

01

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – INSTALLATION
D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Madame Brigitte BONJOUR, conseillère municipale, élue sur la liste « Chauconin-Neufmontiers 2020-2026 – Le village vivant, nature et solidaire » est décédée le 15 juillet 2022.

Conformément à l'article L2121-4 du code général des collectivités territoriales, Monsieur le Sous-préfet de Meaux en a été informé par courrier le 25 juillet 2022.

Conformément à l'article L270 du code électoral, est appelé à remplacer Madame Brigitte BONJOUR, le candidat venant immédiatement après le dernier élu, sur la liste « Chauconin-Neufmontiers 2020-2026 – Le village vivant, nature et solidaire ».

Il s'agit pour cette liste du candidat en vingt-et-unième position, soit Monsieur Philippe DEBOFFE.

En conséquence, conformément à l'article L270 du code électoral, Monsieur Philippe DEBOFFE est installé dans ses fonctions de conseiller municipal.

Le tableau du conseil municipal sera mis à jour et Monsieur le Sous-préfet de Meaux sera informé de cette modification.

Il est proposé au conseil municipal de prendre acte de l'installation de Monsieur Philippe DEBOFFE en qualité de conseiller municipal.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE

Envoyé en préfecture le 27/09/2022
Reçu en préfecture le 27/09/2022
Affiché le 
ID : 077-217703354-20220922-ACT146_2022-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 32/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**
DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – INSTALLATION D’UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Rapporteur : Michel BACHMAN

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Philippe DEBOFFE, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :
Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN, Célia SAMPEDRANO

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-4 ;

Vu le code électoral et notamment l'article L.270 ;

Considérant que Madame Brigitte BONJOUR conseillère municipale est décédée en date du 15 juillet 2022 ;

Considérant que conformément à l'article L.270 du code électoral le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit ;

Considérant que le candidat venant immédiatement après le dernier élu sur la liste « Chauconin-Neufmontiers 2020-2026 – Le village vivant, nature et solidaire » est Monsieur Philippe DEBOFFE ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

PREND ACTE de l'installation de Monsieur Philippe DEBOFFE.

PREND ACTE que le tableau du conseil municipal sera modifié en conséquence

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT.

Le secrétaire,

Le Maire,

Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication par voie électronique :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

DÉPARTEMENT
SEINE ET MARNE

ARRONDISSEMENT
MEAUX

COMMUNE :

CHAUCONIN-NEUFMONTIERS (77124)

Envoyé en préfecture le 27/09/2022
Reçu en préfecture le 27/09/2022
Affiché le
ID : 077-217703354-20220922-ACT146_2022-DE

Communes
de 1 000
habitants et
plus

Effectif légal du conseil municipal
23

TABEAU DU CONSEIL MUNICIPAL
(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

- 1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
- 2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
- 3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction ¹	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	M	BACHMANN MICHEL	15/04/1951	15/03/2020	529 voix
Premier adjoint	MME	LEAL MARIE	20/08/1964	15/03/2020	529 voix
2 ^{ème} adjoint	M	KALAYAN EMMANUEL	19/04/1964	15/03/2020	529 voix
3 ^{ème} adjoint	MME	BRAQUET-CAUCHOIS CATHERINE	16/06/1971	15/03/2020	529 voix
4 ^{ème} adjoint	M	DUPERRON ALAIN	28/06/1955	15/03/2020	529 voix
5 ^{ème} adjoint	MME	HOUSSIN CHRISTINA	13/06/1976	15/03/2020	529 voix
6 ^{ème} adjoint	M	BOUTALEB ALI	05/02/1960	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	FERRENBACH JACQUES	25/02/1938	15/03/2020	529 voix
Conseiller	MME	TSCHAEN NATHALIE	13/02/1967	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	TANFOUS JAMEL	10/09/1967	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	FOLLIARD VINCENT	05/06/1973	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	DESSAULX BERTRAND	07/05/1974	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	GIRAUD JULIEN	25/02/1981	15/03/2020	529 voix
Conseiller	MME	ANDIAS VIRGINIE	21/04/1981	15/03/2020	529 voix
Conseiller	MME	PENSEDENT ADELINE	01/01/1983	15/03/2020	529 voix
Conseiller	MME	DEHEDIN TIPHANIE	16/10/1987	15/03/2020	529 voix
Conseiller	MME	SAMPEDRANO CELIA	09/07/1988	15/03/2020	529 voix
Conseiller	M	GAJEWSKI STANISLAS	22/05/1946	15/03/2020	370 voix
Conseiller	M	ROCHER JEROME	09/05/1962	15/03/2020	370 voix
Conseiller	MME	MAGNAN CORALIE	26/12/1989	15/03/2020	370 voix
Conseiller	MME	BAILLY FLORENCE	25/10/1972	21/04/2021	370 voix
Conseiller	MME	SAFRI CHIRINE	08/08/1995	13/10/2021	529 voix
Conseiller	M	DEBOFFE PHILIPPE	19/05/1958	25/07/2022	529 voix

