commune de Jouars-Pontchartrain

# PROCES VERBAL COMPLET
# du 24 SEPTEMBRE 2026 à 19H30

EN EXERCICE : 29
PRESENTS : 22
VOTANTS : 29

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs Mesdames et Messieurs MENGELLE-TOUYA – STOOS – MAGNIER – RAMALHO-CLAUDIO – GAMPACKAT – GUEZENEC – GODIN – ROQUELLE – SUTRA – BOYE – D'ASTA – GISQUET – DUBUS – LOTODE – DA COSTA – FAUCHERY – SEBASTIEN – WINTZENRIETH – DE SAINT POL – METAYER – DILASSEUR – LYNCH

ABSENTS EXCUSES :
Monsieur COSTARD avait donné pouvoir à Madame SEBASTIEN
Monsieur BOGÉ avait donné pouvoir à Monsieur GISQUET
Madame HOURTOLOU avait donné pouvoir à Monsieur MAGNIER
Monsieur LE PAVEC avait donné pouvoir à Madame LOTODE
Madame DEFRANCE avait donné pouvoir à Madame D'ASTA
Madame THOMASSET avait donné pouvoir à Madame DILASSEUR
Monsieur GOUSSEAU avait donné pouvoir à Madame LYNCH

**Le Conseil municipal**

Le Conseil municipal débute à 19H38

## 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 RAMALHO-CLAUDIO aux fonctions de secrétaire de séance pour le conseil municipal du 30 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 RAMALHO CLAUDIO pour remplir les fonctions de secrétaire de séance lors du conseil municipal du 24 septembre 2026

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

Monsieur le Maire informe que s'est tenu un conseil communautaire hier.

## III. POINT D'INFORMATIONS COMMUNALES

La fête du sport s'est parfaitement déroulée avec une fréquentation plus élevée que l'an dernier. La nouvelle structure gonflable a rencontré un franc succès.

La fête nationale célébrée le 13 juillet a rassemblé de nombreux chartripontains malgré l'annulation du feu d'artifice.

Le tour de France a été annulé à la suite des incendies qui ont touché plusieurs régions de la France. Nous remercions les personnes qui s'étaient mobilisées pour accueillir les cyclistes.

Depuis le 15 août, l'interdiction d'élagage est levée. Monsieur le Maire indique qu'il ne faut pas hésiter à élaguer ses jardins surtout lorsque cela donne sur la voie publique.

Le dispositif YES+ auprès des personnes de plus de 60 ans a connu un gros succès cet été et sera renouvelé l'an prochain.

De nombreux travaux ont été réalisés durant l'été dans les écoles en vue d'améliorer l'accueil de nos enfants avec notamment des modifications d'agencement, de l'isolation, la réparation de fuites, la refonte des sanitaires des maternelles, et le marquage de jeux éducatifs et de loisirs dans la cour de JP1...

La commission de sécurité du bâtiment JP3 s'est tenue le 27 août dernier. Nous avons reçu un avis favorable de la préfecture, ce qui nous a permis d'accueil les enfants dans de bonne condition. Monsieur le Maire tient à remercier notre DST et notre élu à la sécurité qui étaient présents.

Le marché nocturne et le forum des associations se sont tenus le 5 septembre dernier.

La Commune a déposé sa candidature pour le Trophée des Forêts d'Ile-de-France, dans la catégorie « Biodiversité », sur le projet de « Préservation, renaturation et mise en valeur du Bois de Bienval ». Il s'agit de la première candidature, le dossier a été déposé en août 2026.

Des travaux au coworking sont en cours pour du cloisonnement afin de réaliser des bureaux individuels grâce à subvention du PNR DE 12 000 euros.

La commune organise la semaine bleue du 5 au 11 octobre avec de nombreuses activités à destination des aînés mais aussi de toute la population.

La permanence Mairie avec les architectes des bâtiments de France a eu lieu le 16 septembre matin.

La journée des commerçants et entrepreneurs aura lieu le 3 octobre et se terminera par le traditionnel Loto des commerçants.

Monsieur le Maire fait un petit rappel concernant les nuisances sonore. Il est demandé de faire preuve de civisme et de penser au voisinage tant pour le jardinage/bricolage que pour le dépôt du verre ou les festivités. Une campagne de sensibilisation a été lancée sur nos réseaux sociaux.

Il faut rentrer les poubelles également une fois la collecte effectuée.

Une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour sècheresse, a été déposée le 21/09/2026, on vous tiendra informé du résultat.

## IV. APPROBATION DU PRECEDENT PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 30 juin 2026

L'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales dispose en son 3ème 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 30 juin 2026

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

2026_030_FIN Avenant n°1 l'Agrandissement du groupe scolaire JP3 – Lot 8 – BPVR
2026_031_FIN Avenant n°1 l'Agrandissement du groupe scolaire JP3 – Lot 1 – EGS MCC
2026_032_FIN Avenant n°1 l'Agrandissement du groupe scolaire JP3 – Lot 7 – Boctar
2026_033_FIN Prêt gracieux de la grande salle, du bar et de la cuisine du Foyer rural
2026_035_FIN Ajustement tarif adhésion et amendes Médiathèque
2026_036_FIN Demande de subvention PNR de la Haute Vallée de Chevreuse Cloisonnement des bureaux de l'espace Coworking JP
*Discussion : Monsieur MAGNIER informe que cela représente environ 50% des travaux*
2026_037_SPO Convention de location de la piste d'athlétisme de la Bonde avec l'association Villiers Sport et Culture
2026_038_SPO Convention de location de la piste d'athlétisme avec l'association Monfort Méré Triathlon
2026_041_SPO Convention de location de la grande salle et de la cuisine du Foyer rural
2026_042_FIN Prêt gracieux de la salle omnisport du gymnase Phélypeaux à l'APSAD
2026_044_FIN Contrat de louage EDUCHIEN
Discussion : Monsieur le Maire indique que *nous avons reconduit le bail dans les mêmes conditions en insistant sur le stationnement durant leur activité.*
2026_034_FIN Attribution du marché Entretien des travaux neufs de l'éclairage public, illumination de Noël, signalisation lumineuse tricolore
2026_045_FIN Demande de subvention FNADT Financement du poste de chef de projet « Petites Villes de Demain » pour l'année 6 – 2026/2027
2026_039_FIN Prêt gracieux de la salle omnisport du gymnase de la Bonde à l'association les Lions de la Mauldre

Discussion : Monsieur le Maire indique qu'il restait un *créneau libre de 17h30-19h les vendredis soir, association qui développe la section féminine du handball.*
2026_040_SPO Convention de location de la piste d'athlétisme avec l'association Club Athletic de Beynes
2026_043_SPO Convention de location de la grande salle et du bar du foyer rural
2026_047_SPO Prêt gracieux de la salle des miroirs du Foyer rural
2026_052_SPO Prêt gracieux de la grande salle, du hall/bar ainsi que la cuisine du Foyer rural à l'entreprise Chocolaterie TURMEL
Discussion : Monsieur le Maire indique que la chocolaterie *a proposé un spectacle avec animation et dégustation gratuite ouverte à tous.*
2026_053_SPO Prêt gracieux de la salle de conférence du Foyer rural
2026_054_SPO Convention de mise à disposition de la grande salle, du hall/bar et de la cuisine du Foyer rural

## VI. ADMINISTRATION

### *6.1 Règlement intérieur du Conseil municipal*

L'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales dispose que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.
Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. »

Les élections municipales ayant eu lieu en mars 2026 et le conseil municipal de Jouars-Pontchartrain ayant été installé le même mois, le règlement intérieur dudit conseil a été établi.

Il encadre, sans se substituer aux textes légaux, et notamment au code général des collectivités territoriales, la préparation des séances du conseil municipal, la tenue de celles-ci, leurs suivis, les commissions municipales et d'autres situations.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur.

*Discussion : Monsieur le Maire indique que la modification importante concerne principalement le journal communal.*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-8 ;
Vu le projet de règlement intérieur du conseil municipal de Jouars-Pontchartrain ;

Considérant que dans les six mois qui suivent son installation, le conseil municipal doit établir son règlement intérieur ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à la majorité (1 vote contre : Madame METAYER ; 4 abstentions : Madame THOMASSET ayant donné pouvoir à Madame DILASSEUR, Madame DILASSEUR, Monsieur GOUSSEAU ayant donné pouvoir à Madame LYNCH et Madame LYNCH

➔ **ADOPTE** le règlement intérieur du conseil municipal de Jouars-Pontchartrain tel qu'annexé

### *6.2 Règlement intérieur de la commission d'appel d'offres*

L'article L.1414-2 du code général des collectivités territoriales dispose notamment que « pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la

construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.
En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.
Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

Il revient au conseil municipal de définir les règles qui encadrent le fonctionnement de la commission d'appel d'offres.

Il est ainsi proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur de celle-ci.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.1414-2 ;

Considérant qu'il revient au conseil municipal de définir les règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres ;

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

**ADOPTE** le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres tel qu'annexé.

### 6.3 *Election de délégués pour la commission de délégation de service public*

L'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales dispose que dans le cadre des délégations de service publics, « une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. »

Une commission de délégation de service public doit donc être créée.

L'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales précise que pour une commune de plus de 3 500 habitants, la commission est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. (...) Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. »

Il y a lieu d'élire les membres de la commission de délégation de service public.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.1411-5 ;

Considérant qu'une commission de délégation de service doit être créée ;
Considérant que dans les communes de plus de 3 500 habitants, ladite commission est composée par l'autorité habilité à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
Considérant qu'il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membre titulaire ;
Considérant que la commune de Jouars-Pontchartrain a plus de 3 500 habitants ;

Considérant qu'après appel à candidature, les listes suivantes ont été enregistrées :

- Liste n°1
  - Titulaires
    - Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
    - Madame Hélène SUTRA
    - Monsieur Pierre-André FAUCHERY
    - Monsieur Wulfran GAMPACKAT
    - Madame Cynthia DILASSEUR
    - Monsieur Olivier GOUSSEAU
  - Suppléants
    - Madame Amandine LOTODÉ
    - Monsieur Laurent LE PAVEC
    - Monsieur Willy BOYÉ
    - Madame Justine THOMASSET
    - Madame Julia LYNCH

Considérant qu'il est ensuite procédé au dépouillement ;
Nombre de votants : 29
Abstentions : 0
Bulletins blancs : 0
Bulletins nuls : 0
Suffrages exprimés : 29

Ainsi répartis :
La liste n°1 obtient 29 voix.

