autorisé par l'orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question débattue ou trouble le déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire, qui peut appliquer les dispositions prévues à l'article 11.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure.

Le Maire peut donner la parole à une personne extérieure au Conseil municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du Conseil municipal. Il en est en particulier ainsi lorsque la question soulevée par un conseiller municipal est avant toute autre chose d'ordre technique. La séance est alors immédiatement suspendue. Au terme de cette intervention les débats reprennent.

Avant chaque vote, une explication de vote peut être apportée. Le vote a lieu immédiatement après.

Article 13 : Suspension de séance

A la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux, le Maire peut décider d'une suspension de séance dont il fixe la durée.

Article 14 : Votes

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Le mode ordinaire est le vote à main levée.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande d'un quart des membres présents, les noms des votants et la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande.

Le compte financier unique, présenté chaque année par le Maire avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte, est adopté si une majorité de voix ne se dégage pas contre son adoption.

4) Information du public

Article 15 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal dans les conditions prévues à l'article L 2121-15 du CGCT.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Article 16 : Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site Internet dans un délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro et l'objet des délibérations examinées par le conseil municipal, approuvées ou rejetées par le conseil municipal, comme suit :

Numéro de la délibération – objet – approuvée/rejetée

5) Dispositions diverses

Article 17 : les commissions municipales

A la date de l'établissement du présent règlement, les commissions permanentes ont été créées par le Conseil municipal. Il s'agit de :

- Commission des finances
- Commission des travaux
- Commission environnement-développement durable-cadre de vie
- Commission information-communication
- Commission culture-fêtes-animations
- Commission des affaires scolaires
- Commission communale consultative de chasse

Ces commissions se réunissent, sur convocation du Maire, qui en est président de droit, ou du vice-président délégué. La convocation précise, autant que faire se peut, l'ordre du jour.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision propre : elles examinent les questions soumises par le Maire ou le vice-président délégué, et rendent des avis.

Outre les conseillers municipaux, le Maire ou le vice-président délégué, peut faire entendre par la commission des personnalités qualifiées sur des questions particulières. Ces invités ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorisation du président de séance.

Aucun quorum n'est exigé pour la validité des avis des commissions régulièrement convoquées.

Article 18 : modification du règlement intérieur

Ce règlement peut faire l'objet de modifications, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal. Ces modifications feront l'objet d'une délibération.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-02 DÉPENSES À AFFECTER AU COMPTE 623

VU le décret de 2022 listant les pièces justificatives des dépenses ;

VU l'article D1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales qui autorise le comptable à faire préciser par délibération la liste des dépenses qu'entend imputer la collectivité audit article afin de lever toute ambiguïté entre des dépenses du ressort du compte 623-6232 et des comptes 625-6257 ;

VU l'instruction comptable M57 ;

Considérant que la nature relative des dépenses « fêtes et cérémonies » revêt un caractère imprécis du fait de la grande diversité des dépenses que génère cette activité ;

Considérant les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes aux collectivités de procéder à l'adoption d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à imputer sur le compte 623 en M57 abrégé ou 6232, 6234, 6238 en M57 développé ;

Enfin, il convient de noter que la jurisprudence constante du Conseil d'Etat (23/12/2015 commune de Bulgnéville, 4/5/2015 commune de Mont St Martin) rappelle bien que le comptable doit être en mesure de déterminer la nature et l'objet des dépenses en cause dans le cadre des imputations aux comptes 623 - 6232.

Il est désormais demandé aux collectivités territoriales de faire procéder à l'adoption, par le conseil municipal, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 623-6232 « fêtes et cérémonies », conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire,

Le Maire propose de prendre en charge les dépenses suivantes au compte 623-6232 « fêtes et cérémonies » :

DEPARTEMENT de

La MOSELLE

ARRONDISSEMENT

de

THIONVILLE

COMMUNE

de

MOYEUVRE PETITE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- D'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes et cérémonies tels que, par exemple, les décorations de Noël, illuminations de fin d'année, les jouets, friandises pour les enfants, diverses prestations et cocktails servis lors de cérémonies officielles et inaugurations, les repas des aînés, Saint-Nicolas ;
- Les fleurs, bouquets, gravures, médailles et présents offerts à l'occasion de divers événements et cérémonies officielles et notamment lors des mariages, décès, naissances, récompenses sportives, culturelles, militaires ou lors de réceptions officielles ;
- Le règlement des factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats ;
- Les feux d'artifice, concerts, manifestations culturelles, locations de matériel (podiums, chapiteaux, calicots, kakémonos) ;
- Les frais d'annonces et de publicité ainsi que les parutions liées aux manifestations ;
- Les frais de restauration, de séjour et de transport des représentants municipaux (élus et employés accompagnés, le cas échéant, de personnalités extérieures) lors de déplacements individuels ou collectifs, de rencontres nationales ou internationales, manifestations organisées afin de favoriser les échanges ou de valoriser les actions municipales.