Cachet de la mairie :



Certifié par le maire,
A, le *Chaucolin-Neufmontiers* le 26.09.2022

¹ Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT146_2022-DE

02

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Adoption du Règlement Budgétaire et
Financier**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique (CFU), la commune de Chauconin-Neufmontiers a délibéré le 30 juin 2020 afin d'appliquer dès le 1^{er} janvier 2022 le référentiel budgétaire et comptable M57. En effet, celui-ci a vocation à être généralisé à l'ensemble des collectivités locales, et leurs établissements publics administratifs à compter du 1^{er} janvier 2024.

L'instauration de cette nouvelle nomenclature nécessite l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier ayant pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Le règlement budgétaire et financier décrit notamment les processus financiers internes que la commune de Chauconin-Neufmontiers a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs intervenants dans le cycle budgétaire.

Le présent règlement adopté par l'assemblée délibérante, sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Ce Règlement Budgétaire et Financier s'articule autour des points suivants :

- Le cadre juridique du budget communal,
- L'exécution budgétaire,
- La gestion financière,
- La gestion patrimoniale

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 33/09-2022

∞0∞

SÉANCE DU 22 septembre 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞0∞

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Alain DUPPERON

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN, Célia SAMPEDRANO

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'instruction budgétaire et comptables de la M57,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 juin 2020 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 au 1^{er} janvier 2022 ;

Considérant la nécessité d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier au regard de l'application de la M57 ;

Entendu l'exposé de Monsieur Alain DUPERRON

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

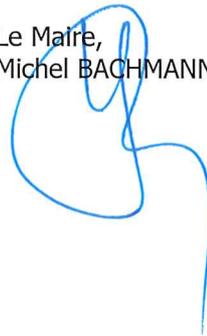
ADOpte le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération pour la commune de Chauconin-Neufmontiers.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr



COMMUNE DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS

SEINE-ET-MARNE



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 27/09/2022
Reçu en préfecture le 27/09/2022
Affiché le 
ID : 077-217703354-20220922-ACT147_2022-DE

5

Introduction

I.	Le cadre juridique du Budget Communal	
1.	La définition du budget	4
2.	Les grands principes budgétaires	4
II.	Le processus budgétaire	
1.	Présentation du budget	6
2.	Le débat d'orientation budgétaire	6
3.	Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	7
4.	La modification du budget	7
III.	L'exécution budgétaire	
1.	L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	8
2.	Le circuit comptable des recettes et des dépenses	8
3.	Le délai global de paiement	9
4.	Les dépenses obligatoires et imprévues	9
5.	Les opérations de fin d'exercice	9
6.	La clôture de l'exercice budgétaire	10
IV.	Les régies	
1.	La régie d'avance	11
2.	La régie de recettes	11
3.	Le suivi et le contrôle des régies	11
V.	La gestion pluriannuelle	
1.	La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement	11
2.	Le vote des AP/CP	11
3.	La révisions des AP/CP	12
4.	Les autorisations de programme votées par opération	12
VI.	La constitution des provisions	12
VII.	L'actif et le passif	
1.	La gestion patrimoniale	13
2.	La gestion des immobilisations	13
3.	La gestion de la dette	13
VIII.	Gestion de la trésorerie	
1.	Compte de trésorerie	13
2.	Lignes de crédits	13
IX.	Divers	14

INTRODUCTION

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 077-217703354-20220922-ACT147_2022-DE

Au 1^{er} janvier 2022, la commune a adopté le référentiel M57 (Délibération n°40/06 du 30 juin 2020), et ce, en vertu des dispositions de la loi NOTRe autorisant son « application par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics » (Art 106). Ce référentiel budgétaire et comptable sera généralisé au 1er janvier 2024 à toutes les collectivités locales et à leurs établissements publics administratifs.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette nouvelle nomenclature comptable, le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire (Art L. 5217-10-8 du CGCT), exception faite des collectivités de moins de 3500 habitants.