Quotient électoral : 5.80

A la suite de l'attribution des sièges de quotient et des sièges de restes, la liste n°1 obtient 5 sièges

Sont ainsi déclarés élus :

MM. et Mmes Hélène SUTRA, Pierre-André FAUCHERY, Wulfran GAMPACKAT, Cynthia DILASSEUR et Olivier GOUSSEAU, membres titulaires
MM. et Mmes Amandine LOTODE, Laurent LE PAVEC, Willy BOYE, Justine THOMASSET et Julia LYNCH, membres suppléants pour faire partie, avec M. le Maire, Président, de la commission de délégation de service public.

### 6.4 *Désignation de délégués à la commission de contrôle financier*

L'article R.2222-3 du code général des collectivités territoriales dispose que « dans toute commune ou établissement ayant plus de 75 000 euros de recettes de fonctionnement, les comptes mentionnés à l'article R.2222-1 sont en outre examinés par une commission de contrôle dont la composition est fixée par une délibération du conseil municipal ou du conseil de l'établissement. »

Il est proposé de fixer la composition de ladite commission à 3 membres, compte non tenu de Monsieur le Maire.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R.2222-3 ;

Considérant que toute commune ayant plus de 75 000 euros de recettes de fonctionnement doit voir ses comptes examinés par une commission de contrôle ;
Considérant que la composition de ladite commission est fixée par une délibération du conseil municipal ;

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

- ➔ **CREE** la commission de contrôle financier
- ➔ **DECIDE** que la commission sera composée de Monsieur le Maire et de trois membres

➔ **DECIDE** que sont membres titulaires :
- Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA
- Madame Marie-Laure ROQUELLE
- Madame Aline METAYER
- Monsieur Olivier GOUSSEAU

*6.5 Désignation de membres au comité d'orientation de Tope là !*

Par une convention de 1999 entre la commune et « Tope là ! », il a été indiqué la création d'un conseil d'orientation au sein duquel siègent quatre membres de la commune choisi au sein du conseil municipal dont le Maire ou son représentant légal et quatre membres choisi au sein de l'association par le conseil d'administration dont son Président ou son représentant légal.

Lors des conseils d'administrations, la commune exprimera auprès de « Tope là ! » de façon formelle au moins une fois par an, la teneur de ses intentions et de ses vœux quant au fonctionnement des jumelages et à la nature des manifestations qu'elle pourrait souhaiter pour les douze mois à venir. Également, soit qu'il s'agisse d'un plan d'action d'ensemble s'étalant dans le temps, soit qu'il s'agisse exceptionnellement d'une action plus ponctuelle, l'association « Tope là ! » sollicitera formellement l'accord de la commune pour toute action non définie dans le cadre du plan d'orientation arrêté d'un commun accord et qui engagerait l'utilisation de fonds correspondant à la subvention municipale et de façon général toute action qui légalement nécessite une autorisation préalable de la commune. Dans cette hypothèse, « Tope là ! » présentera une description aussi détaillée que possible des buts, des évènements prévisibles, de leur calendrier et des moyens matériels nécessaires, accompagné d'une note budgétaire précisant si les opérations sont auto-financées, avec ou sans l'intervention financière de « Tope là ! ».

L'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales dispose que « 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. ». Il ajoute que « 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.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire. »

Il y ainsi lieu de désigner quatre membres pour siéger au comité d'orientation de « Tope là ! ». Il est proposé de désigner Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA, Madame Hélèna RAMALHO-CLAUDIO, Monsieur Alexis GODIN et Madame Marie-Laure ROQUELLE.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-21 et L.2121-33 ;
Vu la convention entre la commune et l'association « Tope là ! » ;

Considérant que pour le comité d'orientation, le conseil municipal doit désigner quatre membres, dont Monsieur le Maire ou son représentant ;

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

➔ **DECIDE** de ne pas procéder au scrutin secret
➔ **DESIGNE** Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA, Madame Héléna RAMALHO-CLAUDIO, Monsieur Alexis GODIN et Madame Marie-Laure ROQUELLE comme membres représentants la commune au comité d'orientation de l'association « Tope là !

## VII. INTERCOMMUNALITE

*7.1 Désignation des représentants de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)*

Par une délibération en date du 10 juin 2026, le conseil communautaire de la communauté de communes Cœur d'Yvelines a décidé que la commission locale d'évaluation des charges transférées de Cœur d'Yvelines serait composée de 31 membres. Elle a décidé de répartir les sièges au sein de la CLECT de façon à ce qu'il y ait un siège par commune.
Il a été proposé aux communes que les représentants de la CLECT soient les maires des communes qui composent Cœur d'Yvelines et que chaque membre titulaire de la CLECT puisse se faire représenter par un suppléant, qui sera obligatoirement un conseil municipal issu de la même commune.

Il y a ainsi lieu de désigner les représentants de la commune de Jouars-Pontchartrain pour la CLECT.
Il est proposé de désigner Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA, comme membre titulaire, et Madame Marie-Laure ROQUELLE, comme membre suppléant.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-21 et L.2121-29 ;
Vu la délibération 26-050 du 10 juin 2026 du conseil communautaire de la communauté de communes Cœur d'Yvelines ;

Considérant que le conseil communautaire de la communauté de communes a fixé à 31 le nombre de membres au sein de la commission locale d'évaluation des charges transférées ;
Considérant qu'il a également décidé que chaque commune disposerait d'un siège ;
Considérant que le conseil communautaire a proposé aux communes que les représentants de la commission locale d'évaluation des charges transférées soient les maires des communes qui composent la communauté de communes Cœur d'Yvelines ;
Considérant que chaque membre titulaire peut se faire représenter par un suppléant issu du conseil municipal de la même commune ;
Considérant qu'il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation ;
Considérant que 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 ;
Considérant que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire ;

Discussion : le Maire explique rapidement le principe de la commission.

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

- ➔ **DECIDE** de procéder à un vote à main levée pour désigner les représentants de la commission locale d'évaluation des charges transférées
- ➔ **DESIGNE** comme membre titulaire de la commission locale d'évaluation des charges transférées de la communauté de communes Cœur d'Yvelines, Monsieur le Maire Thomas MENGELLE-TOUYA
- ➔ **DESIGNE** comme membre suppléant de la commission locale d'évaluation des charges transférées de la communauté de communes Cœur d'Yvelines, Madame Marie-Laure ROQUELLE

## VIII. FINANCES

*8.1 Décision modificative n° 3 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.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission Finances du 15 juin 2026

*Discussion : Madame SUTRA prend la parole pour expliquer la décision modificative via la projection du tableau a l'écran et informe que le document a déjà été vu et validé en commission finances.*

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité

➔ **APPROUVE** la décision modificative n°3 du budget principal de la commune conformément au tableau ci-annexé

## IX. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

*9.1 Acquisition amiable des parcelles ZD 46-48-50- 52 et 54 situées le long de la RD23.*

Il est rappelé qu'une délibération 098_2025_ACV avait été adoptée le 04 décembre 2025 autorisant l'acquisition par la Commune d'une bande de terrain sur les parcelles ZD 23, ZD 24, ZD 25, ZD 26 et ZD 27, situées route d'Elancourt, afin de créer un espace sécurisé pour la circulation des usagers de la piste cyclable dans la partie comprise entre le chemin de l'Aviateur Aitken et le Chemin de la Messe.

Il y a lieu de reprendre une délibération afin de préciser les numéros de parcelles faisant suite à la division et les modalités de publicité foncière.

Avec l'accord des propriétaires pour un démarrage anticipé des travaux, cet aménagement de sécurité a été fait en février 2026 dans le prolongement des travaux de création de deux voies vertes sur le Chemin de l'Aviateur Aitken et sur le chemin de la Messe.

Une division des parcelles a été établie comme suit :
La parcelle ZD 23 devient les parcelles ZD45 et ZD46
La parcelle ZD 24 devient les parcelles ZD47 et ZD48
La parcelle ZD 25 devient les parcelles ZD49 et ZD50
La parcelle ZD 26 devient les parcelles ZD51 et ZD52
La parcelle ZD 27 devient les parcelles ZD53 et ZD54

La Commune souhaite acquérir les parcelles ZD 46, ZD 48, ZD 50, ZD 52 et ZD 54.
La Commune indemnisera les propriétaires et les exploitants concernés. Le montant des indemnités sera à hauteur de :

| Parcelle | Indemnités propriétaire | Indemnités exploitant | Total |
|---|---|---|---|
| **ZD 46** | 422 € | 242 € | 664 € |
| **ZD 48** | 32 € | 18 € | 50 € |
| **ZD 50** | 35 € | 14 € | 49 € |
| **ZD 52** | 317 € | 317 € | 634 € |
| **ZD 54** | 557 € | 557 € | 1 114 € |
| **Total** | **1 363 €** | **1 148 €** | **2 511 €** |

Les frais de bornage ainsi que l'intégralité des frais correspondant à la mutation des biens seront pris en charge par la Commune.
L'acquisition des parcelles sera établie par acte administratif. Lors de la signature, Monsieur le Maire recevra et authentifiera l'acte et un adjoint représentera la collectivité.

