



COMMUNE
DE
ARMENTIÈRES EN BRIE
77440

Tél. : 01 64 35 51 99
Fax : 01 64 35 41 35

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail : armentieres-en-brie@orange.fr
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bureau des Adjointes : 01 64 22 35 08
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
mairie.armentieresenbrie@orange.fr

ARRÊTÉ MUNICIPAL

ARRÊTÉ N° 2026-02/06

**FIXANT LES CONDITIONS
DE MISE À DISPOSITION
DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNALE
EN PÉRIODE ÉLECTORALE**

Le Maire de la commune d'Armentières-en-Brie,

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-21 et suivants ;
- Vu l'article L.2144-3 du code général des collectivités territoriales relatif à l'utilisation des locaux communaux ;
- Vu le Code électoral, notamment les dispositions relatives à la campagne électorale officielle ;
- Considérant qu'il appartient à la commune de garantir l'égalité de traitement entre les listes régulièrement déclarées lors des élections municipales ;
- Considérant la nécessité de mettre à disposition un local communal afin de permettre la tenue de réunions publiques dans le cadre de la campagne électorale officielle ;
- Considérant que la salle des fêtes communale constitue un équipement adapté à cet usage ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal du 28 janvier 2026 relative aux conditions de locations des salles municipales ;

ARRÊTE :

Article 1 – Objet

La salle des fêtes de la commune d'Armentières-en-Brie, sise 2^{bis} rue des Vignettes, est mise à disposition, à titre gratuit, des listes dûment déclarées et enregistrées en préfecture dans le cadre de l'élection municipale 2026, pour l'organisation d'une réunion publique pendant chaque période officielle de campagne du **1er tour** et, le cas échéant, du **2^e tour**.

En conséquence, en dehors de cette période ainsi définie, les mises à disposition obéiront aux règles du droit commun applicables dans la Commune pour les mises à disposition de salles.

Article 2 – Égalité de traitement

Chaque liste candidate bénéficie des mêmes conditions d'accès à la salle des fêtes.
La répartition des créneaux horaires se fait selon le principe d'égalité, dans la limite des disponibilités du planning communal et des réservations.

Article 3 – Conditions de réservation

Les responsables de liste doivent adresser une demande écrite au secrétariat de mairie au moins 7 jours avant la date souhaitée.

La confirmation du créneau est notifiée par la mairie selon l'ordre d'arrivée des demandes.

Article 5 – Convention obligatoire

L'utilisation de la salle des fêtes est conditionnée à la signature préalable d'une **convention d'occupation temporaire** entre la commune et la liste candidate.

Cette convention précisera notamment :

- les horaires d'occupation ;
- les obligations de restitution des lieux ;
- les éventuels frais de service ou de ménage.

Article 5 – Assurance

Les responsables de liste doivent fournir à la mairie, **avant toute occupation**, une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant la réunion publique et les dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens.

Article 6 – Engagements des utilisateurs

Les listes utilisatrices s'engagent à :

- respecter la capacité maximale de la salle ;
- assurer le maintien du bon ordre lors de la réunion publique ;
- se conformer aux règles de sécurité, notamment incendie ;
- restituer les locaux dans l'état initial ;
- prendre en charge (si applicable) les frais éventuels de ménage ou de remise en état.

Article 7 – Mise à disposition du matériel

Le matériel communal tables et chaises, peut être mis à disposition dans la limite des disponibilités.

- Le prêt d'aucun autre matériel ne sera accordé sauf accord préalable.
- Le personnel communal n'assure pas de prestation technique ou logistique spécifique. Il appartient aux candidats de procéder à la mise en place et au rangement du mobilier utilisé lors de leurs réunions.

Article 8 – Responsabilité

La commune ne saurait être tenue responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens durant les réunions publiques.

Les représentants de chaque liste assument la responsabilité des activités menées pendant l'utilisation de la salle.

Article 9 – Affichage et publicité

Le présent arrêté sera affiché en mairie et publié selon les modalités habituelles.
Une copie sera transmise à la préfecture.

Article 10 – Exécution

Le secrétaire général de mairie, ainsi que les services municipaux, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 11 - _Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux services de l'État.

Fait à Armentières-en-Brie, le 19 février 2026
Le Maire, Vincent CARRÉ