Le Règlement Budgétaire et Financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la commune a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

1- LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

Article 1.1 La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal. Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget primitif est composé :

- Du budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Des budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...).
- Des budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Chauconin-Neufmontiers, il s'agit du CCAS.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat

Article 1.2 Les grands principes budgétaires

▪ Le principe d'annualité

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile, il commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Toutefois les collectivités ont jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel le budget s'applique pour l'adopter (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années

▪ Le principe d'unité budgétaire

Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

▪ Le principe d'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe de spécialité budgétaire se décompose en 2 règles :

- La règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissement existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours etc... ;
- La règle de non contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

▪ **Le principe de spécialité budgétaire**

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet en particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

▪ **Les principes d'équilibre et de sincérité budgétaire**

Ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

▪ **La séparation de l'ordonnateur et du comptable**

L'ordonnateur (le Maire) n'a pas le droit de manipuler l'argent public, seul le comptable peut le faire. Il appartient à ce dernier, sur l'ordre de l'ordonnateur, d'encaisser ou de décaisser l'argent public.

Cette séparation des ordonnateurs et des comptables poursuit une double finalité :

- De contrôle, en permettant de repérer les erreurs et irrégularités en amont, avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique ;
- De probité, car deux agents sont moins tentés et moins facile à convaincre, de s'écarter des règles

Les missions de chacun :

- L'ordonnateur (le Maire de la commune) est chargé de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes de la commune avec l'appui des services de la commune ;
- Le comptable public (agent de la Direction Générale des Finances Publiques) est en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi

2- LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT147_2022-DE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

2.1 Présentation du budget

Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre, les recettes égalant les dépenses.

La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la commune. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la commune, le surplus constituant de l'autofinancement permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la commune.

La section d'investissement présente les programmes nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des subventions et éventuellement par l'emprunt.

2.2 Le débat d'orientation budgétaire

La loi d'administration territoriale de la République (ATR) de 1992 a imposé la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) dans les 2 mois précédant le vote du budget primitif pour les communes de plus de 3 500 habitants.

La loi du 7 août 2015, portant « nouvelle organisation territoriale de la République » (loi NOTRe) a renforcé le rôle du DOB en définissant son contenu.

▪ Le contenu du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) :

L'article 107 de la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) du 7 août 2015 a complété les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives à la forme et au contenu du débat.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, il doit désormais faire l'objet d'un rapport. L'article D2312-3 du CGCT en précise le contenu, les modalités de publication et de transmission du rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire.

Ainsi pour les communes d'au moins 3 500 habitants notamment ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre ;
- La présentation des engagements pluriannuels envisagés, basés sur les prévisions des dépenses et des recettes en matière de programmation d'investissement et les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et le profil de l'encours de dette.

Ces orientations devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le Débat d'Orientation Budgétaire doit permettre au conseil municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affectées dans le budget primitif voire au-delà pour certains programmes « plus importants ». Mais ce doit être aussi l'occasion d'informer les conseillers municipaux sur l'évolution financière de la collectivité.

Article 2.3 – Le calendrier des actions à mener jusqu’au vote du budget

La Ville a jusqu’à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant

	Services Opérationnels	Service des Finances	Direction Générale et Elus	Conseil Municipal
Septembre N-1		Note de cadrage Budgétaire		
Octobre à Novembre N-1	Inscription des propositions budgétaires	Réunions budgétaires Etablissement des restes à réaliser	Arbitrage	
Janvier N		Etablissement des restes à réaliser		
Février N	Production des annexes	Calcul de l’équilibre budgétaire, rédaction des annexes et des rapports	Rapport d’Orientations Budgétaires	Débat sur les orientations budgétaires et vote du Rapport d’Orientation Budgétaire
Mars N				Vote du budget primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. La Direction des Finances est garante du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, elle détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles saisissent leurs propositions budgétaires dans l’application financière.