Le Conseil municipal,
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment de l'article L.1111-1 ;
Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2241-1, L.1311-13 et L.1311-9 à L.1311-12 ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'article L.1212-1 ;
Vu le décret n°55-22 du 4 janvier 1955 sur la réforme de la publicité foncière ;
Vu le décret n°55-1350 du 14 octobre 1955 pour l'application du décret n°55 ;
Vu le courrier de proposition d'acquisition foncière envoyé aux propriétaires le 4 septembre 2023 ;

Vu le courrier de proposition d'acquisition foncière envoyé aux propriétaires le 17 avril 2025 ;
Vu le courrier de proposition d'acquisition foncière envoyé aux propriétaires le 16 juillet 2025 ;
Vu l'accord du propriétaire des parcelles ZD 23 et ZD 24 donné le 18 novembre 2025 par courriel ;
Vu l'accord du propriétaire de la parcelle ZD 25 donné le 3 septembre 2025 par courrier, reçu le 7 septembre 2025 ;
Vu l'accord des propriétaires de la parcelle ZD 26 donné le 13 octobre 2025 par courriel ;
Vu l'accord des propriétaires de la parcelle ZD 27 donné le 31 juillet 2025 par courrier, reçu le 6 août 2025 ;
Vu la délibération 098_2025_ACV du 04 décembre 2025 autorisant l'acquisition par la Commune d'une partie des parcelles ZD 23, ZD 24, ZD 25, ZD 26 et ZD 27 ;
Vu l'avis de la commission Finances en date du 15 septembre 2026 ;

**CONSIDERANT** l'emprise de la route départementale n°23 ne permettant pas à la Commune d'aménager un espace sécurisé pour la circulation des usagers de la piste cyclable, sa largeur étant insuffisante ;
**CONSIDERANT** le projet d'aménagement de sécurité de la Commune pour la traversée de la route départementale n°23 ;
**CONSIDERANT** que la Commune souhaite acquérir une bande de terrain sur les parcelles ZD 23, ZD 24, ZD 25, ZD 26, ZD 27 afin de créer un espace sécurisé pour la circulation des usagers de la piste cyclable dans la partie comprise entre le chemin de l'Aviateur Aitken et le Chemin de la Messe ;
**CONSIDERANT** que la Commune a envoyé aux propriétaires des parcelles susvisées des courriers de proposition d'acquisition foncière les 4 septembre 2023, 17 avril 2025 et 16 juillet 2025 ;
**CONSIDERANT** que le propriétaire des parcelles ZD 23 et ZD 24 a donné son accord le 18 novembre 2025 par courriel ;
**CONSIDERANT** que le propriétaire de la parcelle ZD 25 a donné son accord le 3 septembre 2025 par courrier, reçu le 7 septembre 2025 ;
**CONSIDERANT** que les propriétaires de la parcelle ZD 26 ont donné leur accord le 13 octobre 2025 par courriel ;
**CONSIDERANT** que les propriétaires de la parcelle ZD 27 ont donné leur accord le 31 juillet 2025 par courrier, reçu le 6 août 2025 ;
**CONSIDERANT** qu'une division des parcelles concernées a été actée ;
**CONSIDERANT** que la Commune souhaite acquérir les parcelles ZD 46, ZD 48, ZD 50, ZD 52, ZD 54 ;

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

- ➔ **AUTORISE** l'acquisition par la Commune des parcelles ZD 46, ZD 48, ZD 50, ZD 52, et ZD 54 ;
- ➔ **DECIDE** d'acquérir les parcelles cadastrées
  - ZD 46 au prix de 664 € dont 422 € pour le propriétaire et 242 € pour l'exploitant,
  - ZD 48 au prix de 50 € dont 32 € pour le propriétaire et 18 € pour l'exploitant,
  - ZD 50 au prix de 49 € dont 35 € pour le propriétaire et 14 € pour l'exploitant,
  - ZD 52 au prix de 634 € dont 317 € pour les propriétaires et 317 € pour l'exploitant,
  - ZD 54 au prix de 1 114 € dont 557 € pour les propriétaires et 557 € pour l'exploitant ;
- ➔ **AUTORISE** l'adjoint au Maire délégué à signer tous les actes afférents à l'acquisition des parcelles ZD 46, ZD 48, ZD 50, ZD 52, et ZD 54 sous l'autorité de Monsieur le Maire dans le cadre de l'acquisition établi par acte administratif.

## X. AMENAGEMENT DU CADRE DE VIE

*10.1 Candidature à l'appel à manifestation d'intérêt du PNR « Parc en cours ».*

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal le projet de déminéralisation de la cour des écoles JP2 et JP4, afin de transformer cet îlot de chaleur urbain en îlot de fraicheur, par l'ajout de végétalisation et de sols perméables ; mais aussi de renforcer le contact des enfants avec la nature.

Monsieur le Maire précise au Conseil municipal les conditions de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) « Parc en Cours » : il s'agit d'un accompagnement spécifique proposé par le Parc Naturel Régional de la Haute Vallée de Chevreuse pour des travaux de déminéralisation des cours d'écoles publiques. La démarche est proactive, avec un accompagnement technique et financier du PNR sur

la phase pré-opérationnelle et le montage du projet. Par ce dispositif pilote, 3 cours d'écoles seront choisies pour l'année 2026/2027.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer la candidature de la Commune à l'Appel à Manifestation d'Intérêt du PNR « Parc en Cours ».

***

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

Considérant que les élèves ont beaucoup souffert des canicules de 2026 conduisant à une fermeture partielle des locaux l'après-midi compte-tenu des températures intérieures ;
Considérant que les élus souhaitent engager rapidement la déminéralisation de la cour des écoles JP2 et JP4, en concertation avec l'équipe pédagogique, les parents d'élèves, et les usagers de la cour notamment les enfants ;
Considérant l'opportunité de bénéficier d'un accompagnement technique et financier du PNR sur le projet ;
Après avoir pris connaissance des modalités de l'Appel à Manifestation d'Intérêt du PNR « Parc en Cours » ;

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

- ➔ **APPROUVE** l'intention de déminéralisation et de végétalisation de la cour des écoles JP2 et JP4,

- ➔ **DECIDE** de déposer la candidature de la Commune à l'Appel à Manifestation d'Intérêt du PNR « Parc en Cours »,

- ➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette demande,

- ➔ **S'ENGAGE A :**
  - Porter avec le PNR la dynamique de co-construction du projet, et impliquer toutes les parties prenantes,
  - Définir une enveloppe budgétaire allouée à la réalisation des travaux à la suite de l'étude,
  - Réaliser les travaux de la cour dans les trois ans maximums qui suivent la livraison de l'étude,
  - Communiquer auprès des habitants sur les objectifs et les avancées du projet,
  - Faire réaliser un plan altimétrique précis de la cour si la commune n'en dispose pas.

## XI. RESSOURCES HUMAINES

*11.1 Suppression de postes, création de poste et mise à jour du tableau des effectifs.*

Le responsable du Centre Technique Municipal (grade de technicien principal de 2ème classe) a quitté la collectivité cet été. Dans le cadre de la réorganisation de ce service son poste ne sera pas remplacé, en revanche un poste d'agent technique polyvalent affecté au service voirie va être créé, sur le grade d'adjoint technique.

De plus, considérant l'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude 2026 pour l'accès au grade de rédacteur territorial établie au titre de la promotion interne, il convient de modifier le grade du poste de gestionnaire administrative et financière du service technique, actuellement sur le grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe.

Enfin, le service urbanisme a accueilli pendant 6 mois une stagiaire en Master 1 Urbanisme et aménagement. A l'issue de ce stage, la commune a accepté qu'elle continue son apprentissage en Master 2 afin de renforcer le service, pour une durée d'un an.

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 24 septembre 2026,

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

➔ **DECIDE** de la suppression de :
- Un poste permanent à temps complet de technicien principal de 2ème classe ;
- Un poste permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 1ère classe

➔ **DECIDE** de la création de :
- Un poste permanent à temps complet d'adjoint technique, ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels ;
- Un poste permanent de rédacteur
- Un poste non permanent d'apprenti

➔ **DECIDE** de mettre à jour le tableau des effectifs.

*11.2 Indemnités des élus*

Si l'article L.2123-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que « les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites », elles donnent cependant lieu au versement d'indemnités de fonction et sont destinées à compenser les frais que les élus engagent au service des citoyens.

Ces indemnités constituent en effet une dépense obligatoire pour la collectivité. Ce principe a en outre été consolidé par la loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique.

Ces indemnités sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (articles L.2123-20 et L.2123-21, L.2123-23 du code général des collectivités territoriales).

Ainsi, pour la strate démographique de 3500 habitants à 9999 habitants, les indemnités des élus sont calculées dans la limite des taux suivants :
- 58.3% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction public soit à ce jour l'indice 1027 pour l'exercice des fonctions de maire ;
- 23.32% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique soit à ce jour l'indice 1027 pour l'exercice des fonctions d'adjoint ;

Il est précisé que le calcul de l'enveloppe budgétaire permettant le paiement des indemnités aux élus correspond au montant maximum susceptible d'être alloué au Maire et à ses Adjoints. La répartition des indemnités de chacun se fait dans le respect de cette enveloppe globale.
S'agissant des conseillers municipaux auxquels le Maire délègue une partie de ses fonctions, ils peuvent percevoir une indemnité de fonction au titre de cette délégation, laquelle doit toutefois rester dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée au Maire et aux adjoints ayant reçu délégation.

Par une délibération en date du 9 avril 2026, le conseil municipal avait fixé les indemnités des élus.
Monsieur COSTARD souhaitant que ces indemnités soient supprimées et ayant fait un courrier en ce sens, il y a lieu de modifier les indemnités des élus.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2123-20 à L.2123-24-2 ;
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
Vu la loi n°2000-295 du 5 avril 2000 relative à la limitation du cumul des mandats électoraux et des fonctions électives et à leurs conditions d'exercice ;

Vu la délibération 035_2026_RH du 9 avril 2026 fixant les indemnités des élus ;

Considérant que l'article L.2123-23 du code général des collectivités territoriales fixe des taux maximums et qu'il y a lieu de ce fait de déterminer le taux des indemnités de fonction allouées au maire, aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués bénéficiant d'un arrêté de délégation de fonction du maire ;
Considérant que la délibération en date du 21 mars 2026 constate l'élection de 8 adjoints ;
Considérant les arrêtés en date du 9 avril 2026 portant délégation de fonctions à :
Madame Christine STOOS, 1ère adjointe
Monsieur Patryk MAGNIER, 2ème adjoint
Madame Hélèna RAMALHO-CLAUDIO, 3ème adjointe
Monsieur Wulfran GAMPACKAT, 4ème adjoint
Madame Morgane GUEZENEC, 5ème adjointe
Monsieur Alexis GODIN, 6ème adjoint
Madame Marie-Laure ROQUELLE, 7ème adjointe
Monsieur Francis COSTARD, 8ème adjoint
Monsieur Willy BOYÉ, conseiller délégué
Madame Hélène SUTRA, conseillère déléguée
Monsieur Laurent LE PAVEC, conseiller délégué
Monsieur Laurent GISQUET, conseiller délégué
Monsieur Dominique BOGÉ, conseiller délégué
Considérant que les indemnités des élus ont été fixées par la délibération 035_2026_RH du 9 avril 2026 ;
Considérant le souhait de Monsieur COSTARD de renoncer à ces indemnités ;

*Discussion : Madame METAYER demande qui va gérer en son absence sa délégation. Monsieur le Maire répond que Monsieur COSTARD reste en lien et connecté à la commune et a ses fonctions mais que c'est lui qui assurera sa délégation en son absence.*

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

- ➔ **DECIDE** :
  Le montant des indemnités de fonction du maire et des adjoints est, dans la limite de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires de mandats locaux par l'article L.2123-23 précité, fixant aux taux suivants :
  - Maire : 55.00% de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027) ;
  - Adjoint : 19.90% de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027) ;
  - Conseillers municipaux délégués : 6.00% de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)

  Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice et payées mensuellement.

