



commune de **Jouars -
Pontchartrain**

**PROCES-VERBAL COMPLET
du 04 JUIN 2026 à 19h30**

Présidence : Monsieur MENGELLE-TOUYA Thomas

En exercice : 29

Présents : 23 ; 24 aux questions diverses

VOTANTS : 29

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs MENGELLE-TOUYA – STOOS – MAGNIER – RAMALHO-CLAUDIO (au point sur les questions diverses) – GAMPACKAT – GUEZENEC- GODIN – ROQUELLE – COSTARD – SUTRA – BOGE – GISQUET – LOTODE – DA COSTA – DEFRANCE – FAUCHERY – SEBASTIEN – WINTZENRIETH – DE SAINT POL – METAYER – THOMASSET – DILASSEUR – GOUSSEAU –LYNCH

ABSENTS EXCUSES :

Madame RAMALHO-CLAUDIO avait donné pouvoir à Monsieur GODIN

Monsieur BOYE avait donné pouvoir à Madame STOOS

Madame D'ASTA avait donné pouvoir à Monsieur MAGNIER

Madame HOURTOLOU avait donné pouvoir à Monsieur MENGELLE-TOUYA

Madame DUBUS avait donné pouvoir à Madame GUEZENEC

Monsieur LE PAVEC avait donné pouvoir à Monsieur GAMPACKAT

Le Conseil municipal

Le Conseil municipal débute à 19h36.

I. DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

En vertu de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, « au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. ».

Le Sénat, par une réponse à la question 06063, initialement 05263, publiée dans le JO Sénat du 11 septembre 2025 page 4958, a indiqué que « les délibérations relatives à la nomination du secrétaire de séance et à l'arrêt du procès-verbal de la séance précédente doivent bien être transmis au titre du contrôle de légalité », affirmant également par-là que ces éléments doivent faire l'objet de délibération à proprement parler du conseil municipal.

Par un article L.2121-21, le code général des collectivités territoriales précise que « le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

(...)

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. ».

Il est ainsi proposé au conseil municipal de procéder à main levée à la nomination de Madame GUEZENEC (ou Monsieur GODIN ou Madame ROQUELLE) aux fonctions de secrétaire de séance pour le conseil municipal du 4 juin 2026.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-15 ;

Considérant qu'au début de chaque séance, le conseil municipal doit nommer un ou plusieurs secrétaires de séance ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de procéder à un vote à main levée pour désigner le secrétaire de séance
- **NOMME** Madame GUEZENEC Morgane pour remplir les fonctions de secrétaire de séance lors du conseil municipal du 4 juin 2026

II. POINT D'INFORMATIONS SUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR D'YVELINES

Le 27 mai s'est tenue une réunion de présentation des vice-présidences et des délégations au sein de cœur d'Yvelines dans les locaux du SIDOMPE, que l'on remercie pour leur accueil.

Tous les conseillers communautaires étaient présents. Le prochain Conseil communautaire se tiendra le mercredi 10 juin.

Le maire informe qu'il siège en tant que deuxième vice-président à la communauté de communes cœur d'Yvelines avec la délégation aménagement du territoire, droit du sol et gestion des eaux.

III. POINT D'INFORMATIONS COMMUNALES

Le 12 mai la mairie a participé à la campagne de sensibilisation pour la 33 e journée mondiale de la Fibromyalgie :

Les agents étaient vêtus de bleu, l'accueil décoré en bleu et la façade éclairée en bleu.

Cérémonie d'inauguration de la maison médicale le 20 mai en présence de Monsieur VENTRE le sous-préfet, Madame WINAUCOURT LEFEVRE conseillère départementale, les médecins et les directeurs de l'hôpital, la présidente de la CPTS fort d'Yvelines, la directrice adjointe de l'ARS, des membres du corps médical, la presse locale « toutes les nouvelles », Monsieur ARNOUX et nos élus.

Une Réunion publique de sécurité s'est tenue le 21 mai au foyer en présence de la gendarmerie la police communicable et notre conseiller délégué à la sécurité.

La journée Portes Ouvertes du Coworking s'est déroulée le vendredi 22 mai, avec une belle fréquentation, Monsieur Bertrand HAUET, Président de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Madame Sylvie BEGUIER, Vice-Présidente déléguée au Développement économique, et Monsieur NIVOIT Conseiller départemental étaient présents.

Le jeudi 28 mai l'ensemble des agents ont partagé un repas afin de célébrer le départ en retraite de la responsable de la Médiathèque après 34 années d'investissement pour la commune.

Le jeudi 28 mai une entreprise est intervenue pour retirer les chenilles processionnaires dans le parc de la médiathèque.

Le 30 mai s'est tenue la fête de la nature avec de nombreuses animations.

La prochaine permanence de l'Architecte des Bâtiments de France se tiendra en mairie le 16 juin prochain.

La fête communale et la fête de la musique se tiendront le 20 juin sur le terrain à proximité du parc multi-activités.

La commune sera traversée par le tour de France le 26 juillet au niveau de la D912 du rond-point du Pontel au rond-point château VILLAIN ce qui engendrera des perturbations.

IV. APPROBATION DU PRECEDENT PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 23 avril 2026

L'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales dispose en son 3^{ème} alinéa et alinéas suivants que « le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. ».

Le Sénat, dans une réponse publiée dans le JO Sénat du 11 septembre 2025, page 4958, à la question n°06063, initialement 05263, a indiqué que « les délibérations relatives à la nomination du secrétaire de séance et à l'arrêt du procès-verbal de la séance précédent doivent bien être transmises au titre du contrôle de légalité », indiquant que des délibérations devaient être prises.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-15 ;

Considérant que le procès-verbal d'une séance du conseil municipal doit être approuvé au début de la séance suivante ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

→ **APPROUVE** le procès-verbal du conseil municipal du 23 avril 2026

V. LISTE DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE LA DELEGATION DU 09/04/2026

2026_005_DEVECO Avenant n°2 au bail commercial au 2 place Maréchal Foch société KIK

2026_006_FIN Avenant n°2 convention d'occupation précaire du domaine public scolaire

2026_007_FIN Tarif demi-abonné marché dominical

2026_008_FIN Avenant n°2 marché maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique et fonctionnelle Gymnase Phelypeaux

2026_009_FIN Programme amandes de police 2026 - Avenue du château

2026_010_FIN Tarif gratuit marché dominical - coût de l'essence

2026_011_FIN Avenant n°1 marché Maîtrise d'œuvre Agrandissement JP3

VI. ADMINISTRATION

6.1 Modification de la composition des comités de gestion

En vertu de l'article L.2121-33 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal désigne ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du même code et des textes régissant ces organismes.

Cet article pose également que « la fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. »

Eu égard au renouvellement général des conseils municipaux consécutivement aux élections municipales et à l'élection de Monsieur MENGELLE-TOUYA comme Maire, les comités de gestion ont été créés et leurs membres désignés.

Toutefois, les comités de gestion doivent voir leurs compositions modifiées.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-21, L.2121-29 et L.2121-33 ;

Considérant la volonté de créer des comités de gestion ;

Considérant la nécessité de déterminer les membres de ces comités de gestion ;

Considérant que lorsqu'une seule liste a été présentée, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire ;

Considérant la présence d'une seule liste pour chaque comité de gestion ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

→ **MODIFIE** la composition des comités de gestion pour le Conservatoire de Musique et de Danse de Jouars-Pontchartrain (CMDJP), pour l'Association Sportive et Culturelle de la Mauldre (ASCM), pour le Racing Club Neauphle Pontchartrain 78 (RCNP78) et pour l'Académie de Ballets Classiques et Orchestres (ABC&O)

→ **DESIGNE** comme délégués les personnes suivantes au sein des comités de gestion :

- Comité de gestion du Conservatoire de Musique et de Danse de Jouars-Pontchartrain (CMDJP)
 - o Titulaires
 - Monsieur Alexis GODIN
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Monsieur Francis COSTARD
 - Monsieur Laurent GISQUET
 - Madame Cynthia DILASSEUR
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
 - o Suppléants
 - Madame Marie-Laure ROQUELLE
 - Madame Justine THOMASSET
- Comité de gestion de l'Association Sportive et Culturelle de la Mauldre (ASCM)
 - o Titulaires
 - Monsieur Alexis GODIN
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Monsieur Laurent GISQUET
 - Monsieur Laurent LE PAVEC
 - Madame Cynthia DILASSEUR
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
 - o Suppléants
 - Madame Marie-Laure ROQUELLE
 - Madame Justine THOMASSET
- Comité de gestion du Racing Club Neauphle Pontchartrain 78 (RCNP78)
 - o Titulaires
 - Monsieur Alexis GODIN
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Monsieur Francis COSTARD
 - Monsieur Laurent LE PAVEC
 - Madame Cynthia DILASSEUR
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
 - o Suppléants
 - Madame Marie-Laure ROQUELLE
 - Madame Aline METAYER
- Comité de gestion de l'Académie de Ballets Classiques et Orchestres (ABC&O)
 - o Titulaires
 - Monsieur Alexis GODIN
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Monsieur Francis COSTARD

- Monsieur Laurent GISQUET
- Madame Aline METAYER
- Monsieur Olivier GOUSSEAU
- Suppléants
 - Madame Marie-Laure ROQUELLE
 - Madame Cynthia DILASSEUR

6.2 Création des commissions thématiques

L'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales dispose que « le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. »

Le conseil municipal, par des délibérations en date du 21 mars 2026 et 9 avril 2026, a créé les commissions municipales permanentes.