Article 2.4 – La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : en dehors des cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d’article à article à l’intérieur d’un même chapitre (article L2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l’assemblée délibérante l’y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Toutefois cette possibilité ne s’applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : lorsqu’un virement de crédits fait intervenir deux chapitre budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d’ajuster les prévisions en cours d’année, tant en dépenses qu’en recettes.
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

3- L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

3.1 – L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Conformément à l'article L.1612-1 du Code des Collectivités Territoriales, dans le cas où le budget de la commune n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, le maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Cette autorisation doit préciser le montant et l'affectation de ces crédits.

- Autorisation de mandatement en investissement pour les autorisations de programme avant l'adoption du budget primitif

Le référentiel M57 prévoit que pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou une autorisation d'engagement, le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations de programmes ouvertes aux cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédit de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

3.2 – Le circuit comptable des recettes et des dépenses

- *L'engagement* constitue la première étape du circuit comptable en dépenses.

C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ... L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses adjoints par délégation, ou le directeur général des services par délégation.

- *La liquidation* constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

- *Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes*

Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

- *Le paiement de la dépense* est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

3.3 – Le délai global de paiement

Le délai maximum réglementaire pour procéder au règlement d'une facture est de 30 jours.

Considérant la séparation de l'ordonnateur et du comptable, ce délai se décompose en deux phases :

- 20 jours pour l'ordonnateur
- 10 jours pour le comptable public

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par la commune, qui vaut demande de paiement.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée, et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

3.4 – Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'inscription doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique. (7,5%) du budget primitif.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

L'article L2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater, liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...) ;

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription doit répondre à la règle suivante : les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7.5 % relatif à la fongibilité des crédits.

3.5 – Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droit constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service de Gestion Comptable de Meaux.

- La journée complémentaire :

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de déterminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent impérativement être passées avant le 31 décembre.

- Le rattachement des charges et des produits :

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice au budget de l'exercice suivant par la commune.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire

- Les restes à réaliser :

Au regard de l'instruction budgétaire M57, les restes à réaliser (RAR), tant en dépenses qu'en recettes, devront correspondre :

- aux dépenses d'investissement comptablement engagées, reposant sur un engagement juridique de la collectivité, mais non mandatées au 31 décembre de l'année de l'exercice,
- aux recettes d'investissement relatives aux prestations engagées avant le 31 décembre de l'année de l'exercice et n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette avant cette date.

S'agissant de recettes certaines, la collectivité doit être en mesure de justifier vis-à-vis de la Préfecture, des montants inscrits au titre des RAR. Sans justificatif, ils ne peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Le service Finances de la commune transmet au Service de Gestion Comptable de Meaux l'état des restes à réaliser pour validation.

3.6 – La clôture de l'exercice budgétaire

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en conseil municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du Compte Financier Unique.



A partir de 2024, le Compte Financier Unique (CFU) viendra remplacer les comptes locaux. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière par rapport aux actuels comptes administratifs et compte de gestion,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

La commune de Chauconin-Neufmontiers s'est portée candidate à l'expérimentation du CFU, et a été retenue pour participer à l'expérimentation au titre des exercices 2022 et 2023.

4- LES RÉGIES

4.1 – La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avance de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

4.2 – La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de la régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

4.3 – Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place. Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

5- LA GESTION PLURIANNUELLE

5.1 – La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable (M57) prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

5.2 – Le vote des AP/CP

Les autorisations de programmes sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédit de paiement. Elle précisera également lors de la création de l'AP, sa durée de vie. A Défaut, celle-ci demeure valable sans limitation de durée.

Ces autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel.

Son équivalent existe en section de fonctionnement : les AE/CP (autorisations d'engagement/crédits de paiement). La commune ne s'est pas engagée en 2022 dans cette pratique.

5.3 – La révision des AP/CP

Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

5.4 – Les autorisations de programme votées par opération

La commune a la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépense réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et les frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

6- LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaire sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux,
- en cas de procédure collective,
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des obligations obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

7- L'ACTIF ET LE PASSIF

7.1 – La gestion patrimoniale

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi propriété de la commune.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit.