- ➔ **PRECISE** que les indemnités du Maire et des Adjoints sont minorées afin de financer les indemnités des conseillers municipaux délégués
- ➔ **DECIDE** le versement de ces indemnités à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;
- ➔ **DECIDE** que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours – nature 6531 et suivants
- ➔ **APPROUVE** comme suit la répartition des indemnités :

| Fonction | Prénom Nom | Taux maximal autorisé en % de l'IB terminal | Taux maximal voté |
|---|---|---|---|
| Maire | Thomas MENGELLE-TOUYA | 58,30% | 55,00% |
| 1er adjoint au Maire | Christine STOOS | 23,32% | 19,90% |
| 2ème adjoint au Maire | Patryk MAGNIER | 23,32% | 19,90% |
| 3ème adjoint au Maire | Hélèna RAMALHO-CLAUDIO | 23,32% | 19,90% |
| 4ème adjoint au Maire | Wulfran GAMPACKAT | 23,32% | 19,90% |
| 5ème adjoint au Maire | Morgane GUEZENEC | 23,32% | 19,90% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6ème adjoint au Maire | Alexis GODIN | 23,32% | 19,90% |
| 7ème adjoint au Maire | Marie-Laure ROQUELLE | 23,32% | 19,90% |
| 8ème adjoint au Maire | Francis COSTARD | 0% | 0% |
| Conseiller municipal délégué | Hélène SUTRA | | 6,00% |
| Conseiller municipal délégué | Willy BOYÉ | | 6,00% |
| Conseiller municipal délégué | Laurent GISQUET | | 6,00% |
| Conseiller municipal délégué | Dominique BOGÉ | | 6,00% |
| Conseiller municipal délégué | Laurent LE PAVEC | | 6,00% |

➔ **DECIDE** que ces indemnités s'appliqueront à partir du 1er octobre 2026

## XII. CULTURE

*12.1 Convention avec le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) de la Barbacane pour l'évènement Sillages*

Dans le cadre de l'appel à projet « Culture dans les villages » 2026 de la région Ile-de-France, la Barbacane a initié un rendez-vous intitulé Sillages, dédié aux ensembles de fanfares, formes musicales festives, accessibles et fédératrices.
La commune de Jouars-Pontchartrain accueillera le troisième rendez-vous. En ce sens, il y a lieu de conclure une convention avec La Barbacane.

*Discussion : Monsieur GAMPACKAT demande s'il s'agit d'une représentation unique. Monsieur le Maire répond que oui, qu'elle aura lieu le samedi 26 septembre et qu'elle est gratuite et ouverte à tous.*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'évènement Sillages du SIVU La Barbacane ;

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

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la commune et le SIVU de la Barbacane pour l'évènement dans le cadre du projet Sillages

*12.2 Convention d'accueil de la micro-crèche ANIS1 à la médiathèque*

La médiathèque et la micro-crèche ANIS1 souhaitent pouvoir conclure un partenariat afin d'accueillir les enfants de 3 mois à 3 ans de la micro-crèche ANIS1 au sein de la médiathèque de Frontenac.

Des temps de lecture à voix hautes, des séances bébés contes et des conseils de lectures seront notamment proposés.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant le souhait d'accueillir les jeunes enfants de 3 mois à 3 ans de la micro-crèche ANIS 1 au sein de la médiathèque de Frontenac ;

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

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la médiathèque de Frontenac et la micro-crèche ANIS1 pour l'accueil des enfants de la crèche

## XIII. POLICE MUNICIPALE

*13.1 Convention d'intervention de la police municipale au sein de la résidence Les Fontaines*

La copropriété de la Résidence Les Fontaines, située au 21 Allée le Notre à JOUARS-PONTCHARTRAIN, souhaite que la police municipale puisse intervenir au sein de ladite résidence.
Un projet de convention a été rédigé pour que la police municipale puisse agir.

*Discussion : Monsieur le Maire situe la résidence privée et explique la raison de cette convention. La résidence accueille des stationnements privés mais aussi publics étant donné qu'il y a des commerces. La police pourra faire respecter l'ordre sur le parking mais également dans le hall des bâtiments. Madame ROQUELLE demande si une indemnité sera versée en retour. Monsieur le Maire répond que non.*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant le souhait de la copropriété de la Résidence Les Fontaines de voir la police municipale intervenir dans ladite résidence ;

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

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'intervention de la police municipale dans la résidence Les Fontaines avec la copropriété

## XIV. QUESTIONS DIVERSES

*Madame LYNCH évoque un monsieur décédé pendant la canicule, dans des conditions de solitude. Elle souhaite avoir des informations par rapport à l'aide qu'il aurait reçu pendant l'été. Monsieur le Maire indique qu'on apporte de l'aide aux personnes qui se font connaitre, notre rôle s'arrête là. Il s'agit d'un cas isolé d'une personne en souffrance. Madame STOOS ajoute qu'on ne peut pas aider une personne qui ne souhaite pas être aidé et c'était le cas de cette personne que nous avons rencontré.*

*Également elle souhaite savoir pourquoi il n'y a pas eu d'évènement pour les journées du patrimoine. Monsieur le Maire répond que les églises étaient ouvertes et que l'APSAD a proposé deux jours d'animation. Madame LYNCH n'a pas vu d'événement sur la commune à titre personnel. Monsieur le Maire informe qu'on essayera donc de s'améliorer l'année prochaine.*

**FIN DU CONSEIL MUNICIPAL A 20h32**

**Le Maire**

**Thomas MENGELLE-TOUYA**

**Le secrétaire de séance**

**Hélèna RAMALHO-CLAUDIO**



commune de Jouars-Pontchartrain

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE JOUARS-PONTCHARTRAIN

## Adopté lors de la séance du 24 septembre 2026

# SOMMAIRE


## CHAPITRE I – PREPARATION DES SEANCES

Article 1 : Périodicité des séances – Convocation
Article 2 : Ordre du jour
Article 3 : Information des conseillers municipaux sur l'ordre du jour.

## CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES

Article 4 : Présidence
Article 5 : Quorum
Article 6 : Pouvoirs
Article 7 : Publicité des séances / Huis-Clos
Article 8 : Secrétariat des séances
Article 9 : Personnel municipal ou intervenants extérieurs
Article 10 : Déroulement des débats
Article 11 : Questions écrites / Questions orales
Article 12 : Débats budgétaires
Article 13 : Amendements
Article 14 : Votes (article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales)
Article 15 : Discipline - Rappels à l'ordre
Article 16 : Auditoire – Police des séances

## CHAPITRE III – SUIVI DES SEANCES

Article 17 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal
Article 18 : Procès-verbal des débats
Article 19 : Délibérations et registre des délibérations
Article 20 : Transmission au contrôle de légalité et publication – le caractère exécutoire
Article 21 : Droit de communication des délibérations, procès-verbaux, comptes de la commune et arrêtés municipaux

## CHAPITRE IV – LES COMMISSIONS

Article 22 : Composition
Article 23 : Convocation – Secrétariat
Article 24 : Fonctionnement
Article 25 : Commissions extra-municipales

## CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Référendum local
Article 27 : Groupes
Article 28 : Expression des listes élues
Article 29 : Délégués au sein des organismes extérieurs (article L.2121-33 du code général des collectivités territoriales)
Article 30 : Règlement : Application / Modifications

## CHAPITRE I - PREPARATION DES SEANCES

### Article 1 : Périodicité des séances – Convocation

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Le lieu habituel des séances du Conseil Municipal est la salle du Conseil à l'Hôtel de Ville – 1, rue Sainte Anne. Mais, il pourra être déplacé dans un autre lieu, en cas de nécessité, notamment dans les cas de forte affluence attendue.

Le Conseil Municipal est convoqué par le Maire, dans les conditions et délais prévus par les articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
L'envoi des convocations se fait par voie dématérialisée sauf si les élus font la demande d'un envoi par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ; le délai est de 5 jours francs pour une convocation ordinaire.
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours, quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département, ou par le tiers au moins des membres du Conseil. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

### Article 2 : Ordre du Jour

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances. Cet ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage ou de publication.
Le Maire peut toujours retirer une question de l'ordre du jour, sans requérir l'accord préalable du conseil.

### Article 3 : Information des conseillers municipaux sur l'ordre du jour.

Les affaires soumises par le Maire au Conseil Municipal sont présentées sous forme d'exposés. Une note explicative concernant chaque dossier porté sur la convocation est mise à disposition des Conseillers

municipaux, de manière dématérialisée sur l'intranet de la Collectivité, dans le délai minimum de 5 jours francs avant la date de la séance.

Les dossiers, tels que les contrats de services publics, les projets de contrat ou de marché, objets des délibérations (susceptibles d'être amendés ou modifiés jusqu'au vote du Conseil Municipal), sont tenus à la disposition des conseillers municipaux, qui peuvent en prendre connaissance auprès du secrétariat du Maire, pendant les heures d'ouverture des bureaux de la mairie.

Tout membre du Conseil municipal peut ainsi être informé des affaires de la Commune faisant l'objet d'une délibération à venir.

## CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES

### Article 4 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui qui le remplace.

Les articles L.2121-14 du code général des collectivités territoriales et L.2122-8 du code général des territoriales prévoient les cas de l'approbation du compte financier unique et de l'élection du Maire.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le doyen d'âge du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil Municipal élit son Président de séance. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, en application de l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par l'Adjoint, ou à défaut le Conseiller présent le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interruptions, met les propositions aux voix, fait procéder au dépouillement des scrutins, en constate la régularité, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances. Le Maire fait observer le règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre. Le Maire a seul la police de l'assemblée (article 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Article 5 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.
Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.
Les pouvoirs donnés par des conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du code général des collectivités territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

**Article 6 : Pouvoirs**

Un Conseiller empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis de manière écrite, par tous moyens, jusqu'au début de la séance pour laquelle ils sont émis.

**Article 7 : Publicité des séances / Huis-Clos**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Cependant, sur la demande du Maire ou de trois de ses membres, le Conseil, après vote à la majorité absolue sans débat, peut décider de se réunir à huis-clos.