Il est proposé au conseil municipal de créer les commissions thématiques qui ne se réuniront que pour des sujets et projets particuliers. Leur fonctionnement sera précisé dans le règlement intérieur du conseil municipal.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-21 et L.2121-22 ;

Considérant le souhait d'avoir des commissions municipales thématiques ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- ➔ **DECIDE** de ne pas procéder à l'établissement de la composition des commissions au scrutin secret ;
- ➔ **RAPPELLE** que le vice-président de chaque commission municipale est élu lors de la première réunion de celle-ci ;
- ➔ **DECIDE** la création et la composition des commissions thématiques suivantes :
 - Commission Aménagement et cadre de vie
 - Président : Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
 - Titulaires :
 - Madame Morgane GUEZENEC
 - Monsieur Anibal DA COSTA
 - Madame Audrey DE SAINT POL
 - Madame Fatima D'ASTA
 - Madame Flavie HOURTOLOU
 - Madame Karine SÉBASTIEN
 - Monsieur Laurent GISQUET
 - Monsieur Laurent LE PAVEC
 - Madame Pierrette DEFRANCE
 - Monsieur Willy BOYÉ
 - Madame Aline METAYER
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
 - Suppléants :
 - Madame Cynthia DILASSEUR
 - Madame Julia LYNCH
 - Commission Environnement, écologie et biodiversité

- Président : Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
 - Titulaires :
 - Monsieur Willy BOYÉ
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Monsieur Anibal DA COSTA
 - Madame Elodie DUBUS
 - Madame Karine SÉBASTIEN
 - Monsieur Laurent GISQUET
 - Madame Aline METAYER
 - Madame Julia LYNCH
 - Suppléants :
 - Madame Justine THOMASSET
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
- Commission Sports, culture et loisirs
 - Président : Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
 - Titulaires :
 - Monsieur Francis COSTARD
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Madame Audrey DE SAINT POL
 - Madame Elodie DUBUS
 - Madame Karine SÉBASTIEN
 - Monsieur Pierre-André FAUCHERY
 - Madame Pierrette DEFRANCE
 - Monsieur Willy BOYÉ
 - Madame Cynthia DILASSEUR
 - Madame Julia LYNCH
 - Suppléants :
 - Madame Justine THOMASSET
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
- Commission Vie associative, démocratie participative et vivre ensemble
 - Président : Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
 - Titulaires :
 - Monsieur Alexis GODIN
 - Madame Audrey DE SAINT POL
 - Monsieur Dominique BOGÉ
 - Madame Elodie DUBUS
 - Madame Pierrette DEFRANCE
 - Monsieur Thierry WINTZENRIETH
 - Madame Justine THOMASSET
 - Monsieur Olivier GOUSSEAU
 - Suppléants :
 - Madame Aline METAYER
 - Madame Julia LYNCH
- Commission Santé et solidarité
 - Président : Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
 - Titulaires :
 - Madame Christine STOOS
 - Madame Amandine LOTODÉ
 - Madame Anibal DA COSTA
 - Madame Fatima D'ASTA
 - Madame Hélène SUTRA
 - Madame Karine SÉBASTIEN
 - Madame Justine THOMASSET
 - Madame Julia LYNCH
 - Suppléants :
 - Madame Aline METAYER

- Monsieur Olivier GOUSSEAU

6.3 Désignation d'un correspondant défense

Depuis la circulaire du 26 octobre 2001, les communes sont amenées à désigner un correspondant défense dans leurs conseils municipaux.

Cette désignation faite par le conseil municipal intervient sur proposition de Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire propose Monsieur BOGÉ Dominique pour accomplir les fonctions de correspondant défense.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité de nommer un correspondant défense ;

Considérant la proposition de Monsieur le Maire de nommer Monsieur BOGÉ ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de ne pas procéder à un scrutin secret
- **DESIGNE** Monsieur BOGÉ comme correspondant défense de la commune de Jouars-Pontchartrain

6.4 Création d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD)

L'article L.132-4 du code de la sécurité intérieure, en son deuxième alinéa, dispose que « dans les communes de plus de 5 000 habitants et dans les communes comprenant un quartier prioritaire de la politique de la ville, le maire ou son représentant désigné dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales préside un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance. Lorsque, en application de l'article L.132-13, il est créé un conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance, la mise en place par les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance est facultative. »

La commune de Jouars-Pontchartrain ayant plus de 5 000 habitants, elle doit se doter d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance.

L'article L.132-4 du code de la sécurité intérieure précise également que « sont membres de droit du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance :

1° Le représentant de l'Etat ou son représentant ;

2° Le procureur de la République ou son représentant ;

3° Le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre compétent en matière de dispositifs locaux de prévention de la délinquance et dont la commune est membre ou son représentant.

Peuvent être désignés membres dudit conseil :

a) Des représentants des services de l'Etat désignés par le représentant de l'Etat dans le département ;

b) A leur demande, les parlementaires concernés ;

c) Des représentants d'associations, d'établissements ou d'organismes œuvrant notamment dans les domaines de la prévention, de la sécurité, de l'aide aux victimes, du logement, des transports collectifs, de l'action sociale ou des activités économiques désignés par le président du conseil local en sécurité et de prévention de la délinquance, après accord des responsables des associations, des établissements ou des organismes dont ils relèvent.

En tant que de besoin et selon les particularités locales, les maires des communes limitrophes de moins de 5 000 habitants ou leurs représentants et des présidents des établissements publics de coopération intercommunale intéressés ainsi que des personnes qualifiées peuvent être associés aux travaux du conseil.

La composition du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance est fixée par arrêté du maire.

Le conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance se réunit au moins une fois par an en présence des membres de droit ou de leurs représentants spécialement désignés à cet effet. »

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment son article L.132-4 ;

Vu la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

Vu la loi n°2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés ayant abaissé à 5 000 habitants le seuil de création obligatoire d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ;

Considérant que la commune de Jouars-Pontchartrain compte une population supérieure à 5 000 habitants ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L.132-4 du code de la sécurité intérieure la création d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance est obligatoire dans les communes de plus de 5 000 habitants ;

Considérant la nécessité d'organiser la coordination des acteurs de la sécurité et de la prévention de la délinquance à l'échelle communale ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- ➔ **CREER** un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance sur le territoire de la commune de Jouars-Pontchartrain ;
- ➔ **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter les services de la Gendarmerie et de la Police pour la réalisation d'un diagnostic local de sécurité et les services de la Préfecture
- ➔ **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarche ou à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération

6.5 Désignation d'un référent incendie et secours

Le décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 a introduit la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours.

Celui-ci doit être désigné dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal.

Il est proposé de désigner Monsieur BOGÉ.

Discussion : Monsieur GOUSSEAU, intervient en demandant de revoir cette proposition en fonction des compétences des conseillers municipaux reconnues sur le sujet.

Monsieur le Maire informe qu'il a semblé logique que cela reste dans le périmètre de la délégation de Monsieur BOGE, il propose que tout cela soit travaillé dans la commission sécurité.

Madame THOMASSET demande où s'applique cette délégation, Monsieur BOGE répond que c'est sur les bâtiments, notamment les commissions de sécurité et les réunions de calage avec le service départemental d'incendie et secours.

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 ;

Vu le décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment l'article D.731-14 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'un correspondant incendie et secours doit être désigné dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (3 abstentions : Madame METAYER, Monsieur GOUSSEAU et Madame LYNCH) ;

- **DECIDE** de ne pas procéder à un vote à bulletin secret
- **DESIGNE** Monsieur Dominique BOGÉ comme correspondant incendie et secours

VII. INTERCOMMUNALITE

7.1 Désignation des représentants pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)

L'article 1650A du code général des impôts dispose que « 1. Dans chaque établissement public de coopération intercommunale soumis de plein droit ou sur option au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C, il est institué une commission intercommunale des impôts directs composée de onze membres, à savoir le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou un vice-président délégué et dix commissaires.

Les commissaires doivent remplir les mêmes conditions que celles édictées au troisième alinéa du 1 de l'article 1650 pour être membres de la commission communale des impôts directs à l'exception de la quatrième condition. Mais ils doivent être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'établissement public de coopération intercommunale ou des communes membres.