7.2– La gestion des immobilisations

Chaque élément de patrimoine est référencé sous son numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence au numéro d'inventaire attribué à chaque bien.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

7.3– La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

8- GESTION DE LA TRÉSORERIE

8.1 – Compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire y compris la caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution Trésor ne pouvant être déficitaire).

8.2 – Lignes de crédits

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et géré par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

9- DIVERS

9-1 – Les règles relatives au rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Le rattachement ne s'applique pas aux subventions de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, fait l'objet d'un rattachement à l'exercice.
Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

9.2 – L'amortissement

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements,
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

9.3 – Les règles spécifiques de la collectivité à l'octroi des garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland » ainsi qu'au règlement interne voté par le conseil municipal. Ce qui impose notamment aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi des garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement,
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10 % des annuités pouvant être garanties par la collectivité,
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50 % du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80 % pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restants à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

9.4 – Les règles et dispositions applicables aux subventions et aides versées

Les associations peuvent obtenir des subventions à condition d'en faire la demande.

Toute association déclarée et immatriculée au répertoire Sirene peut demander une subvention pour :

- Réaliser une action ou un projet d'investissement,
- Contribuer au développement d'activités
- Contribuer au financement de son activité

Lorsque la subvention dépasse 23 000 €, la commune doit conclure une convention avec l'association bénéficiaire.

9.5 – Les règles relatives aux délégations de signature

La délégation de signature est un acte permettant à une autorité administrative d'autoriser une autorité subordonnée à signer certaines décisions en son nom, mais sous la surveillance et la responsabilité de l'autorité délégante.

➤ Les délégations de signatures conférées aux agents communaux

Aux termes de l'article l'article L.2122-19 du CGCT, le Maire peut déléguer sa signature à la Directrice Générale des services, aux principaux responsables de services pour la signature des bons de commandes.

Le Maire peut déléguer aux responsables de service la signature sur les factures attestant la notion de « service fait ».

Envoyé en préfecture le 27/09/2022
Reçu en préfecture le 27/09/2022
Affiché le 
ID : 077-217703354-20220922-ACT147_2022-DE

9.6 – Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

9.7 – Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

03

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Convention avec l'association de Sauvegarde
et de Réhabilitation de l'église St-Saturnin
(ASR)**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Convention relative aux travaux de restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin

Dans la continuité des travaux de l'église Saint-Saturnin, il est envisagé de procéder à la restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin. Le marché des travaux est divisé en cinq lots :

-
- Lot 1 – Maçonnerie / pierre de taille : Entreprise SNBR, pour un montant de 311 008,20 € HT
- Lot 2 – Charpente : Ateliers Perrault, pour un montant de 279 935,45 € HT
- Lot 3 – Couverture / Zinguerie : Entreprise UTB, pour un montant de 103 717,63 € HT
- Lot 4 – Vitraux : Les Vitraux de l'arbalète, pour un montant de 12 520,00 € HT
- Lot 5 – Electricité : SARL Monfaucon, pour un montant de 23 165,15 € HT

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à 730 346,43 € HT.

L'Association de Sauvegarde et de Réhabilitation de l'Eglise Saint-Saturnin (ASR) souhaite apporter son soutien financier en prenant à sa charge, 113 476,00 € sous forme de don.

Afin de permettre la participation de l'association au financement des travaux susvisés, il est proposé au conseil municipal d'accepter que l'ASR participe au financement des travaux de restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin, à hauteur 113 476,00 €, sous forme d'un don, de passer une convention avec l'ASR et d'autoriser le Maire à la signer.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 34/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : FINANCES - CONVENTION RELATIVE AU TRAVAUX DE RESTAURATION DE LA NEF ET DU CLOCHER DE L’EGLISE SAINT-SATURNIN

Rapporteur : Jacques FERRENBACH

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphanie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN, Célia SAMPEDRANO

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Il est prévu la restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin.

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à 730 346,43 € HT.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'Association de Sauvegarde et de Réhabilitation de l'Eglise Saint-Saturnin souhaite apporter son soutien financier à la commune de Chauconin-Neufmontiers pour la réalisation de ces travaux à hauteur de 113 476,00 € sous forme d'un don.