Les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par des moyens de communication audiovisuels, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L2121-16.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes, dûment autorisés par le Maire, y ont accès.

Un emplacement spécial est toutefois réservé aux représentants de la Presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle du Conseil ou les salles attenantes. Aucune intervention du public n'est possible pendant toute la durée du Conseil municipal.

Le Maire pourra s'il le juge nécessaire donner la parole au public, une fois la séance levée, notamment pour traiter les questions envoyées au préalable, sept jours avant la date du Conseil Municipal. Les réponses à ces questions pourront être données en séance ou ultérieurement par écrit.

**Article 8 : Secrétariat des séances**

Le secrétaire de séance, désigné parmi les membres du Conseil Municipal, conformément à l'article L.2121-15 du Code, constate si les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour délibérer, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

**Article 9 : Personnel municipal ou intervenants extérieurs**

Le Directeur Général des Services ou son représentant assiste aux séances. Le Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve, telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

**Article 10 : Déroulement des débats**

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, et elles seules, et il les soumet à la délibération du Conseil. Cette règle ne s'applique pas aux communications officielles que le Maire aurait à faire.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

La parole est ensuite accordée par le Maire aux Conseillers qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au Maire. Les Conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Dans un souci d'accorder au reste des points inscrits à l'ordre du jour, le temps nécessaire à leur délibération et afin de permettre à chacun de s'exprimer, le Maire peut, au-delà de cinq minutes, demander à un conseiller de conclure brièvement.

Les Conseillers ne doivent s'adresser qu'au Maire ou au Conseil tout entier.

A l'exception du rapporteur, et du Maire, les conseillers qui ne se sont pas encore exprimés sont prioritaires par rapport à ceux qui sont déjà intervenus sur la question.

Le Maire peut, de droit, prendre la parole à tout moment.

Lorsqu'un conseiller dépasse son temps de parole, s'écarte de la question, ou trouble l'ordre par des interventions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire, qui peut aussi le rappeler à l'ordre.

Après deux rappels à l'ordre restés infructueux, le Maire peut interdire la parole pour le reste de la séance au conseiller rappelé à l'ordre, sans préjudice de l'application de l'article 15 ci-après.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour, ou de rappel au règlement, sauf si un scrutin est ouvert.

La clôture de toute discussion peut être demandée par un membre du Conseil.
Avant la mise aux voix, sur la clôture, par le Maire, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre la clôture. Chaque intervention ne pourra excéder trois minutes.

Toute demande de suspension de séance, formulée par le Maire ou un conseiller municipal au nom d'un groupe, est de droit. Limitée à une par groupe et par séance, leur durée est fixée par le Maire.

**Article 11 : Questions écrites/Questions orales**

Des « Questions écrites » peuvent être posées au Maire par les membres du Conseil Municipal sur les affaires intéressant la Commune. Pour que le Conseil en soit informé, celles-ci doivent être remises au Maire 48 heures au moins avant la séance.

Les membres du Conseil Municipal peuvent également exposer, en fin de séance, des « Questions orales » ayant trait aux affaires de la commune.

Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter de connotations personnelles.

Elles doivent être courtes et précises, et ne peuvent en aucun cas faire l'objet de déclarations ou de débats, sauf si le Maire l'autorise.

Elles sont limitées à deux par groupe politique. Le Maire choisit, soit d'y répondre immédiatement, soit de les reporter au Conseil Municipal suivant, si elles nécessitent des recherches plus approfondies.

**Article 12 : Débats budgétaires**

S'agissant du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire, ou du Compte financier unique, les documents budgétaires sont présentés aux élus par chapitre et article d'une part, par nature et par fonction, d'autre part.

Une synthèse décrivant les grandes masses et l'équilibre et permettant une approche plus globale des orientations budgétaires est aussi diffusée.

Un débat sur les orientations budgétaires est organisé dans un délai de dix semaines précédant l'examen du Budget Primitif en Conseil Municipal.

Ce débat fait l'objet d'une séance publique du Conseil. Il doit permettre à l'assemblée locale de dégager les grandes priorités de la politique budgétaire (telles les grandes options en matière d'emprunt et les grands équilibres financiers).
Le débat donne lieu à une délibération qui vient constater que le débat a bien été organisé.

Le Maire n'est pas juridiquement lié par les conclusions dégagées par ce débat, dont l'objet est l'information et la participation des élus à l'élaboration du budget, et l'information des administrés.

Lors du Conseil Municipal d'adoption du budget, il est souhaitable que la discussion porte sur les grandes masses ; toutes les questions de détail ayant déjà fait l'objet de débats au sein des commissions.
Le Conseil Municipal se prononce sur les taux d'imposition et sur chacune des sections d'Investissement et de Fonctionnement.
(Art. L.1612-27 et L1612-27 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**Article 13 : Amendements**

Des amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil ; ils doivent être présentés de préférence par écrit.

Le Conseil décide si les amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à l'examen d'un groupe de travail.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale. Ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération sont soumis au vote

avant les autres. Lorsqu'il s'agit de voter sur une question de temps ou d'argent, le chiffre s'éloignant le plus du texte proposé est mis aux voix en premier ordre.

S'il y a doute, le Conseil est consulté sur la question de priorité.
Dans les questions complexes, le vote séparé est de droit s'il est demandé par au moins un tiers des conseillers présents.

A l'occasion des discussions budgétaires, les amendements comportant majoration d'une dépense ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution d'une autre dépense ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut le Maire les déclare irrecevables.

**Article 14 : Votes (Article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales)**

Le Conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :
- à main levée ou par assis et levé (scrutin ordinaire)
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

Le mode de vote ordinaire est celui à main levée ou par assis et levé. Le résultat en est constaté par le Maire et par le secrétaire.

Les modes particuliers de vote sont le scrutin public et le scrutin secret.
Lorsque le Maire est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil par vote à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie cette demande. Seuls les conseillers effectivement présents à la séance peuvent voter.

La demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer que pour une affaire déterminée et non pour toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. Eventuellement la demande doit être renouvelée pour les autres affaires.

Le scrutin public est de droit si le quart des membres présents le demande. En ce cas, le secrétaire de séance procède à l'appel nominal des conseillers présents et représentés. A l'appel de son nom, chaque conseiller indique à haute voix s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote du Conseil et indique éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un conseiller absent dont il est le mandataire.

Le compte rendu de la séance indique le nom des conseillers avec mention de leur vote.

Le scrutin secret est de droit si le tiers des membres présents le demande. En cas de demande simultanée, dans les conditions

réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

Le secrétaire de séance fait alors circuler une urne dans laquelle chaque conseiller introduit un bulletin de couleur blanche sur lequel il a manifesté son vote. Le conseiller mandaté introduit dans l'urne un bulletin au nom d'un conseiller absent dont il est le mandataire.

En cas de partage égal des voix, celle du Maire est prépondérante. Si celui-ci n'a pas participé au vote, ou si le vote a eu lieu au scrutin secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

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.

**Article 15 : Discipline – Rappels à l'ordre.**

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil feront l'objet des sanctions suivantes, prononcées par le Maire :
- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au compte rendu.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.
Est rappelé à l'ordre avec inscription au compte rendu, tout conseiller qui dans la même séance aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre n'obtient la parole pour se justifier qu'à la fin de la séance, à moins que le Maire n'en décide autrement ; en aucun cas il ne doit parler plus de cinq minutes. Ses explications figurent au compte rendu.

Lorsqu'un conseiller est rappelé à l'ordre deux fois dans la même séance, le Conseil peut, sur proposition du Maire, lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Conseil se prononce alors par vote à main levée, sans débat.
Si ledit Conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, l'expulsion du membre peut être ordonnée par vote à main levée pour la séance en cours.

**Article 16 : Auditoire – Police des séances**

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire doivent se tenir assises et garder le silence. Toute marque bruyante d'approbation ou de désapprobation leur sont interdites.
En cas de trouble ou d'infraction pénale, il est fait l'application de l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

## CHAPITRE III – SUIVI DES SEANCES

### Article 17 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, en application de l'article L.2121-25 du code général des collectivités territoriales.

### Article 18 : Procès-verbal des débats

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

La formule de procès-verbal avec relation in extenso des débats n'est pas exigée par la loi. On peut donc admettre que chaque séance du Conseil Municipal fasse l'objet d'un procès-verbal ne mentionnant que les rapports ou exposés des motifs, une analyse succincte des interventions ayant précédé le vote et le texte de la délibération votée.
Des conseillers municipaux peuvent demander que leurs déclarations y soient reproduites, mais, dans ce cas, les intéressés doivent remettre au secrétaire de séance, en fin de réunion et au plus sous huitaine, la version écrite de leurs propos.

Le contenu du procès-verbal est défini par l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Les questions orales ou écrites posées par les membres de l'Assemblée ainsi que les réponses apportées par le ou les rapporteurs figurent de manière synthétique au procès-verbal adressé aux membres du Conseil Municipal.

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 u les secrétaires.

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 et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

**Article 19 : Délibérations et registre des délibérations**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet. Les arrêtés, actes de publication et de notification mentionnés à l'article R.2122-7 du code général des collectivités territoriales peuvent également y être inscrits, par ordre de date, aux fins de la constitution d'un registre unique.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.

Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique, qui peut réunir les délibérations et les arrêtés, actes de publication et de notification mentionnés à l'article R.2122-7.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

**Article 20 : Transmission au contrôle de légalité, publication – le caractère exécutoire**

(Articles L.2131-1, L.2131-2 et R.2131-1 du code général des collectivités territoriales)
Les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi que leur transmission au Sous-Préfet du Département. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.
Le Maire certifie, sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ces actes.

Les actes règlementaires font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

L'article R.213.1-1 du code général des collectivités territoriales vient préciser lesdites conditions, à savoir que « les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la commune dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.
La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune. La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois. »

**Article 21 : Droit de communication des délibérations, procès-verbaux, comptes de la commune et arrêtés municipaux**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## CHAPITRE IV – LES COMMISSIONS

### Article 22 : Composition

Hors le Bureau Municipal, composé du Maire et des adjoints délégués en charge de fonctions particulières, il est crée des Commissions.

Chaque commission est composée du Maire, qui est le président de droit, d'un vice-président qui est élu lors de la première commission par les membres et des conseillers municipaux désignés par le conseil municipal.

Si des suppléants ont été acceptés sous certaines conditions à la création des commissions, ils seront autorisés à assister que si leur titulaire est absent.