(...)

2. Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions prévues au 1, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition de ses communes membres.

3. La condition prévue au deuxième alinéa du 2 de l'article 1650 doit être respectée. La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. (...) ».

La communauté de communes Cœur d'Yvelines dispose d'une commission intercommunale des impôts pour laquelle la commune de Jouars-Pontchartrain doit désigner deux représentants.

Il est proposé de désigner Madame Morgane GUEZENEC et Madame Marie-Laure ROQUELLE comme représentantes de la commune de Jouars-Pontchartrain à la commission intercommunale des impôts directs de la communauté de communes Cœur d'Yvelines.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 1650A ;

Considérant que la commune de Jouars-Pontchartrain doit désigner deux représentants pour siéger à la commission intercommunale des impôts directs de la communauté de communes Cœur d'Yvelines ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DESIGNE** Madame Morgane GUEZENEC et Madame Marie-Laure ROQUELLE comme représentantes de la commune à la commission intercommunale des impôts directs de la communauté de communes Cœur d'Yvelines

VIII. SYNDICAT

8.1 Désignation des délégués du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Cœur d'Enfants

Le syndicat intercommunal à vocation unique de la crèche Cœur d'Enfants a été créé par l'arrêté préfectoral n°78-2023-12-22-00015 du 22 décembre 2023.

Les statuts du syndicat intercommunal à vocation unique prévoient en leur article 8 que « le SIVU sera administré par un comité syndical composé de deux délégués par commune adhérente, élus par les conseils municipaux. »

La commune de Jouars-Pontchartrain doit désigner deux délégués au SIVU.

Il est proposé de désigner Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA et Madame Fatima D'ASTA.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral n°78-2023-12-22-00015 du 22 décembre 2023 créant le syndicat intercommunal à vocation unique Cœur d'Enfants ;

Vu les statuts du syndicat intercommunal à vocation unique Cœur d'Enfants ;

Considérant que chaque commune adhérente du syndicat intercommunal à vocation unique doit désigner deux délégués ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité

- **DECIDE** de ne pas procéder à l'élection au scrutin secret des délégués
- **DESIGNE** comme délégués du syndicat intercommunal à vocation unique de la crèche Cœur d'Enfants Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA et Madame Fatima D'ASTA

8.2 *Convention de valorisation des certificats d'économies d'énergie avec le Syndicat d'Energie des Yvelines (SEY)*

Le SEY a mis en place un service de regroupement des demandes de certificats d'économies d'énergie (CEE) pour les communes.

Le SEY propose le recensement des opérations éligibles, le montage des dossiers administratifs, le dépôt des demandes auprès des instances, le suivi des dossiers jusqu'à l'obtention des certificats, une veille économique et technique sur le sujet, la revente en temps utile des CEE obtenus et le versement des produits des CEE aux communes.

Le dispositif de valorisation des CEE par le SEY permet d'obtenir un financement complémentaire des opérations de rénovations énergétiques.

Il est proposé de signer une convention de valorisation des CEE avec le SEY.

Vu la loi du 13 juillet 2005 fixant les orientations de la politique énergétique, dont la création des certificats d'économies d'énergie (CEE) ;

Vu la délibération du Syndicat d'Energie des Yvelines (SEY) en date du 18 avril 2013 concernant la mise en place d'un service de regroupement des demandes de CEE pour les communes adhérentes ;

Vu le projet de convention entre le SEY et la commune de Jouars-Pontchartrain ;

Considérant que le SEY propose :

- Le recensement des opérations éligibles,
- Le montage des dossiers administratifs,
- Le dépôt des demandes auprès des instances,
- Le suivi des dossiers jusqu'à l'obtention des certificats,
- Une veille économique et technique sur le sujet,
- La revente en temps utile des CEE obtenus,
- Le versement des produits des CEE aux communes

Considérant que le dispositif de valorisation des CEE par le SEY permet d'obtenir un financement complémentaire des opérations de rénovations énergétiques réalisées par la commune ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer une convention avec le SEY pour la valorisation des CEE des opérations de rénovations énergétiques réalisées ou programmées par la commune

IX. FINANCES

9.1 Décision modificative n°1 Budget principal

Il est expliqué au Conseil municipal qu'il convient de procéder à un ajustement des prévisions budgétaires concernant le budget principal de la Commune, suivant le tableau ci-annexé.

Discussion : Madame ROQUELLE présente la décision modificative.

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter la délibération suivante :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'avis de la Commission Finances du 28 mai 2026 ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget principal de la Commune conformément au tableau ci-annexé.

X. AMENAGEMENT ET CADRE DE VIE

10.1 Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) restauration Eglise

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal la première tranche du projet de restauration intérieure de l'Eglise Saint-Martin du hameau de Jouars, à Jouars-Pontchartrain.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) permet de financer les grandes priorités d'investissement des communes ou de leurs groupements.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la première tranche du projet de restauration intérieure de l'Eglise Saint-Martin et d'autoriser Monsieur le Maire à déposer une demande de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2026.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2121-29 ;

Considérant la première tranche du projet de restauration intérieure de l'Eglise Saint-Martin sur la commune de Jouars-Pontchartrain, évalué à un montant total de 496 784,90 euros HT soit 596 141,88 euros TTC ;

Considérant la nécessité de rechercher tout financement public de nature à permettre la réalisation du projet sur la commune ;

Après avoir pris connaissance des modalités d'attribution de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2026 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la première tranche du projet de restauration intérieure de l'Eglise Saint-Martin,
- **DECIDE** de déposer un dossier de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2026, en vue de participer au financement de la première tranche du projet de restauration intérieure de l'Eglise Saint-Martin,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette demande,
- **S'ENGAGE** à réaliser l'opération sous maîtrise d'ouvrage communale,
- **PRECISE** que la dépense sera inscrite au budget 2027, Article 2135.

XI. URBANISME

11.1 Désignation de membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

L'article 1650 du code général des impôts dispose que « 1. Dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs composée de sept membres, à savoir : le maire ou l'adjoint délégué, président, et six commissaires.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, le nombre de commissaires siégeant à la commission communale des impôts directs ainsi que celui de leurs suppléants est porté de six à huit.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

(...)

2. Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le conseil municipal.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

3. La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux. A défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le directeur départemental des finances publiques un mois après mise en demeure de délibérer adressée au conseil municipal. Le directeur peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office si la liste de présentation ne contient pas soit vingt-quatre noms dans les communes de 2 000 habitants et moins, soit trente-deux noms dans les communes de plus de 2 000 habitants, ou contient des noms de personnes ne remplissant pas les conditions exigées au 1.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations.

Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du conseil municipal. »

La commune de Jouars-Pontchartrain doit proposer 32 personnes pour la commission communale des impôts directs.

Il est proposé de désigner les personnes suivantes :

MAGNIER Patryk	DELTETE Daniel
SUTRA Hélène	SARRY Christophe
SOUYRI Gérard	KERAUFFRET Yannick
GUEZENEC Morgane	COJEAN Annie
STOOS Christine	BENMEKIDECHE Ashour
TILLY Alain	GOMES David
HUON Pascal	DELMATTI Sylvain
COSPEREC Lionnel	BOUNLAY Van Thong
MALARDE Ghislaine	JAMAIN Yannick
SANCHEZ Antoine	FANOST Martin
MENGELLE-TOUYA Jean-Marie	VAILLANT Alexandre
BEDOUT Ghislaine	BUCHER Monique
LEROUX Bernard	WINZENRIETH Frédérique
EDEYER Ludovic	RENARD Rémy
VAN LOOY Patrice	ROQUELLE Marie-Laure
GRANESE Ludovic	NOEL Sylvie

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 1650 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour constituer sa commission communale des impôts directs, la commune de Jouars-Pontchartrain doit proposer une liste de 32 personnes à la direction départementale des finances publiques ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité

- **PROPOSE** pour constituer la commission communale des impôts directs de Jouars-Pontchartrain la liste suivante à la direction départementale des finances publiques

MAGNIER Patryk	DELTETE Daniel
SUTRA Hélène	SARRY Christophe
SOUYRI Gérard	KERAUFFRET Yannick
GUEZENEC Morgane	COJEAN Annie
STOOS Christine	BENMEKIDECHE Ashour
TILLY Alain	GOMES David
HUON Pascal	DELMATTI Sylvain
COSPEREC Lionel	BOUNLAY Van Thong
MALARDE Ghislaine	JAMAIN Yannick
SANCHEZ Antoine	FANOST Martin
MENGELLE-TOUYA Jean-Marie	VAILLANT Alexandre
BEDOUT Ghislaine	BUCHER Monique
LEROUX Bernard	WINZENRIETH Frédérique
EDEYER Ludovic	RENARD Rémy
VAN LOOY Patrice	ROQUELLE Marie-Laure
GRANESE Ludovic	NOEL Sylvie

XII. ENFANCE ET SCOLAIRE

12.1 Modification du règlement intérieur du périscolaire

Il est fait part à l'assemblée de l'intention de la commune d'adopter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs élémentaire et l'accueil de loisirs maternel 2026-2027.