Entendu l'exposé de Monsieur Jacques FERRENBACH

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

ACCEPTE que l'association pour la sauvegarde et la réhabilitation de l'Eglise Saint-Saturnin (ASR) participe au financement des travaux de restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin, à hauteur de 113 476,00 € sous forme d'un don.

DÉCIDE qu'il sera passé une convention avec l'ASR.

AUTORISE le Maire à signer ladite convention ci-annexée.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication par voie électronique :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

CONVENTION relative aux travaux de restauration de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin

Entre l'Association pour la Sauvegarde et la réhabilitation de l'Eglise Saint-Saturnin de Chauconin-Neufmontiers (ASR Saint Saturnin) représentée par son président M. Bruno de Trémiolles,

ET

La commune de Chauconin-Neufmontiers représentée par le Maire, Michel Bachmann, dûment habilité par le Conseil Municipal en application de la délibération du 22 septembre 2022,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Par décisions n°16/2022 du 1^{er} juillet 2022 et n°18/2022 du 22 juillet 2022, le Maire a attribué le marché de travaux pour la réfection de la Nef et du clocher de l'église Saint-Saturnin divisé en cinq lots de la manière suivante :

- Lot 1 – Maçonnerie / pierre de taille : Entreprise SNBR, pour un montant de 311 008,20€ HT
- Lot 2 – Charpente : Ateliers Perrault, pour un montant de 279 935,45€ HT
- Lot 3 – Couverture / Zinguerie : Entreprise UTB, pour un montant de 103 717,63€ HT
- Lot 4 – Vitraux : Les Vitraux de l'arbalète, pour un montant de 12 520,00€ HT
- Lot 5 – Electricité : SARL Monfaucon, pour un montant de 23 165,15€ HT

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à 730 346,43 € HT.

Le 1^{er} ordre de service a été émis le .././2022, les travaux devant durer approximativement 18 mois.

Aussi, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

La commune, maître d'ouvrage des travaux de restauration de l'Eglise Saint-Saturnin, fera exécuter lesdits travaux, sous la forme du marché public décrit précédemment.

La durée de ces travaux est approximativement de 18 mois.

Les travaux seront pilotés par Madame DEMETRESCU-GUENEGO, architecte.

Article 2 :

L'Association ASR Saint Saturnin s'engage à participer au financement des travaux pour un montant de 113 476,00 € correspondant à la réfection de la Nef et du clocher de l'Eglise Saint-Saturnin.

Article 3 :

La commune procédera au paiement des travaux dans le cadre du marché public susmentionné.

L'association remboursera à la commune la somme de 113 476,00 € sur présentation du décompte définitif au début de l'année 2024.

L'association se libérera de ladite somme par chèque libellé au nom du Trésor Public.

Fait à Chauconin-Neufmontiers, le 26/09/2022 septembre 2022.

Le Maire,
Michel Bachmann



Le Président de l'ASR Saint Saturnin,
Bruno de Trémiolles



04

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**VERSEMENT D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE
À L'ASSOCIATION L'ASSOSIFL'ART**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : FINANCES - VERSEMENT D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION L'ASSOSIFL'ART

Porté par l'association l'Assosifl'Art, l'édition 2022 du Festif l'Art s'est déroulée du 1^{er} au 3 juillet sur la commune de Poincy.

Dans le cadre de cet évènement, l'association a sollicité la commune en vue de l'obtention d'une contribution financière d'un montant de 1 000 euros destinée à la location d'une citerne souple 30m³, de protection incendie (bâche incendie).

En effet, ce dispositif, imposé par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) est souvent obligatoire dans les lieux non-couverts, afin de lutter contre les incendies et d'assurer la sécurisation des biens et des personnes.

Ainsi, chaque année, l'association utilise une bâche incendie, conformément aux demandes du SDIS, et la commune de Chauconin-Neufmontiers, apporte son soutien à l'initiative en assurant la prise en charge, en propre, du coût de la location.