A l'initiative de son Président, la commission peut se faire assister par des personnes étrangères à l'assemblée, dont les conseils sont jugés utiles.
Le Directeur Général des Services ou son représentant peut assister aux séances des Commissions.
Des agents municipaux peuvent être présents.

Les adjoints peuvent assister à toutes les commissions, sans y être membres.

### Article 23 : Convocation – Secrétariat

Les commissions sont convoquées par leur Président, au moins trois jours avant ladite commission, sauf urgence. Sauf disposition particulière, les convocations sont adressées par voie numérique.

### Article 24 : Fonctionnement

Les Commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises, et en particulier préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations.
Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis au Président de la Commission qui rapporte ces avis devant le Bureau Municipal. En cas d'empêchement il désigne un rapporteur suppléant.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques. Les sujets abordés et les débats qui y sont tenus ne peuvent pas être exposés publiquement. Les documents de travail communiqués lors des séances ne doivent pas être diffusés publiquement. Il doit être établi un compte rendu succinct des avis donnés, qui est transmis aux membres, y compris les suppléants, de la commission.

Les réunions, conformément à l'article L.2121-22-1 A du code général des collectivités territoriales, peuvent se tenir en visioconférence, sous couvert que la convocation le mentionne. L'usage de la visioconférence ne doit pas compromettre la confidentialité des réunions. Ainsi, il n'est pas possible pour les membres ou autres personnes assistant à la commission de la suivre en public, ou tout du moins sans écouteurs, afin de protéger la confidentialité des débats et des discussions.
Les personnes utilisant la visioconférence doivent en amont de la commission prévenir le Maire et l'agent ayant envoyé l'invitation de l'usage de celle-ci par leurs soins.

Des commissions permanentes et de commissions thématiques sont créées.

Les commissions permanentes se réunissent dans une périodicité régulière.

Les commissions thématiques se réunissent lorsqu'un sujet sur lequel le Président ou le vice-président souhaite échanger se présente.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

**Article 25 : Commissions extra-municipales**

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt de la Commune, concernant tout ou une partie du territoire de la commune.

Ces commissions extra-municipales peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales.
Le Conseil en fixe la composition, sur proposition du Maire.
Chaque commission extra-municipale est présidée par un membre délégué. Elle établit un rapport annuel, communiqué au Conseil Municipal.

## CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 26 : Référendum local**

Sur proposition du Maire, ou sur demande écrite d'un tiers des membres du Conseil Municipal, les électeurs de la commune peuvent être consultés conformément aux dispositions des LO1112-1 à LO1112-14-2 et R.1112-1 à R.1112-17 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Conseil Municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation.

**Article 27 : Groupes**

Les membres du Conseil peuvent constituer des groupes, par déclaration adressée au Maire et signée de tous les membres du groupe. Un groupe doit comprendre au moins trois membres. Les groupes élisent leur Président et notifient cette désignation au Maire. Un conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer, par simple lettre adressée au Maire qui en donne notification à tous les conseillers.

**Article 28 : Expression des listes élues**

Conformément à la Loi du 27 février 2002 et à l'article L.2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, il est créé au profit de chacune des listes élues composant le Conseil municipal, une tribune dans le journal municipal de 2000 signes espaces compris maximum auxquels elles peuvent ajouter le logo de la liste.
L'article sera communiqué par courriel à l'adresse électronique du service communication

Dans le cas où l'article proposé dépasserait le nombre de signes fixé, l'article ne sera pas publié si la correction n'est pas transmise dans les 48 heures.
Dans le cas où l'article proposé, par l'une des listes élues, serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la Loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du Maire en sa qualité de Directeur de la publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article, soit le cas échéant, refuser son insertion.

Dans le cas où l'article serait proposé en dehors du délai imposé au service communication ou serait non proposé, celui-ci ne sera pas publié, le cas échéant, et sera inscrit la mention « article fourni hors délai » ou « article non fourni » sous le nom du groupe.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dès lors qu'ils en font expressément la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

**Article 29 : Délégués au sein des organismes extérieurs (article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales)**

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres appelés à siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation de la durée des fonctions assignées à ces 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.
Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des délégués, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

**Article 30 : Règlement : Application / Modifications**

Le Conseil Municipal établit son Règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation, conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou par la majorité des membres du Conseil Municipal. Elles sont soumises à l'approbation du Conseil par délibération.

L'application de ce règlement est de droit, sauf si une de ses dispositions peut se révéler contraire aux lois.

Le présent règlement est applicable dès son vote au Conseil Municipal.
Un exemplaire en sera remis après son adoption, à chaque membre du Conseil Municipal et sera publié sur le site internet de la commune.

commune de Jouars-Pontchartrain

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE LA COMMUNE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN

**SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : Objectif du règlement

ARTICLE 2 : Compétence de la commission d'appel d'offres

ARTICLE 3 : Composition de la commission d'appel d'offres

Article 3.1 : l'élection des membres

Article 3.2 : le Président

Article 3.3 : les membres à voix délibératives

Article 3.4 : les membres à voix consultatives

Article 3.5 : l'absence définitive des membres à voix délibératives

ARTICLE 4 : Fonctionnement de la commission d'appel d'offres

Article 4.1 : la convocation et l'ordre du jour

Article 4.2 : le quorum

Article 4.3 : la publicité

Article 4.4 : le déroulement des séances

Article 4.5 : le vote

Article 4.6 : le procès-verbal

Article 4.7 : les délibérations à distance

Article 4.8 : le secrétariat des séances de la commission d'appel d'offres

ARTICLE 5 : Confidentialité et conflits d'intérêts

Article 5.1 : la confidentialité

Article 5.2 : la prévention des conflits d'intérêts

ARTICLE 6 : Entrée en vigueur, applicabilité et modification

Article 6.1 : l'entrée en vigueur du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Article 6.2 : l'applicabilité du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Article 6.3 : la modification du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

**ARTICLE 1 : Objectif du règlement**

Le présent règlement a pour objectif d'encadrer le fonctionnement de la commission d'appel d'offres de Jouars-Pontchartrain, qui est une commission prévue par le code général des collectivités territoriales et dont ledit fonctionnement est régi par le conseil municipal par l'adoption d'un règlement intérieur.

Il peut être fait usage dans les énoncés suivants de l'appellation « commission d'appel d'offres » dans son intégralité comme de l'acronyme « CAO ».

**ARTICLE 2 : Compétence de la commission d'appel d'offres**

Conformément aux articles L.1414-2 et L.1414-4 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres de la commune de Jouars-Pontchartrain est compétente pour :

- Choisir le titulaire des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique
- Donner son avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%

Elle n'est pas compétente pour les autres marchés que ceux mentionnés ci-dessus, ni même pour l'examen des candidatures des marchés y compris ceux pour lesquels elle est compétente pour choisir l'attributaire.

En cas d'urgence impérieuse, les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique peuvent être attribués sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

**ARTICLE 3 : Composition de la commission d'appel d'offres**

Article 3.1 : l'élection des membres

La commission d'appel d'offres est composée de l'autorité habilitée à signer ou son représentant, président, et de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Article 3.2 : le président

Le président de la CAO est l'autorité habilitée à signer les marchés concernés, soit Monsieur le Maire.

Il ne peut se faire représenter par un membre de la CAO. En cas d'absence ou d'empêchement, son représentant est l'élu désigné par arrêté lui délégant cette fonction de présidence.

Le représentant du Président ne peut être un membre titulaire ou suppléant de la CAO.

Bien qu'ayant un statut à part, le président de la CAO est un membre à voix délibérative.

Article 3.3 : les membres à voix délibératives

Les membres titulaires doivent en cas d'empêchement prévenir le service en charge du marché public et le Président de la CAO. Ils doivent se faire représenter par un membre suppléant.

Les membres suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO.

Afin de respecter la composition de la CAO à la représentation proportionnelle au plus fort reste, un membre suppléant de la CAO ne peut remplacer un membre titulaire que dans la mesure où il appartient à la même liste candidate aux élections municipales. Un membre suppléant ne peut remplacer qu'un seul membre titulaire.

La présence d'un membre suppléant ne peut être admise au sein de la CAO que lorsqu'un membre titulaire est absent.

Un membre titulaire ne peut se faire représenter par un autre membre titulaire.

Article 3.4 : les membres à voix consultatives

Peuvent être invités par le président de la CAO, le comptable de la commune et un représentant du ministre chargé de la concurrence. S'ils participent aux réunions, leur voix est consultative. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la CAO, avec une voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la commune désignés par le Président, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

A titre d'exemple, il peut s'agir :
- D'élus bénéficiant d'une délégation dans la matière faisant l'objet du marché
- D'agents publics compétents en matière de marchés publics
- D'agents publics travaillant dans le service concerné par l'objet du marché
- Du maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation faisant l'objet du marché
- Du représentant de bureau d'études chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres

Article 3.5 : l'absence des membres à voix délibérative définitive

En cas de démission ou autre événement entrainant l'impossibilité permanente pour un membre titulaire de siéger au sein de la CAO, il est pourvu à son remplacement par un suppléant de la même liste candidate aux élections municipales.

Le membre suppléant devenu membre titulaire est à son tour remplacé par un membre se trouvant sur la liste des élus à la CAO du même groupe.

Dans le cas où il serait impossible de pourvoir à de tels remplacements, que ce soit celui du membre titulaire ou celui du membre suppléant, un renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres serait effectué par l'élection de nouveaux membres au sein du conseil municipal.

**ARTICLE 4 : Fonctionnement de la commission d'appel d'offres**

Article 4.1 : la convocation et l'ordre du jour

La convocation signée par le président de la CAO est adressée aux membres titulaires et suppléants, ainsi qu'aux membres à voix consultative concernés, 5 jours francs avant la date de la réunion.
Elle mentionne les points soumis à l'ordre du jour de la réunion.

Tout document complémentaire nécessaire pour se prononcer sera remis aux membres présents le jour de la CAO.

La convocation est envoyée par courriel aux membres, à moins qu'ils aient exprimé le souhait de recevoir cette convocation par courrier et qu'ils aient fourni leur adresse postale.

Elle est adressée par le service compétent en matière de marchés publics ou le service concerné par l'objet du marché public concerné.

Article 4.2 : le quorum

Tel que l'indique l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales, « le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibératives sont présents. ».

La commission d'appel d'offres de la commune de Jouars-Pontchartrain comportant six membres, le quorum est atteint lorsque quatre membres sont présents.

Le quorum s'apprécie à chaque délibération.