Une modification a été apportée à l'article 4 pour lequel il est à présent mentionné que « en cas d'annulation après la date limite d'inscription aux vacances, la ou les semaines seront dues et aucun remboursement ne pourra être effectué. ».

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'avis de la commissions Enfance, Jeunesse et scolaire du 19 mai 2026 ;

Considérant la nécessité d'adopter le règlement intérieur 2026-2027 ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité

- **ADOpte** le règlement intérieur de l'accueil de loisirs élémentaire et de l'accueil de loisirs maternelle 2026-2027

XIII. INFORMATIQUE

13.1 Charte informatique

Les élus, le conseiller spécial du Maire, ainsi que les agents communaux sont amenés à utiliser le matériel informatique communal.

Il y a lieu d'encadrer cette utilisation par l'adoption d'une charte informatique.

Discussion : Monsieur BOGE présente la charte.

Elle a une importance sur le point juridique, car cela crée un écrit qui sera opposable et qui engage la responsabilité des tous les usagers du système d'information, c'est-à-dire les agents et les élus.

Celle-ci sera signée par tous.

Elle protège également la commune en cas d'incidents détachables du service ou de l'activité.

Sur le plan pratique cela réduit les risques cyber en instillant des pratiques communes avec une description des bonnes pratiques qui sont un des éléments essentiels pour le RGPD.

Monsieur GOUSSEAU se questionne sur la perte de pratique qui se faisait fût un temps.

Cette charte existait, il se souvient très bien l'avoir mise en place lors d'une mandature précédente, il s'étonne que ce genre d'information qui normalement doit faire partie du parcours d'intégration des agents, se soit perdue dans les limbes et qu'on soit obligé d'en refaire une.

Il s'interroge sur d'éventuels autres documents qui aussi auraient été perdus. « Jusqu'où avons-nous perdu les choses depuis 6 ans ? »

Monsieur le Maire répond qu'il est là depuis 2023, qu'à sa réélection il a ouvert une nouvelle délégation à la sécurité et qu'à sa connaissance il n'y avait pas de charte, les services seront interrogés..

Monsieur GOUSSEAU informe que le travail fait par les équipes précédentes a été visiblement perdu et qu'il est très gêné par la perte de certaines données, comme en urbanisme.

Monsieur le Maire confirme qu'en effet certains documents sont manquants.

Monsieur GISQUET propose qu'à la prochaine commission urbanisme un point soit fait sur ce sujet avec un listing.

Madame THOMASSET, souligne que dans la charte il n'y a rien sur L'IA, Monsieur BOGE répond que la volonté est tout à fait maîtrisée, l'idée est de faire signer la charte et de la laisser vivre et qu'un addendum à la charte sera ajouté sur ce sujet en particulier.

Madame THOMASSET propose de travailler ensemble sur ce complément, des échanges se poursuivent avec Monsieur GISQUET sur le développement de l'IA.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 22 mai 2026 ;

Considérant la nécessité d'adopter une charte informatique ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

→ **ADOpte** la charte informatique tel qu'annexée à la présente délibération

XIV. RESSOURCES HUMAINES

14.1 Autorisation de signer un protocole transactionnel

Le Maire indique qu'un différend oppose la commune à un agent communal depuis le mois de septembre 2025.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré à l'unanimité,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29 et L.2122-21 7°,

Vu le code civil, notamment les articles 2044 et suivants,

Vu le projet de protocole d'accord transactionnel entre la commune de Jouars-Pontchartrain et l'agent communal, ci-annexé,

Vu l'avis favorable de la commission finances en date du 28 mai 2026,

Considérant que les deux parties se sont rapprochées pour mettre fin amiablement à leur différend,

Considérant que la commune et l'agent ont engagé des négociations et qu'est intervenu, au prix de concessions réciproques, un projet d'accord transactionnel visant à mettre fin définitivement à tout litige entre la commune et l'agent concerné,

- **APPROUVE** le protocole d'accord transactionnel entre la commune de Jouars-Pontchartrain et l'agent communal,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit protocole, ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence,
- **DIT** que la dépense sera inscrite au budget concerné.

14.2 Modalités d'instauration du comité social territorial (CST) dans le cadre du nouveau mandat consécutif aux élections professionnelles

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 ;
- Un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ;
- Il appartient à l'organe délibérant, au moins 6 mois avant la date du scrutin, 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.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré à l'unanimité

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 en date du 1^{er} avril 2022 portant création d'un Comité Social Territorial commun entre la collectivité et les établissements publics rattachés (C.C.A.S) ;

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé appréciés au 1^{er} janvier 2026 sont de 98 agents, soit 69 femmes (70.4 %) et 29 hommes (29.6 %) ;

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

Effectifs au 01/01/2026	Nombre de représentants
≥ 50 et <200	3 à 5
≥ 200 et < 1000	4 à 6
≥ 1000 et < 2000	5 à 8
≥ 2000	7 à 15

Considérant que la consultation des organisations syndicales représentées au CST ou, à défaut, des syndicats ou sections syndicales déclarés prévue, est intervenue le 2 juin 2026,

- ➔ **DÉCIDE** d'instituer un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat ;
- ➔ **DÉCIDE** de fixer à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel du Comité Social Territorial (le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires) ;
- ➔ **DÉCIDE** de fixer à 3 le nombre de représentants titulaires de l'employeur (le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires) ;
- ➔ **DÉCIDE** de recueillir (en fonction de la décision retenue), par le Comité Social Territorial, l'avis séparé des représentants de l'employeur sur toutes les questions de l'instance.
- ➔ **DIT** que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

14.3 Création d'un poste de bibliothécaire à temps non complet

A compter du 9 juin 2026, la responsable actuelle de la médiathèque part à la retraite.

Une réorganisation du service a été anticipée et son adjointe va prendre le poste de responsable.

Afin de pouvoir continuer à effectuer les diverses missions dédiées à la médiathèque et à la culture, il est nécessaire de recruter un poste de bibliothécaire, basé sur un temps non complet 26h31, afin de compléter l'équipe.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,
Vu l'article L. 2121-29 du Code général des Collectivités Territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L313-1 et L332-8,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,
Vu le tableau des effectifs,
Vu l'information auprès du CST le 22 mai 2026,

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de la création, d'un poste de bibliothécaire à temps non complet 26h31, ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, sur le grade d'adjoint du patrimoine, d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe (catégorie C).

XV. QUESTIONS DIVERSES

Madame LYNCH, indique que porte d'andin près des nouveaux bâtiments, il y a un petit square, avec un espace vert avec trois bancs cassés depuis des années. Des jeunes viennent piqueniquer et rafistole le banc comme ils peuvent ce qui est assez dangereux et pas agréable pour les personnes qui veulent s'asseoir.

Monsieur le Maire indique en avoir pris note et qu'ils seront changés.

Monsieur GAMPACKAT rappelle la possibilité via la GRC, d'informer la mairie de ce type de demandes.

Monsieur GOUSSEAU s'étonne des pavés supprimés au niveau du rond-point de château Villain.

Il sait que ce n'est pas du fait de la commune, mais souhaiterait qu'une demande formelle soit faite au département pour les remettre.

Cela fait partie de notre patrimoine, il souhaite qu'une délibération soit faite en ce sens. Monsieur le Maire propose d'envoyer au département un courrier signé de l'ensemble du conseil

Monsieur GOUSSEAU souhaiterait que les commissions soient proposées plus tard en termes d'horaire afin de pouvoir y participer.

Madame ROQUELLE informe qu'il a été difficile de « caser » la commission finance en cette fin d'année, elle voulait vraiment qu'elle ait lieu avant le conseil municipal, mais les prochaines seront à 19h.

Monsieur le Maire rappelle que chacun a le droit à un quota d'heure leur permettant de se libérer pour leur engagement et missions d'élus.

Monsieur GOUSSEAU indique qu'il a été informé de la création d'un nouvel accès au niveau du château et demande si une réunion publique aura lieu ;

Monsieur le Maire répond que l'objectif est de fluidifier le périmètre de la rue Phélypeaux, si la demande est réalisable les écoles et usagers seront informés, l'objectif étant l'amélioration des accès et d'ajouter des places de parking.

La discussion se poursuit sur cet aménagement et sur le permis de construire du château.

Madame LYNCH, indique que le 27 mai sur le Facebook de la commune il y a eu un message sur l'interdiction d'utiliser les tondeuses thermiques.