Aussi, dans la continuité de l'appui apporté, il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer à l'Assosifl'Art, une subvention d'un montant de 700,00 euros, permettant d'aider à la prise en charge de la location de la bâche incendie.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 35/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

**OBJET : FINANCES – VERSEMENT D’UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À
L’ASSOCIATION L’ASSOSIFL’ART**

Rapporteur : Christina HOUSSIN

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN, Célia SAMPEDRANO

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Le Festif l'Art, festival de musique porté par l'Assosifl'Art, s'est déroulé du 1^{er} au 3 juillet 2022. Aussi, dans le prolongement du soutien apporté par la ville à l'initiative lors des éditions précédentes, il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer à l'association l'Assosifl'Art une subvention exceptionnelle d'un montant de 700,00 euros, afin d'aider à la prise en charge de la location de la bâche incendie.

Entendu l'exposé de Madame Christina HOUSSIN

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

DÉCIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 700,00 euros à l'association l'Assosifl'Art.

DIT que cette somme est prévue au budget 2022.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication par voie électronique :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

05

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Adoption du contrat d'accompagnement à la
protection des données à caractère personnel
– Centre de gestion Seine-et-Marne**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Adoption du contrat d'accompagnement à la protection des données à caractère personnel par le Centre de Gestion de Seine-et-Marne

Les collectivités locales sont amenées à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence : état civil, listes électorales, inscriptions scolaires, action sociale, gestion foncière et urbanisme, etc. Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient et le recours au réseau Internet facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés. Ces applications ou fichiers recensent de nombreuses informations sur les personnes, administrés de la collectivité ou autres usagers.

La loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, fixe un cadre à la collecte et au traitement de ces données afin de les protéger, dans la mesure où leur divulgation ou leur mauvaise utilisation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes, ou à leur vie privée. De plus, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vient renforcer les dispositions actuelles. Il prévoit, notamment, que tout organisme public à l'obligation de désigner un délégué à la protection des données. Les maires et les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale sont responsables de ces traitements informatiques et de la sécurité des données personnelles qu'ils contiennent. Ils peuvent ainsi voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

C'est à ce titre, qu'en 2018 la commune de Chauconin-Neufmontiers a adhéré au SDESM, dans le cadre d'un groupement de commande portant délégation mutualisée pour la désignation du « délégué à la protection des données ». Le SDESM ne renouvelant pas ce groupement en 2023, le Centre de Gestion de la Seine-et-Marne a mis en place un contrat d'accompagnement, visant à soutenir les collectivités, et ce, à travers l'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités (ADICO) qui propose de mutualiser son délégué à la protection des données.

Ce délégué, a la charge de piloter la mise en conformité face aux différentes dispositions relatives à la protection des données personnelles. Il informe et conseille le responsable des traitements, contrôle le respect du cadre juridique et coopère avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Enfin, le délégué contribue également à une meilleure application du RGPD et réduit ainsi les risques juridiques pesant sur le maire.

Pour s'acquitter de sa tâche, le délégué à la protection des données doit disposer de la liberté d'action et des moyens qui lui permettront de recommander des solutions organisationnelles ou techniques adaptées. Il doit pouvoir exercer pleinement ses missions, en dehors de toute pression, et jouer son rôle auprès du maire.

L'accompagnement à la protection des données de l'ADICO comprend :

- La désignation d'un délégué à la protection des données qui réalisera ses missions conformément au RGPD pour un montant annuel de 1 548,00€ TTC,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 36/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : Adoption du contrat d’accompagnement à la protection des données à caractère personnel par le Centre de Gestion de Seine-et-Marne

Rapporteur : Michel BACHMANN

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphanie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN, Célia SAMPEDRANO

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

La commune de Chauconin-Neufmontiers est depuis 2018 (Délibération N°50/05-2018) adhérente au groupement de commande pour la délégation mutualisée relative à la DPD « Délégué à la protection des données » piloté par le SDESM, en partenariat avec l'ADICO (Association pour le Développement et l'Innovation numérique). Le SDESM n'a pas souhaité renouveler ce groupement de commande, qui arrive à échéance au 2 janvier 2023.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le contrat d'accompagnement à la protection des données piloté par le Centre de Gestion de Seine-et-Marne, en partenariat avec l'ADICO, et d'autoriser le Maire à signer ledit contrat d'accompagnement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et notamment son article 37 § 3 ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la commune de Chauconin-Neufmontiers d'adhérer au dispositif proposé par le Centre de Gestion de Seine-et-Marne en partenariat avec l'association pour le Développement et l'Innovation numérique (ADICO) pour être accompagné à respecter les obligations en matière de protection des données à caractère personnel ;

Considérant que l'accompagnement à la protection des données proposé par l'ADICO comprend la désignation d'un délégué à la protection des données qui réalisera ses missions conformément à la RGPD pour un montant annuel de 1548€ TTC.