En l'absence du président de la CAO, que ce soit le Maire ou son représentant, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les membres suppléants remplaçants effectivement un membre titulaire sont comptabilisés dans le quorum.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition de quorum. La nouvelle convocation doit être faite trois jours avant la nouvelle réunion.

Article 4.3 : la publicité

Les réunions de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques. Ne peuvent siéger que les personnes convoquées et invitées.

Article 4.4 : le déroulement des séances

Le président déclare la séance de la commission d'appel d'offres ouverte.

Au début de la séance, le service municipal en charge du marché présente le dossier. Il expose notamment son analyse des offres en fonction des critères de jugement et de leur pondération qui sont précisés dans le règlement de la consultation.

Les personnes invitées qui sont en charge du dossier répondent aux éventuelles questions des membres de la CAO et à leurs remarques, qui peuvent être consignées au procès-verbal.

Les éléments permettant de se prononcer comme les rapports des présentations ou rapports d'analyse des offres sont remis lors de la séance aux membres à voix délibérative et consultative. Il s'agit de documents qui aident à l'analyse et qui peuvent être modifiés par la commission. Ils sont confidentiels et ne sont pas communicables à cette étape de la procédure. Les membres ayant eu ces rapports devront les rendre à la sortie de la séance au service en charge du marché.

Chaque membre à voix délibérative ou consultative peut exprimer son point de vue et faire la demande que celui-ci soit consigné au procès-verbal de la séance.

Arès délibération, les membres de la CAO procèdent au choix de l'attributaire du marché en établissant un classement des offres ou émettent leur avis sur le projet d'avenant.

Article 4.5 : le vote

Ce sont les membres ayant une voix délibérative qui votent lors des séances de la CAO.

Les décisions sont prises à la majorité.

En cas de partage égal des voix, le président de la CAO a une voix prépondérante.

Les votes sont effectués à mains levées, catégorisé par vote « pour », vote « contre » et « abstention ».

Article 4.6 : le procès-verbal

En vertu du principe de transparence, chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal signé par chacun des membres ayant une voix délibérative présent, ainsi que le comptable de la commune et un représentant du ministre chargé de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Chaque membre peut y consigner ses observations.

Le procès-verbal retrace principalement l'historique du marché public, la procédure de passation retenue et l'estimation, les modalités de publicité, les plis reçus, les résultats de l'analyse des offres selon les critères de jugement et leur pondération, les modalités de délibération de la CAO et le choix de l'attributaire.

Article 4.7 : les délibérations à distance

L'article L.1414-2 du code général des collectivités territoriales prévoit que « les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. ».

Le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial vient compléter les dispositions de l'ordonnance.

Le président de la CAO peut décider que la réunion de la CAO soit organisée :

- Soit par conférence téléphonique ou audiovisuelle,
- Soit par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

La possibilité d'organiser la réunion à distance est à l'appréciation du Président de la CAO.

La réunion peut être organisée de manière mixte, c'est-à-dire avec une partie des membres en présentiel et l'autre partie qui suit un des modes de réunion à distance.

Les membres utilisant un mécanisme de réunion à distance doivent prévenir en amont de la réunion le service compétent en matière de marché et/ou le service concerné par l'objet du marché et le Président de la CAO.

Les membres concernés par l'utilisation d'un système de réunion à distance devront passer en mairie dans la semaine qui suit la réunion pour signer le procès-verbal de ladite séance, sauf impossibilité dûment justifiée et pour laquelle une solution devra être trouvée.

Article 4.8 : le secrétariat des séances de la commission d'appel d'offres

Le secrétariat des séances de la commission d'appel d'offres est effectué par les agents ayant procédé à la réalisation du dossier du marché concerné par la réunion et/ou compétents en matière de marché publics.

**ARTICLE 5 : Confidentialité et conflits d'intérêts**

Article 5.1 : la confidentialité

Les membres de la CAO ainsi que toute personne appelée à participer à leurs réunions, sont soumis au devoir de stricte confidentialité nécessaire à l'examen des marchés, qui s'étend à l'ensemble des informations et de tout document, tels que les rapports d'analyse, dont ils sont destinataire, et aux débats auxquels ils participent.

Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires au marché sont notamment protégées par le secret industriel et commercial, et/ou par des droits de propriété intellectuelle.

En aucun cas, les membres de la CAO peuvent contacter l'entreprise désignée attributaire ou les autres entreprises dont l'offre est rejetée pour les informer de la décision.

Ils ne peuvent également communiquer aux candidats et soumissionnaires ou à toute autre personnes l'identité de l'attributaire, le montant de son offre, le contenu de son offre, l'identité des candidats et soumissionnaires, le montant de leurs offres et leurs contenus.

Article 5.2 : la prévention des conflits d'intérêts

Les membres de la CAO doivent être impartiaux. A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à la CAO ne peut y participer. Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt.

Les membres de la CAO concernés, dès réception de la convocation, doivent veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt, en se déclarant auprès du Maire, s'ils se trouvent dans une éventuelle situation.

Ainsi cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote, voire à ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

**ARTICLE 6 : Entrée en vigueur, applicabilité et modification**

Article 6.1 : l'entrée en vigueur du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Le présent règlement intérieur de la commission d'appel d'offres de Jouars-Pontchartrain entre en vigueur à compter de son adoption, de sa transmission au contrôle de légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité.

Article 6.2 : l'applicabilité du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Le règlement intérieur de la commission d'appel d'offres de Jouars-Pontchartrain est applicable pour toute la durée du mandat, sous réserve des modifications effectuées.

Article 6.3 : la modification du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres

Le règlement peut faire l'objet de modifications, qui feront l'objet d'un passage en conseil municipal.

| Code INSEE | JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal | DM n° 3 | 2026 |
|---|---|---|---|
| 78321 | | | |

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

## Décision Modificative n°3

| Désignation | Dépenses (1) | | Recettes (1) | |
|---|---|---|---|---|
| | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| **FONCTIONNEMENT** | | | | |
| D-023-01 : Virement à la section d'investissement | 0.00 € | 72 518.69 € | 0.00 € | 0.00 € |
| **TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement** | **0.00 €** | **72 518.69 €** | **0.00 €** | **0.00 €** |
| D-673-01 : Titres annulés (sur exercices antérieurs) | 0.00 € | 4 638.99 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-6811-01 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles | 0.00 € | 1 560.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| R- 7811-01 : Reprises sur amort des immo incorporelles et corporelles | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 3 717.68 € |
| **TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections** | **0.00 €** | **6 198.99 €** | **0.00 €** | **3 717.68 €** |
| R- 74718-01 : Participations Etat - Autres | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 75 000.00 € |
| **TOTAL R 74 : Dotations et participations** | **0.00 €** | **0.00 €** | **0.00 €** | **75 000.00 €** |
| Total FONCTIONNEMENT | 0.00 € | 78 717.68 € | 0.00 € | 78 717.68 € |
| **INVESTISSEMENT** | | | | |
| R- 021-01 : Virement de la section de fonctionnement | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 72 518.69 € |
| **TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement** | **0.00 €** | **0.00 €** | **0.00 €** | **72 518.69 €** |
| D-2805-01 : Amort. Licences, logiciels, droits similaires | 0.00 € | 810.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-28152-01 : Amort. installations de voirie | 0.00 € | 0.02 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-281533-01 : Amort. réseaux câblés | 0.00 € | 780.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-281828-01 : Amort. autres matériels de transport | 0.00 € | 1 943.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-281848-01 : Amort. autres matériels de bureau et mobiliers | 0.00 € | 184.66 € | 0.00 € | 0.00 € |
| R- 139151-01 : Subv. inv. actifs amort. - GFP de rattachement | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 4 638.99 € |
| R- 281534-01 : Amort. réseaux d'électrification | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 1 560.00 € |
| **TOTAL D 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections** | **0.00 €** | **3 717.68 €** | **0.00 €** | **6 198.99 €** |
| D-13151-01 : Subv. transf. GFP de rattachement | 0.00 € | 14 267.32 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-1318-01 : Autres subv. d'invest. rattachées aux actifs amortissables | 0.00 € | 3 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-1321-01 : Subv. non transf. Etat et établissements nationaux | 0.00 € | 58 500.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-1322-01 : Subv. non transf. Régions | 0.00 € | 50 905.90 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-1323-01 : Subv. non transf. Départements | 0.00 € | 714 744.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-2128-PARC INT-01 : Parc de loisirs multi activités | 0.00 € | 23 059.68 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-2128-STADE BOND-01 : Renovation stade Bonde | 0.00 € | 6 444.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| R- 1311-01 : Subv. transf. Etat et établissements nationaux | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 58 500.00 € |
| R- 1312-01 : Subv. transf. Régions | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 50 905.90 € |
| R- 1313-01 : Subv. transf. Départements | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 714 744.00 € |
| R- 13241-01 : Subv. non transf. Communes membres du GFP | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 14 267.32 € |
| R- 1328-01 : Autres subv. d'investissement rattachées aux actifs non amort. | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 3 000.00 € |
| R- 2031-01 : Frais d'études | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 26 554.08 € |
| R- 2033-01 : Frais d'insertion | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 2 949.60 € |

(1) y compris les restes à réaliser

| Code INSEE | JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal | DM n° 3 | 2026 |
|---|---|---|---|
| 78321 | | | |

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

## Décision Modificative n°3

| Désignation | Dépenses (1) | | Recettes (1) | |
|---|---|---|---|---|
| | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| **TOTAL D 041 : Opérations patrimoniales** | **0.00 €** | **870 920.90 €** | **0.00 €** | **870 920.90 €** |
| D-1311-01 : Subv. transf. Etat et établissements nationaux | 0.00 € | 75 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-13361-01 : Fonds équip. amort. - Dotation équipement territoires ruraux | 0.00 € | 65 221.73 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-13362-01 : Fonds équip. amort. - Dotation soutien à l'investissement local | 0.00 € | 347 968.21 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-1388-01 : Autres subventions d'investissement non transférables | 0.00 € | 8 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| R- 1311-01 : Subv. transf. Etat et établissements nationaux | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 8 000.00 € |
| R- 13461-01 : Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territoires ruraux | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 65 221.73 € |
| R- 13462-01 : Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 347 968.21 € |
| **TOTAL D 13 : Subventions d'investissement** | **0.00 €** | **496 189.94 €** | **0.00 €** | **421 189.94 €** |
| D-2128-AIRES HAM-511 : Aires de jeux dans les hameaux | 0.00 € | 50 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-21312-211 : Constructions bâtiments scolaires | 0.00 € | 100 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-21352-CAB MEDICAL-442 : Cabinet Médical | 0.00 € | 5 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-2138-PARC INT-845 : Parc de loisirs multi activités | 0.00 € | 20 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-2151-VOIRIES-845 : Réfection des voiries communales | 0.00 € | 425 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| **TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles** | **0.00 €** | **600 000.00 €** | **0.00 €** | **0.00 €** |
| D-2315-VOIRIES-845 : Réfection des voiries communales | 600 000.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| **TOTAL D 23 : Immobilisations en cours** | **600 000.00 €** | **0.00 €** | **0.00 €** | **0.00 €** |
| Total INVESTISSEMENT | 600 000.00 € | 1 970 828.52 € | 0.00 € | 1 370 828.52 € |
| **Total Général** | **1 449 546.20 €** | | **1 449 546.20 €** | |