Il y a eu une mauvaise cohérence entre les interdictions pour les habitants et les actions menées par les services techniques au niveau des espaces verts, elle a constaté des agents tondant devant chez elle.

Monsieur le Maire, indique qu'il s'agissait d'un message relayé de la préfecture et que l'information n'a pas dû descendre aux agents de terrain.

Monsieur GOUSSEAU demande pourquoi avoir appelé la brasserie, le 760 au lieu du gai relai et l'avoir écrit sur le bâtiment, avons-nous eu l'accord des ABF et qu'est devenue la licence IV attachée au Gai relais.

20H48 Madame RAMALHO-CLAUDIO arrive au conseil.

Monsieur le Maire informe que le commerçant a le droit de choisir le nom de son commerce et a obtenu les autorisations et que la licence IV a été perdue suite à son non-utilisation durant le covid notamment.

Madame DESAINT POL précise que le Gai relais héberge le 760 et le coworking et propose d'ajouter le nom GAI RELAIS sur la façade pour ne pas perdre l'histoire du bâtiment.

Monsieur GOUSSEAU dit que la diffusion sur Facebook s'arrête à la fin du CM et trouvera normal que les questions du public soient également diffusées. Monsieur MAGNIER propose d'imaginer un outil en ligne qui permettrait de traiter les questions au moment du Conseil Municipal car se pose aussi la problématique du droit à l'image, Monsieur le Maire entend la question et elle est légitime, mais il rappelle que ce n'est pas obligatoire de diffuser le Conseil municipal et de prendre les questions du public et que son équipe a fait le nécessaire de le faire dans la précédente mandature.

Madame LYNCH, au sujet de la salle LIBERMANN informe qu'il n'y a pas de signalétique pour indiquer cette salle.

Un fléchage et éclairage seraient appréciables.

Il y a également la problématique de l'accès du portail qui nécessite qu'une personne doive rester pour ouvrir lors d'événements en dehors des horaires.

Monsieur le Maire informe qu'effectivement le parc a des horaires de fermetures pour le public et a bien pris en compte sa demande. Monsieur GAMPACKAT précise que normalement cette salle n'est pas ouverte aux associations et qu'il s'agit d'une exception.

Monsieur le maire précise que la salle est bien identifiée sur la carte interactive.

FIN DU CONSEIL MUNICIPAL A 21h03

Le secrétaire de séance

Morgane GUEZENEC



Le Maire

Thomas MENGELLETOUYA



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Décision Modificative n°1

JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal

DM n° 1	2026
INSEE	78321

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6811-01 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0.00 €	100 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	100 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6817-01 : Dotations aux dépréciations des actifs circulants	80 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 68 : Dotations aux provisions et dépréciations	80 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R- 747888-61 : Autres	0.00 €	0.00 €	0.00 €	20 000.00 €
TOTAL R 74 : Dotations et participations	0.00 €	0.00 €	0.00 €	20 000.00 €
Total FONCTIONNEMENT	80 000.00 €	100 000.00 €	0.00 €	20 000.00 €
INVESTISSEMENT				
R- 281351-01 : Amort. install générales.. des constructions - Bâtiments publics	0.00 €	0.00 €	0.00 €	100 000.00 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	0.00 €	0.00 €	100 000.00 €
D-2313-01 : Constructions (en cours)	0.00 €	425 000.00 €	0.00 €	0.00 €
R- 13148-01 : Subv. transf. Autres communes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	212 500.00 €
R- 13248-01 : Subv. non transf. Autres communes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	212 500.00 €
TOTAL D 041 : Opérations patrimoniales	0.00 €	425 000.00 €	0.00 €	425 000.00 €
D-10226-518 : Taxe d'aménagement	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128-VOIES DOUC-511 : Voies douces	0.00 €	5 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21351-212 : Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	0.00 €	80 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21351-SECU SCOLAIRE-212 : Rénovation mise aux normes Groupe Scolaire	43 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-020 : Autres installations, matériel et outillage techniques	0.00 €	8 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	43 000.00 €	93 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-AGRAND JP3-212 : Agrandissement groupe scolaire JP3	0.00 €	45 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0.00 €	45 500.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	43 000.00 €	568 000.00 €	0.00 €	525 000.00 €
Total Général		668 000.00 €		545 000.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

ARRETE ET SIGNATURES

DM n°1 2026

JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal

04/06/2026 18:14 Page 1 / 3

Présentation

Présenté par le Monsieur Le Maire,
A Jouars-Pontchartrain, le 04/06/2026
Le Monsieur Le Maire

Délibération

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.
A Jouars-Pontchartrain, le 04/06/2026

Votes

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	23
Nombre de suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstention :	3

Les membres du Conseil Municipal,

Date de convocation : 29/05/2026

Signataire

Thomas MENGELLE-TOUYA

Christine STOOS

Patryk MAGNIER

Hélène RAMALHO-CLAUDIO

Wulfran GAMPACKAT

Morgane GUEZENEC

Alexis GODIN

Marie-Laure ROQUELLE

Francis COSTARD

Hélène SUTRA

Willy BOYÉ - Pouvoir à Mme STOOS

Fatima D'ASTA - Pouvoir à M. MAGNIER

Dominique BOGÉ



ARRETE ET SIGNATURES

DM n°1 2026

JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal

04/06/2026 18:14 Page 2 / 3

Signataire	
Flavie HOURTOLOU - Pouvoir à M. MENDELLE - TOUYA	
Laurent GISQUET	
Elodie DUBUS - Pouvoir à Mme GUEZENEC	
Laurent LE PAVEC - Pouvoir à M. GAMPACKAT	
Amandine LOTODÉ	
Anibal DA COSTA	
Pierrette DEFRANCE	
Pierre-André FAUCHERY	
Karine SÉBASTIEN	
Thierry WINTZENRIETH	
Audrey DE SAINT POL	
Aline METAYER	
Justine THOMASSET	
Cynthia DILASSEUR	
Olivier GOUSSEAU	
Julia LYNCH	

ARRETE ET SIGNATURES

DM n°1 2026

JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal

04/06/2026 18:14 Page 3 / 3



Certifié exécutoire par le Monsieur Le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le 04/06/2026, et de la publication
le

A Jouars-Pontchartrain, le
.....

Budget Communal 2026 - Décision modificative n°1

FONCTIONNEMENT								
Dépenses					Recettes			
Imputation	Opération	Service	Objet	Montant			Objet	Montant
						747888	Banque des Territoires - Manager de commerce	20 000,00 €
		6811	Finances	Dotations au amortissement	100 000,00 €			
		6817			-80 000,00 €			
Total					20 000,00 €	Total		20 000,00 €
INVESTISSEMENT								
Dépenses					Recettes			
Imputation			Objet	Montant	Imputation		Objet	Montant
10226		Finances	TAM	4 000,00 €				
2128	Voies Douces	Technique	Haie	5 500,00 €	281351	Finances	Dotations au amortissement	100 000,00 €
2313	Agrandissement JP 3	Technique	Travaux supplémentaires -	45 500,00 €				
21351		Technique	JP3 Chaudière	80 000,00 €				
2313		Finances	Fiches négatives	425 000,00 €	13248	Finances	Fiches négatives	212 500,00 €
21351	Securité scolaire	Technique	Rénovation - mise aux normes sécurité scolaire	- 43 000,00 €	13148	Finances	Fiches négatives	212 500,00 €
2158		Entretien		8 000,00 €				
Total				525 000,00 €				525 000,00 €

REGLEMENT INTERIEUR 2026/2027

Accueil de Loisirs Élémentaire et Accueil de Loisirs Maternel
(Matin, Soir, Etude, Post étude, Mercredis et Vacances)
Restauration scolaire - Transports

PORTAIL FAMILLES www.jouars-pontchartrain.fr

Service Scolaire ☐ 01 34 91 01 09 scolaire@jouars-pontchartrain.fr

Accueil de loisirs Maternel ' 01 34 89 62 67 ou 06 35 22 75 64 lespetitspieds@jouars-pontchartrain.fr

Accueil de loisirs Élémentaire 06 35 22 75 63 alp@jouars-pontchartrain.fr

Article 1 : Horaires et capacités d'accueil

	MATERNELLE	ELEMENTAIRE	MATERNELLE/ELEMENTAIRE	
	Accueil du matin et accueil soir	Accueil du matin, Etude et post-étude, Accueil soir	Accueil de Loisirs Mercredis	Accueil de loisirs Vacances (1)
Créneaux Horaire	Accueil Matin De 7h30 à 8h35	Accueil Matin De 7h30 à 8h35 Etude De 16h30 à 18h30 (Sortie uniquement à partir de 18h15) Post-Etude De 18h30 à 19h00	De 7h30 à 19h00 (Journée) De 7h30 à 13h30 Ou De 11h30 à 19h00 (1/2 Journée)	De 7h30 à 19h00 (journée) De 7h30 à 13h30 Ou De 11h30 à 19h00 (1/2 Journée)
	Accueil Soir De 16h30 à 19h00	Accueil Soir De 16h30 à 19h00		

(1) Les enfants doivent être déposés au plus tard à 9h30 et repris au plus tôt à partir de 16h30.