Le Maire rappelle que les dépenses suivantes sont également prises en charge au compte 623 « publicité, publications, relations publiques » :

- L'ensemble des biens, fournitures, services, objets divers ayant trait à l'état civil tels que la reliure des registres, l'achat de feuillets ;
- Les catalogues et imprimés ;
- Les fournitures de pavoisement et de cérémonie officielles, telles que les drapeaux, écharpes ;

Entendu le rapport de Monsieur le maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE de considérer l'affectation des dépenses reprises ci-dessus au compte 623-6232 « fêtes et cérémonies » dans la limite des crédits repris au budget communal.

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-03 DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS

VU les articles L 2123-12 à L 2123-14 ainsi que les articles R 1221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant que les élus salariés, fonctionnaires ou contractuels, ont droit à un congé de formation de 24 jours pour toute la durée de leur mandat ;

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le ministère des collectivités territoriales ;

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE d'inscrire au budget principal une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux égale à 1 000 euros. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 5 995 euros ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre du droit à la formation des élus ;

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

PRÉCISE que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé par le ministre des collectivités territoriales et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs de dépenses ;

PRÉCISE que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant, sans pouvoir être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle interviendra le renouvellement de l'assemblée délibérante ;

PRÉCISE qu'un tableau annuel récapitulant les actions de formation suivies par les élus et les dépenses correspondantes est annexé au compte administratif, conformément aux dispositions réglementaires.

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-04 CONVENTION DE MANDAT POUR L'ÉTABLISSEMENT ET L'ÉMISSION DE LA FACTURATION PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS POUR DES RECETTES ISSUES DES VENTES DE BOIS

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

VU le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

VU le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Moyeuvre-Petite est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

DEPARTEMENT de

La MOSELLE

ARRONDISSEMENT

de

THIONVILLE

COMMUNE

de

MOYEUVE PETITE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

Article 1 :

La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

Article 3 :

Le conseil municipal approuve les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

Il autorise Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI

CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-05 REVERSEMENT DE L'ACCISE SUR L'ÉLECTRICITÉ POUR LA PÉRIODE 2027/2032

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le Syndicat Intercommunal de Suivi de la Concession de Distribution Publique d'Électricité (SISCODIPE) perçoit la taxe communale sur la consommation finale d'électricité (TCCFE), désormais appelée accise sur l'électricité, en lieu et place des communes dont la population est inférieure à 2000 habitants conformément à l'article L5212-24 du code général des collectivités locales (CGCT), modifié par l'article 54 de la loi de finances 2021 du 29 décembre 2020.

Par délibération en date du 6 mai 2026, le comité syndical du SISCODIPE a décidé de reverser aux communes situées dans son périmètre et dont la population est inférieure à 2000 habitants, 98 % du produit de l'accise collecté sur le territoire communal et ce, pour la période couvrant la mandature.

Conformément aux dispositions de l'article L.5212-24 susvisé permettant le reversement par un syndicat intercommunal à une commune membre d'une fraction de la taxe perçue sur son territoire, ce reversement doit préalablement faire l'objet de délibérations concordantes du syndicat et de la commune.

VU la délibération du SISCODIPE du 6 mai 2026, fixant le principe de reversement de l'accise sur la période de la mandature et la fraction (98 %) de la taxe reversée aux communes du produit réellement collecté sur son territoire,

Monsieur le Maire propose de délibérer dans des termes concordants afin d'obtenir du SISCODIPE un reversement de l'accise à hauteur de 98 % du montant de la taxe perçue sur le territoire de la commune,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après cet exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité,

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de

La MOSELLE

ARRONDISSEMENT

de

THIONVILLE

COMMUNE

de

MOYEUVE PETITE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

APPROUVE le reversement de 98 % de l'accise sur l'électricité perçue par le SISCODIPE sur le territoire de la commune, pour la période courant la mandature et selon les modalités de versement arrêtées par le comité du SISCODIPE ;

PRÉCISE que, conformément à l'article L5212-24 du CGCT, cette délibération sera transmise au comptable public au plus tard le 15 juillet 2026.