(1) y compris les restes à réaliser

# ARRETE ET SIGNATURES

DM n°3 2026

JOUARS-PONTCHARTRAIN - Budget communal



**Présentation**

Présenté par le Monsieur Le Maire,
A Jouars-Pontchartrain, le 24/09/2026
Le Monsieur Le Maire

**Délibération**

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.
A Jouars-Pontchartrain, le 24/09/2026

**Votes**

| | |
|---|---|
| Nombre de membres en exercice : | 29 |
| Nombre de membres présents : | ~~22~~ |
| Nombre de suffrages exprimés : | ~~29~~ |
| Pour : | ~~29~~ |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

Date de convocation : 18/09/2026

Les membres du Conseil Municipal,

| Signataires | |
|---|---|
| Thomas MENGELLE-TOUYA | |
| Christine STOOS | |
| Patryk MAGNIER | |
| Hélèna RAMALHO-CLAUDIO | |
| Wulfran GAMPACKAT | |
| Morgane GUEZENEC | |
| Alexis GODIN | |
| Marie-Laure ROQUELLE | |
| Francis COSTARD - pouvoir à Madame SEBASTIEN | |
| Hélène SUTRA | |
| Willy BOYÉ | |
| Fatima D'ASTA | |
| Dominique BOGÉ - pouvoir à Monsieur CISQUET | |

| Signataires | |
|---|---|
| Flavie HOURTOLOU – pouvoir à Monsieur MAGNIER |  |
| Laurent GISQUET | |
| Elodie DUBUS |  |
| Laurent LE PAVEC – pouvoir à Madame LOTODÉ |  |
| Amandine LOTODÉ |  |
| Anibal DA COSTA |  |
| Pierrette DEFRANCE – pouvoir à Madame D'ASTA |  |
| Pierre-André FAUCHERY |  |
| Karine SÉBASTIEN |  |
| Thierry WINTZENRIETH |  |
| Audrey DE SAINT POL |  |
| Aline METAYER |  |
| Justine THOMASSET – pouvoir à Madame DILASSEUR |  |
| Cynthia DILASSEUR |  |
| Olivier GOUSSEAU – pouvoir à Madame LYNCH |  |
| Julia LYNCH |  |

Certifié exécutoire par le Monsieur Le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le 29/09/2026, et de la publication le 30/09/2026.

A Jouars-Pontchartrain, le 29/09/2026

MAIRIE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN
78 (Yvelines) 15

**Budget Communal 2026 - Décision modificative n°3**

**FONCTIONNEMENT**

| Dépenses | | | | | | | Recettes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Type op* | *Chapitre* | *Imputation* | *Opération* | *Service* | *Objet* | *Montant* | *Type op* | *Chapitre* | *Imputation* | *Service* | *Objet* | *Montant* |
| Ordre | 042 | 673 | | | Annulation de reprise de subvention | 4 638,99 € | Réel | 74 | 74718 | | Recette France Service | 75 000,00 € |
| | | | | | | | Ordre | 042 | 7811 | | Régularisation amortissement immobilisation | 3 717,68 € |
| Ordre | 042 | 6811 | | | Régularisation amortissement immobilisation | 1 560,00 € | | | | | | |
| | 023 | | | | | 72 518,69 € | | | | | | |
| | | | | | | **78 717,68 €** | | | | | | **78 717,68 €** |

**INVESTISSEMENT**

| Dépenses | | | | | | | Recettes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Type op* | *Chapitre* | *Imputation* | *Opération* | *Service* | *Objet* | *Montant* | *Type op* | *Chapitre* | *Imputation* | *Service* | *Objet* | *Montant* |
| | | | | | | | Ordre | 021 | | | | 72 518,69 € |
| Ordre | 041 | 13xx | | | MAJ subvention - mauvaise imputation comptable | 841 417,22 € | Ordre | 041 | 13xx | | MAJ subvention - mauvaise imputation comptable | 841 417,22 € |
| | | | | | | | Ordre | 040 | 13xx | | Annulation de reprise de subvention | 4 638,99 € |
| | | | | | | | Ordre | 040 | 281534 | | Régularisation amortissement immobilisation | 1 560,00 € |
| Ordre | 041 | 2128 | PARC DE LOISIRS | | Frais insertion Parc de Loisirs | 2 949,60 € | Ordre | 041 | 2033 | | Frais insertion Parc de Loisirs | 2 949,60 € |
| Ordre | 041 | 2128 | PARC DE LOISIRS / STADE DE LA BONDE | | Frais d'étude Parc de Loisirs et Stade de la Bonde | 26 554,08 € | Ordre | 041 | 2031 | | Frais d'étude Parc de Loisirs et Stade de la Bonde | 26 554,08 € |
| Ordre | 040 | 28XX | | | Régularisation amortissements immobilisation | 3 717,68 € | | | | | | |
| Réel | 13 | 1311 | | | Mandat annulé - France Service à passer en fonctionnement | 75 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 13 | 13XX | | | MAJ Subvention - mauvaise imputation comptable | 421 189,94 € | Réel | 13XX | | | MAJ Subvention mauvaise imputation comptable | 421 189,94 € |
| Réel | 21 | 2128 | AIRE DE JEUX | Technique | Aire de jeux Pré des Fontaines | 50 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 21 | 2138 | PARC | Technique | Guinguette | 20 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 21 | 21352 | MAISON MEDICALE | Technique | Aménagement | 5 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 21 | 2151 | VOIRIE | Technique | Places de parking PMR | 75 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 21 | 2151 | VOIRIE | Technique | Enfouissement des réseaux rue St Frédéric et rue St Louis | 350 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 21 | 21312 | | Technique | Toitures école maternelle | 100 000,00 € | | | | | | |
| Réel | 23 | 2315 | VOIRIE | Technique | Travaux aménagement rue Phelypeaux | - 600 000,00 € | | | | | | |
| | | | | | | **1 370 828,52 €** | | | | | | **1 370 828,52 €** |

## TABLEAU DES EFFECTIFS au 24/09/2026

| | Ancien effectif | Nouvel effectif | Titulaire | Contractuel | Non pourvu | dont TNC |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Postes permanents** | | | | | | |
| **Filière administrative** | | | | | | |
| DGS | 1 | 1 | 1 | | | |
| Attaché | 2 | 2 | 1 | 1 | | |
| Rédacteur principal de 1ère classe | 1 | 1 | 1 | | | |
| Rédacteur principal de 2ème classe | 4 | 4 | 2 | 2 | | |
| Rédacteur | 3 | 4 | 3 | 1 | | |
| Adjoint administratif principal de 1ère classe | 3 | 2 | 2 | | | |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe | 3 | 3 | 2 | 1 | | 1 |
| Adjoint administratif | 8 | 8 | 7 | | 1 | 1 |
| | **25** | **25** | **19** | **5** | **1** | **2** |
| | | | | | | |
| **Filière Technique** | | | | | | |
| Ingénieur | 1 | 1 | 1 | | | |
| Technicien principal de 2ème classe | 1 | 0 | 0 | | | |
| Adjoint Technique Principal 1ère classe | 2 | 2 | 2 | | | |
| Adjoint Technique Principal 2ème classe | 8 | 8 | 8 | | | |
| Adjoint Technique | 20 | 21 | 7 | 12 | 2 | |
| | **32** | **32** | **18** | **12** | **2** | **0** |
| | | | | | | |
| **Filière sociale** | | | | | | |
| Atsem Principal 1ère classe | 4 | 3 | 3 | | | |
| Atsem Principal 2ème classe | 2 | 3 | 3 | | | |
| | **6** | **6** | **6** | **0** | **0** | **0** |
| | | | | | | |
| **Filière Animation** | | | | | | |
| Animateur | 1 | 1 | 1 | | | |
| Adjoint d'animation principal de 1ère classe | 2 | 2 | 2 | | | |
| Adjoint d'animation principal de 2ème classe | 5 | 5 | 4 | | 1 | |
| Adjoint d'Animation | 22 | 22 | 8 | 12 | 2 | 4 |
| | **30** | **30** | **15** | **12** | **3** | **4** |
| | | | | | | |
| **Filière Police Municipale** | | | | | | |
| Brigadier Chef Principal | 2 | 2 | 2 | | | |
| Gardien-brigadier | 1 | 1 | 1 | | | |
| | **3** | **3** | **3** | **0** | **0** | **0** |
| | | | | | | |
| **Filière Culturelle** | | | | | | |
| Bibliothécaire principal | 0 | 0 | | | | |
| Assistant de conservation du patrimoine et des biblio. | 2 | 2 | 2 | | | |
| Adjoint du patrimoine principal 1ère classe | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Adjoint du Patrimoine | 1 | 1 | 1 | | | |
| | **4** | **4** | **4** | **0** | **0** | **1** |
| | | | | | | |
| **Total emplois permanents** | **100** | **100** | **65** | **29** | **6** | **7** |
| | | | | | | |
| **Postes non permanents** | | | | | | |
| Ingénieur ou Attaché PVD | 0 | 0 | | | | |
| Apprenti | 2 | 3 | | 2 | 1 | |
| Agent Technique | 2 | 2 | | 2 | | |
| Agent d'animation | 1 | 1 | | 1 | | |
| Agent administratif | 2 | 2 | | 2 | | 1 |
| Agent du patrimoine | 3 | 3 | | 3 | | 3 |
| **Total emplois non permanents** | **10** | **11** | **0** | **10** | **1** | **4** |
| | | | | | | |
| **Total Général** | **110** | **111** | **65** | **39** | **7** | **11** |