Article 2 : Enfants concernés

Les services municipaux périscolaires pour la semaine, extrascolaires pour le mercredi et les vacances scolaires de la mairie de Jouars-Pontchartrain accueillent les enfants Chartriportains.

Les enfants « hors commune » (c'est-à-dire résidant dans une autre ville) peuvent s'inscrire aux accueils en fonction des places disponibles pendant les petites et grandes vacances et mercredis.

Article 3 : Modalités d'inscription via INTERNET

Une Clé Enfance vous a été transmise par le service scolaire afin d'activer votre compte famille. L'usage du portail famille mis à votre disposition est impératif pour procéder à l'inscription de vos enfants.

Les inscriptions et réservations aux activités (Restauration, accueil matin, soir, étude, après-étude, mercredis, transport scolaire, petites et grandes vacances) pourront se faire via le portail familles www.jouars-pontchartrain.fr. Le Service Scolaire informera les familles par mail dès que les bulletins d'inscriptions seront mis en ligne avec une date limite.

• **VACANCES :**

Vos enfants peuvent être inscrits à la semaine à la journée ou à la demi-journée, sous réserve d'inscription **dans les délais indiqués via portail familles. Si les inscriptions sont effectuées hors délais, celles-ci seront acceptées sous réserve de places disponibles et seront facturées à l'unité. La commune se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard.** Les repas sont inclus dans le prix et commandés en début de période.

Les forfaits semaine vacances (5jrs/4jrs/3jrs/2jrs/1jr) seront appliqués selon le calendrier scolaire de l'Education Nationale, uniquement pour les Chartripontains. Aucune dérogation ne sera acceptée en dehors du calendrier défini par l'Education Nationale.

- **RESTAURATION SCOLAIRE :**

Les familles inscriront leur enfant **à l'unité.**

La restauration scolaire ne propose pas de menu de substitution.

LES PARENTS DOIVENT FAIRE L'INSCRIPTION AU PLUS TARD LE DERNIER JOUR OUVRE PRECEDANT LA PRISE DU REPAS : AVANT 9 HEURES. Exemple : pour le lundi, la date limite pour les commandes de repas ou annulation, est le vendredi précédent avant 9 heures sur internet ou par téléphone. Aucune dérogation ne sera accordée. **Si les inscriptions repas sont effectuées hors délais, vous devez impérativement prévenir le service scolaire pour l'inscription et la commune se réserve le droit d'appliquer le tarif repas hors délais.**

- **PAI ALIMENTAIRE (Projet d'accueil individualisé) :**

- Avec panier repas : tous les repas doivent être fournis par la famille y compris les goûters et pique-nique mis dans une glacière avec pain de glace au nom de l'enfant.
- Sans panier repas : Il n'y a pas de substitution ni de réduction du coût du repas.

- **ACCUEIL SOIR MATERNEL & ELEMENTAIRE/ETUDE et/ou POST-ETUDE ELEMENTAIRE : (le goûter sera fourni à tous les enfants par la municipalité)**

- L'accueil soir maternel et élémentaire sera de 16h30 à 19h00 (horaire de sortie à partir de 17h00 pour l'élémentaire et 17h15 pour la maternelle),
- L'étude sera de 16h30 à 18h30 (horaire de sortie entre 18h15 et 18h30).
- Le Post-étude sera de 18h30 à 19h00.

Depuis la rentrée 2021, les enfants en élémentaire peuvent bénéficier :

- Du nouvel accueil de loisirs élémentaire le soir de 16h30 à 19h00. (Forfait mois accueil soir élémentaire).

Ou

- Du nouvel accueil de loisirs élémentaire de 16h30 à 19h00 certains jours de la semaine et également avoir un accès à l'étude surveillée de 16h30 à 18h30 et/ou de l'accueil post-étude de 18h30 à 19h00 certains autres jours de la semaine. (Forfait mois étude et/ou accueil soir élémentaire = 1 forfait mois et/ou forfait mois post-étude).

Ou

- D'une étude surveillée de 16h30 à 18h30 et/ou post-étude 18h30 à 19h00. (Forfait mois étude et/ou forfait mois accueil post-étude).

Aucun enfant ne sera accepté aux accueils de loisirs si l'inscription n'a pas été préalablement faite sur internet via le portail famille ou en Mairie « service scolaire ». Dans ce cas, la mairie se réserve le droit de refuser l'enfant (si sa présence pose des problèmes réglementaires d'encadrement) soit d'appliquer le tarif à l'unité et pénalités de retard.

Article 4 : Tarifs et facturation

* Les tarifs sont fixés par Décision et consultables en mairie.

* Les factures sont établies mensuellement et envoyées aux familles par mail ou par courrier.

Les prestations soumises à quotient familial seront facturées aux familles suivant la formule ci-dessous :

Le tarif minimum applicable ne peut être inférieur à 35 % du tarif de base de la prestation.

Le tarif maximum applicable est plafonné à 85 % du tarif de base de la prestation.

Afin de calculer celui-ci, un formulaire est joint chaque année en octobre pour le calcul N+1.

A défaut de justificatifs, le tarif maximum sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera appliquée aux prestations déjà facturées.

La facture est élaborée en fonction de votre inscription forfait ou à l'unité. **Les mercredis des vacances ne sont pas inclus dans les « forfaits mercredis ».**

Le règlement peut être effectué par carte bancaire sur le « portail familles », par chèque à l'ordre de la Régie Unique de Jours Pontchartrain, et être transmis à la Mairie service scolaire, par prélèvement (fournir un RIB au service scolaire).

Frais administratifs de relance pour impayé 15 € par facture.

Les forfaits semaine vacances (5jrs/4jrs/3jrs/2jrs/1jr) seront applicables suivant le calendrier des vacances scolaires de l'éducation nationale et uniquement pour les Chartripontains.

En cas d'annulation après la date limite d'inscription aux vacances, la ou les semaines seront dues et aucun remboursement ne pourra être effectué.

Les prestations accueil matin, soir étude/post-étude et mercredis peuvent être sécables en nombre de semaines estivales suivant le calendrier de l'Education Nationale pour les Chartripontains et les Extérieurs.

Les factures doivent être conservées par les familles pour justifier des sommes versées auprès de tout organisme ou administration.

Lorsqu'un enfant **quitte définitivement l'école et/ou la restauration et/ou les services périscolaires au cours de l'année scolaire**, les parents doivent impérativement **en informer le service scolaire PAR ECRIT avant le 22 du mois précédent, à défaut la facturation des services périscolaires sera exigible.**

Tout déménagement hors commune en cours d'année entraînera une facturation au tarif extérieur pour le restant de l'année.

Article 5 : Absences des enfants

Forfait : Aucune déduction pour une absence ne sera effectuée pour les prestations facturées au forfait (Matin, Soir, Après-Etude, Etude, Mercredis, Vacances).

Occasionnelle : A contrario, les absences pour les prestations facturées à l'unité pourront faire l'objet d'un remboursement, à condition de fournir un certificat médical, sous réserve d'un délai de carence de 2 jours consécutifs (les deux premiers jours d'absence ne feront l'objet d'aucune déduction).

Article 6 : Vêtements et objets personnels

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués, y compris cagoules, bonnets, gants, écharpes et casquettes. Il est conseillé aux parents de ne pas faire porter à leurs enfants des vêtements fragiles (activités parfois salissantes).

L'utilisation d'un téléphone portable est interdite durant le transport scolaire et les services périscolaires. Toutefois la possession d'un téléphone éteint est tolérée. Il devra rester dans le cartable ou être remis à un adulte le temps de l'activité. Tout manquement à ces règles entraînera la confiscation du téléphone avec remise en main propre aux familles.

Article 7 : Médicaments, Soins

La direction et les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants.

En cas de maladie ou de blessure d'un enfant pendant le temps périscolaire, les parents seront alertés par les animateurs ou le directeur, et les services de secours seront contactés si nécessaire.

En cas de suivi médical spécial (traitements de fond, pathologies particulières) ou en cas d'allergie alimentaire, les parents doivent obligatoirement demander au service scolaire un dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à compléter, et se mettre en relation avec le personnel des services concernés, (Directeur des Accueils de loisirs maternel ou primaire et la restauration scolaire).

Article 8 : Arrivées et départs des enfants

- **Sortie d'école à 16h30 :**

En cas de retard, les enfants seront basculés automatiquement aux accueils de loisirs et ne pourront être récupérés qu'aux horaires d'ouvertures des accueils. Les parents seront facturés à l'unité.