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI

DEPARTEMENT de

La MOSELLE

ARRONDISSEMENT

de
THIONVILLE

COMMUNE

de
MOYEUVRE PETITE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 25 juin 2026 à 18h45

Sous la Présidence de Monsieur STIBLING Fabrice

Nombre de conseillers en exercice : 11

Présents : MM. STIBLING, PERRIN, CRISTINI, ZILLI, THOMAS
Mmes ROBERT, SCHMITT, MARINACCI, SCIORTINO MONACO, BODILAHY

Absent avec procuration: M. NINFEI

Absent sans procuration :

Secrétaire de séance : M. CRISTINI

Quorum : atteint

Date de convocation : 19 juin 2026

2026-06-25-06 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

VU la demande de subvention reçue,

Considérant cette demande comme complète,

Et après avoir entendu les explications du Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,

DECIDE d'attribuer la subvention suivante :

- Amicale des Sapeurs-Pompiers de Moyeuvre-Grande : 100 €

Certifié exécutoire par publication et transmission en Préfecture le 02/07/2026

Pour extrait conforme

Moyeuvre-Petite, le 02/07/2026

Le Maire,
F. STIBLING

Le secrétaire de séance,
A. CRISTINI

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☒ en numéraire (argent)	☐ première demande	☒ fonctionnement global	☒ annuelle ou ponctuelle
☐ en nature	☒ renouvellement (ou poursuite)	☐ projets(s)/action(s)	☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

- ☐ **État - Ministère**
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- ☐ **Conseil régional**
Direction/Service
- ☐ **Conseil départemental**
Direction/Service
- ☒ **Commune ou Intercommunalité** MOYENNE - PETITE
Direction/Service
- ☐ **Établissement public**
- ☐ **Autre (préciser)**

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : Amicale des Sapeurs Pompiers de Moyenne-Grande

Sigle de l'association : _____ Site web : /

1.2 Numéro Siret : 8039 63 20 60 00 13

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : _____ Date _____
Volume : _____ Folio : _____ Tribunal d'instance : _____

1.5 Adresse du siège social : 1 Rue Pierre Buego V. O. Y

Code postal : 57 250 Commune : Moyenne - Grande

Commune déléguée le cas échéant : /

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : _____

Code postal : _____ Commune : /

Commune déléguée le cas échéant : /

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : G. Acci Prénom : Stéphanie

Fonction : Présidente

Téléphone : 06 37 10 67 04 Courriel : stephanie.giacci@spois.s2.fr

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : /

Téléphone : _____ Courriel : /

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

☐ oui ☒ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

Type d'agrément	attribué par	en date du

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui ☒ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

☐ oui ☒ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Union Départementale des Séniors pompiers 57

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☒ oui ☐ Si oui, lesquelles?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	70
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	0
Nombre total de salariés :	/
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	90

5. Budget' de l'association

Année ou exercice du au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	/
Achats matières et fournitures	700 €	73 - Concours publics	/
Autres fournitures	300 €	74 - Subventions d'exploitation ²	/
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations	400 €		
Entretien et réparation	100 €		
Assurance	3818 €	Conseil-s Régional(aux) :	/
Documentation	/		
62 - Autres services extérieurs	/	Conseil-s Départemental (aux) :	/
Rémunérations intermédiaires et honoraires	/		
Publicité, publication	/		
Déplacements, missions	/	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	/
Services bancaires, autres	120 €		
63 - Impôts et taxes	/		
Impôts et taxes sur rémunération	/		
Autres impôts et taxes	/	Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	/	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels	/	L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales	/	Autres établissements publics	
Autres charges de personnel	/	Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante	/	75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	1250
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	5438 €	TOTAL DES PRODUITS	1250
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL	0	TOTAL	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projetsSuppression d'un projet -
demande multi-projetsVotre demande est adressée à la politique de la ville ? ☒ ouiIntitulé :

Demande de Subventions

Objectifs :

Percevoir une subvention Mairie afin de venir en aide
au bon fonctionnement annuel de notre
Association.

Description :

Association à but non lucratif, avec un lourd budget
notamment pour la partie Assurance des adhérents
obligatoire au sein de l'Union Départemental des
Sapeurs Pompiers de la Noelle; montant de 3518 € par
an

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République
(ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière
éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Ensemble des communes de 1^{er} Appel des
Secours concernant l'unité opérationnelle
de Nejeux Grande.

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet	70	
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☒ non

Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) 01/07/26 au 31/12/26

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
projet pluriannuel

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) Giacci Stéphane
représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

- ☒ inférieur ou égal à 500 000 €
☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le

Moyenne à
Arde
11/05/26

Signature



Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC" ...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant
1er mars	2025		Mairie Meyette Houde	1600 €
6	n		Mairie de Meyette Houde	100 €
6	n		Mairie de Roselange	100 €

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.