- **Périscolaires/Extrascolaires :**

Les enfants sont accueillis dans les salles d'activités. Les parents doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) est (sont) bien pris en charge par une personne de l'équipe d'animation avant de le(s) laisser.

Sur la fiche de renseignements, les parents peuvent désigner des personnes susceptibles de récupérer leurs enfants à la sortie des accueils de loisirs.

Si, exceptionnellement, ceux-ci doivent être confiés à une personne non désignée sur cette fiche d'inscription, ou si les enfants sont autorisés à rentrer seuls, les parents doivent fournir une autorisation écrite, datée et signée. Une pièce d'identité de la personne mandatée par les parents sera exigée.

Les horaires des accueils doivent être respectés. Le soir, aucun retard ne sera admis. Tout retard sera facturé à la famille par ¼ d'heure supplémentaire. Tout ¼ d'heure engagé est dû. (En cas de retards successifs (au-delà de 3 dans l'année), la mairie se réserve le droit de prendre des sanctions, qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.)

En cas de retard important et sans réponse des familles, l'équipe d'animation peut être amenée à contacter la gendarmerie.

Article 9 : Discipline

L'accueil de loisirs et le temps de repas sont des moments de vie collective, qui doivent se dérouler dans une ambiance chaleureuse, avec un souci permanent de l'épanouissement de tous.

Aussi, tout manquement à la discipline et à la sécurité, ainsi que tout manque de respect envers les autres enfants ou le personnel donnera lieu à des sanctions, qui pourront aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 10 : Transport scolaire

La mairie prend en charge le ramassage scolaire des enfants des hameaux. Néanmoins compte tenu du coût de cette prestation (941.64 € par enfant) **seules les familles ayant un besoin permanent de cette prestation seront retenues.** En cours d'année plusieurs contrôles seront effectués dans le bus. La commune se réserve le droit de facturer le coût de cette prestation aux familles inscrites n'utilisant pas ce service.

Les parents inscrivent les enfants durant la période d'inscription. Ils doivent fournir une photographie de l'enfant et remplir le formulaire d'île de France mobilités. Les horaires seront joints ou disponibles sur le site internet www.jouars-pontchartrain.fr via portail familles et/ou en mairie.

La carte de transport est confiée aux accompagnateurs présents dans l'autocar.

Les inscriptions se font en juillet avec une date butoir précisée chaque année et en fonction des places disponibles.

Les enfants ne sont pas autorisés à manger avant la montée dans le car ni durant le trajet.

Le soir, les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour assurer le retour de l'enfant au domicile familial, la responsabilité du transporteur étant dérogée lors de la dépose de l'enfant à l'arrêt prévu dans le dossier d'inscription.

Les arrêts prévus dans le dossier d'inscription doivent être impérativement respectés par les familles.

CHARTRE INFORMATIQUE

Usage des systèmes d'information de la Commune

Document	Charte informatique et d'utilisation des systèmes d'information
Version	1.0
Date d'approbation	(A compléter à la date de décision)
Applicable à	Elus, personnel communal, police municipale, prestataires
Autorité	Maire - Direction générale des services – conseiller délégué à la sécurité numérique

Ce document est soumis à approbation du Conseil Municipal.

Préambule

La commune de JOUARS PONTCHARTRAIN, collectivité territoriale de 6 000 habitants, met à disposition de ses agents, élus et prestataires des outils informatiques et numériques dans le cadre de l'exercice de leurs missions de service public.

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des systèmes d'information (SI) de la commune, d'assurer la sécurité des données publiques et personnelles, et de préciser les droits et responsabilités de chaque utilisateur.

Elle s'inscrit dans le respect du Règlement General sur la Protection des Données (RGPD), de la loi Informatique et Libertés, ainsi que des dispositions du Code général de la fonction publique.

Article 1 - Champ d'application

1.1 Personnes concernées

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs des systèmes d'information communaux :

- Les 29 élus du Conseil Municipal, incluant le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux
- Le conseiller spécial du Maire
- L'ensemble du personnel communal, titulaires et contractuels, de tous les services
- Les stagiaires, apprentis et agents mis à disposition
- Les prestataires et fournisseurs disposant d'un accès au SI communal

Chaque utilisateur est tenu de prendre connaissance de la présente charte avant toute utilisation des ressources informatiques.

1.2 Ressources concernées

La charte couvre l'ensemble des ressources informatiques mises à disposition :

- Postes de travail fixes et portables
- Téléphones mobiles professionnels et tablettes
- Equipements de la Police Municipale (radios, terminaux, cameras piétons)
- Equipements de communication et de transmission spécifiques (radios du CTM, centre de loisir...)
- Accès Internet et messagerie électronique professionnelle
- Applications métiers (état civil, finances, urbanisme, scolaire, police...)
- Réseaux locaux, Wi-Fi et connexions distantes (VPN)
- Systèmes de vidéoprotection et de surveillance
- Services cloud et plateformes numériques officielles

Article 2 - Mise à disposition des moyens informatiques

2.1 Attribution des ressources

Les ressources informatiques sont attribuées à chaque utilisateur par le Responsable des Systèmes d'Information (RSI) ou la direction du service concernée, selon les besoins propres à chaque poste et service. Toute demande de matériel ou d'accès supplémentaire doit être formalisée par écrit et validée par le responsable hiérarchique. Le dernier contrôle de validité est réalisé par le conseiller délégué à la sécurité numérique. Le responsable informatique/téléphonie est chargé du

déploiement, maintenance et mise en condition opérationnelle des matériels sus mentionnés. Il est également chargé du suivi et de la bonne restitution des dits matériels.

2.2 Usage professionnel

Les outils informatiques communaux sont destinés en priorité à un usage professionnel. Un usage personnel ponctuel et raisonnable est toléré à condition :

- De ne pas nuire aux performances du réseau ou des équipements
- De ne pas interférer avec l'activité professionnelle
- De respecter les dispositions légales en vigueur
- De ne pas engager la responsabilité de la commune

Cet usage personnel demeure sous la responsabilité pleine et entière de l'utilisateur.

2.3 Dispositions spécifiques aux élus

Les 29 élus municipaux ainsi que le conseiller spécial bénéficient d'un accès aux outils numériques communaux dans le cadre strictement délimité de leurs missions électives. L'accès aux données personnelles des administrés est limité aux seules informations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les élus peuvent être amenés à accéder à des informations et données à caractère personnel, y compris sensibles.

À ce titre, ils s'engagent à :

- Respecter strictement la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, conformément au Règlement général sur la protection des données et à la législation en vigueur ;
- N'utiliser ces données que pour les besoins strictement liés à l'exercice de leur mandat, dans le respect des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ;
- Ne pas divulguer, transmettre ou rendre accessibles ces informations à des tiers non autorisés, y compris à d'autres élus ou agents n'ayant pas à en connaître ;
- Veiller à la sécurité des supports et outils utilisés (poste informatique, messagerie, documents papier, supports amovibles), afin de prévenir tout accès non autorisé, perte ou divulgation ;
- Éviter l'utilisation d'outils ou de services non sécurisés ou non validés par la collectivité pour le traitement de données personnelles.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée du mandat et perdure après sa cessation.

Tout manquement à ces règles est susceptible d'engager la responsabilité de l'élu et d'exposer la collectivité à des sanctions, notamment de la part de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

2.4 Dispositions spécifiques à la Police Municipale

Les agents de la Police Municipale bénéficient d'équipements et d'applications dédiées à leurs missions. L'utilisation de ces outils est régie par les dispositions légales spécifiques à la police municipale, notamment :

- Les règles d'accès aux fichiers de police et de sécurité publique
- La gestion des cameras piétons (le cas échéant) et des enregistrements (conservation, accès, destruction)
- L'utilisation des radios et terminaux de communication sécurisés

- La traçabilité obligatoire des accès aux fichiers sensibles

Article 3 - Règles de sécurité informatique

3.1 Identifiants et mots de passe

Chaque utilisateur dispose d'un identifiant nominatif et d'un mot de passe personnel et confidentiel. Il lui est formellement interdit de :

- Communiquer ses identifiants à un tiers, quel qu'il soit
- Utiliser les identifiants d'un autre utilisateur
- Laisser sa session ouverte sans surveillance

Les mots de passe doivent respecter les exigences suivantes :

- Longueur minimale de 12 caractères
- Combinaison de majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux
- Renouvellement tous les 90 jours maximum
- Interdiction de réutiliser les 5 derniers mots de passe

3.2 Protection des équipements

Tout utilisateur est responsable du matériel qui lui est confié. Il doit :

- Ne jamais laisser un équipement portable sans surveillance dans un lieu public
- Signaler immédiatement toute perte, vol ou anomalie au RSI
- Verrouiller systématiquement sa session en cas d'absence du poste
- Ne pas connecter de supports externes (clés USB, disques) non autorisés

3.3 Mises à jour et antivirus

Les mises à jour de sécurité sont déployées par le service informatique. Les utilisateurs ne doivent pas bloquer, différer ou contourner ces mises à jour. Toute détection d'un comportement anormal du système doit être signalée sans délai.

3.4 Incidents de sécurité

Tout incident de sécurité (tentative de phishing, logiciel malveillant, accès non autorisé, perte de données) doit être signalé immédiatement au RSI, au maire ou son conseiller délégué et, le cas échéant, au Délégué à la Protection des Données (DPO). Une procédure de gestion des incidents est disponible auprès du service informatique.

Article 4 - Protection des données personnelles (RGPD)

4.1 Principes fondamentaux

La commune est responsable de traitement au sens du RGPD. Chaque utilisateur qui accède ou traite des données à caractère personnel doit respecter les principes suivants :

- Licéité, loyauté et transparence dans le traitement
- Limitation des finalités : les données ne sont utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées
- Minimisation : seules les données nécessaires sont traitées
- Exactitude et mise à jour des données
- Limitation de la conservation selon les durées légales

- Intégrité et confidentialité : accès restreint aux personnes habilitées

4.2 Droits des personnes

Les agents sont tenus de répondre, en lien avec le DPO, aux demandes d'exercice de droits des administrés (droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, d'opposition). Ils se rapprochent de leur hiérarchie et du conseiller délégué à la sécurité pour les assister dans cette démarche.

4.3 Transferts et partages de données

Toute transmission de données personnelles vers un tiers doit être encadrée par une convention ou un accord de traitement conforme au RGPD, préalablement validée par le DPO.

4.4 Données sensibles

Les données relevant de catégories particulières (santé, situation sociale, données judiciaires notamment pour la Police Municipale) font l'objet d'une protection renforcée. Leur accès est strictement limité aux agents ou élus dûment habilités.

Article 5 - Messagerie électronique et Internet

5.1 Messagerie professionnelle

Chaque agent dispose d'une adresse électronique professionnelle au nom de la commune. L'usage de messageries personnelles (Gmail, Yahoo, etc.) pour des échanges professionnels est interdit. Les utilisateurs doivent :

- Vérifier l'identité des expéditeurs avant tout clic sur un lien ou pièce jointe
- Ne jamais transmettre d'informations sensibles par courriel non chiffré
- Signaler tout message suspect au service informatique (phishing, tentative d'escroquerie)
- Ne pas utiliser la messagerie professionnelle à des fins commerciales ou militantes

5.2 Usage d'Internet

L'accès à Internet est fourni à des fins professionnelles. Sont strictement interdits :

- La consultation de sites à caractère pornographique, violent, illégal ou discriminatoire
- Le téléchargement de logiciels non autorisés
- Les jeux en ligne, les paris et les achats personnels pendant le temps de travail
- L'utilisation de proxys ou outils de contournement de filtrage
- La diffusion de contenus portant atteinte à l'image de la commune
- La consultation et/ou le téléchargement de contenus multimédias n'étant pas en rapport avec la mission de l'agent.

5.3 Réseaux sociaux

L'utilisation des réseaux sociaux personnels pendant le temps de travail est limitée à des fins professionnelles. Les agents s'interdisent de publier des informations confidentielles sur la commune, ses agents ou ses administrés. Toute communication institutionnelle doit être validée par le service communication.

Article 6 - Vigilance et cybersécurité

6.1 Hameçonnage (phishing)

Face à la recrudescence des tentatives d'hameçonnage visant les collectivités, tout utilisateur doit redoubler de vigilance face aux courriels demandant des identifiants, des virements, ou contenant des pièces jointes inattendues.

6.2 Ingénierie sociale

Aucune information sensible (identifiants, données d'administrés, informations financières) ne doit être communiquée par téléphone ou courriel sans vérification préalable de l'identité du demandeur via un canal indépendant.

6.3 Télétravail et/ou accès distants

Le travail à distance est autorisé uniquement via les solutions sécurisées mises en place par la commune. L'utilisation de réseaux Wi-Fi publics sans VPN pour accéder aux ressources communales est interdite.

Article 7 - Contrôles et traçabilité

7.1 Journaux d'activité

La commune est susceptible de journaliser les connexions au réseau, les accès aux applications, les échanges de messagerie et les navigations Internet à des fins de sécurité et de détection d'incident. Ces journaux sont conservés conformément aux durées légales.

7.2 Contrôles

Des contrôles techniques et organisationnels peuvent être effectués par le RSI ou la direction générale des services afin de vérifier le respect de la présente charte. Ces contrôles sont réalisés dans le respect des droits des agents et dans les limites fixées par la législation.

7.3 Droit à la vie privée

Les fichiers ou répertoires clairement identifiés comme personnels par l'utilisateur ne peuvent être ouverts par l'employeur qu'en présence de l'agent ou après l'avoir dument convoqué, sauf circonstance exceptionnelle (urgence, menace grave pour le SI).

Article 8 - Sanctions

Le non-respect de la présente charte est susceptible d'entraîner des sanctions proportionnées à la gravité des manquements constatés :

8.1 Sanctions disciplinaires

Tout manquement grave peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément au statut de la fonction publique territoriale, pouvant aller jusqu'à la révocation.

8.2 Sanctions pénales

Certaines infractions détachables du service peuvent également engager la responsabilité pénale de l'utilisateur, notamment au titre :

- De l'accès non autorisé à un système informatique (article 323-1 du Code pénal)
- De la violation du secret professionnel

- Des infractions à la loi Informatique et Libertés
- De la diffusion de contenus illicites

8.3 Mesures conservatoires

En cas de manquement avéré ou indices graves et concordants de manquements, la commune se réserve le droit de suspendre immédiatement l'accès aux systèmes d'information dans l'attente des investigations nécessaires.

Article 9 - Responsabilités

9.1 Responsable des Systèmes d'Information (RSI)

Le RSI est chargé de la mise en œuvre technique de la sécurité informatique, de la maintenance des équipements, de la gestion des accès et de l'accompagnement des utilisateurs. Il est l'interlocuteur principal pour tout incident ou question relative à la sécurité du SI.

9.2 Délégué à la Protection des Données (DPO)

Le DPO, désigné par la commune conformément au RGPD, conseille et contrôle la conformité des traitements de données personnelles. Il est le point de contact pour les demandes des administrés relatives à leurs droits.

9.3 Responsabilité des utilisateurs

Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques mises à sa disposition. Il ne peut se retrancher derrière l'ignorance de la présente charte pour s'exonérer de sa responsabilité.

9.4 Responsabilité de l'encadrement

Les responsables de service, chefs de service et directeurs sont tenus de s'assurer que leurs collaborateurs ont pris connaissance de la charte et de signaler tout manquement constaté.

Article 10 - Formation et sensibilisation

La commune s'engage à sensibiliser régulièrement ses agents aux risques informatiques et aux bonnes pratiques numériques :

- Formation à l'intégration de tout nouvel agent
- Sessions annuelles de sensibilisation à la cybersécurité
- Diffusion de messages de prévention en cas de menace identifiée
- Mise à disposition de guides pratiques par le RSI
- Exercices de simulation (faux phishing, test de mot de passe) à des fins pédagogiques

Article 11 - Révision de la charte

La présente charte est révisée de plein droit à l'occasion de changements majeurs du SI, de l'évolution de la réglementation ou d'un incident significatif. Toute mise à jour est portée à la connaissance de l'ensemble des utilisateurs et annexée au règlement intérieur.

Article 12 - Acceptation

La présente charte est remise à chaque utilisateur lors de sa prise de poste ou de sa prise de mandat. Elle est opposable des signatures du formulaire d'acceptation ci-joint. L'utilisation des ressources informatiques vaut acceptation tacite de ses dispositions.

Signatures

Pour la Commune,
Le conseiller délégué à la sécurité
numérique

L'utilisateur,
Nom, prénom, qualité :

Signature : _____
Date : _____

Signature (Lu et approuve) : _____
Date : _____

Annexe - Contacts utiles

Fonction	Contact
Responsable SI (RSI)	██████████ - poste interne :
Délégué à la Protection des Données (DPO)	A compléter - courriel : ██████████
Direction Générale des Services (DGS)	██████████ - poste interne :
Police Municipale	██████████ - poste interne : _____
Astreinte informatique	██ - n° urgence :

En cas d'urgence cyber (attaque, ransomware, violation de données) :

- Couper le poste concerné du réseau (débrancher le câble réseau ou désactiver le Wi-Fi)
- Appeler immédiatement le RSI
- Ne pas éteindre le poste (préservation des traces)
- Ne pas payer de rançon sans avis du RSI et des autorités
- Signaler au CSIRT régional si nécessaire : urgencecyber.iledefrance.fr