Entendu l'exposé de Monsieur Michel BACHMANN

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

APPROUVE le contrat d'accompagnement à la protection des données proposé par le Centre de Gestion de Seine-et-Marne ;

AUTORISE le Maire à signer ledit contrat d'accompagnement et ses éventuels avenants et à prendre toutes les mesures d'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois, et an susdit.

POUR EXTRAIT CONFORME AUX REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture de Meaux le :

De sa publication par voie électronique :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr



**Centre de gestion
de Seine-et-Marne**
Fonction Publique Territoriale

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT150_2022-DE

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT À LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-et-Marne, dont le siège social est situé 10 Points de Vue, 77127 LIEUSAIN, représenté par sa Présidente élue, ci-après désignée par le sigle « CDG77 »,

Entre d'autre part,

La Commune de CHAUCONIN-NEUFMONTIERS,

ci-après dénommée « la collectivité », située Place de la mairie, 77124 Chauconin-Neufmontiers, représentée par son Maire M. Michel BACHMANN.

En vertu de la délibération en date du 22/09/2022.....

ARTICLE 1 : OBJET

Le contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG77 propose d'accompagner la collectivité à respecter les obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

Pour accompagner la collectivité, le CDG77 fait appel à un prestataire extérieur, à savoir l'Adico, Association pour le développement et l'innovation numérique des collectivités, Association loi 1901 dont le siège social est situé PAE du Tilloy, 5 rue Jean Monnet, BP 20683, 60006 BEAUVAIS Cedex, ci-après désignée par le sigle « Adico ».

La collectivité a précédemment désigné l'Adico comme délégué à la protection des données (DPO) conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016.

En vertu du présent contrat, la désignation de l'Adico en tant que délégué à la protection des données de la collectivité se poursuit pour la durée de validité dudit contrat.

Dans le cadre de cette désignation, l'Adico met à disposition de la collectivité un de ses salariés ayant les qualités professionnelles nécessaires pour l'accomplissement des missions du DPO conformément à l'article 37 du règlement général sur la protection des données.

ARTICLE 3 : MISSIONS

Les missions exercées dans le cadre du présent contrat relèvent de l'accompagnement continu.

Elles consistent à réaliser les missions du DPO conformément au règlement général sur la protection des données (article 39), à savoir :

- Informer et conseiller la collectivité sur les obligations qui lui incombent en vertu des dispositions applicables en matière de protection des données ;
- Contrôler le respect du règlement général sur la protection des données ainsi que d'autres dispositions en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ;
- Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle et faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS

Pour que l'accompagnement soit total et se déroule dans les meilleures conditions, la collectivité s'engage à respecter l'article 38 du règlement général sur la protection des données, notamment :

- À veiller à ce que le DPO soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- À fournir les ressources nécessaires au DPO pour qu'il exerce ses missions et accède aux données à caractère personnel et aux opérations de traitement ;
- À veiller à ce que le DPO fasse directement rapport au niveau le plus élevé de la direction de la collectivité.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ

Le DPO est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

À ce titre, il lui est interdit de communiquer la moindre information contenant des données à caractère personnel à des tiers ou aux services de la collectivité non habilités.

ARTICLE 6 : TARIFICATION

La tarification de l'accompagnement est applicable pour toute la durée du présent contrat et est déterminée en fonction de la taille de la collectivité (population totale au jour d'élaboration du devis sur la base des dernières données INSEE publiées).

Cette tarification est uniquement composée d'un abonnement annuel (terme à échoir) correspondant à la phase d'accompagnement continu et aux missions de DPO mutualisé mentionnées à l'article.

Pour la première année, la facturation interviendra à réception du présent contrat signé.

Pour les années suivantes, la facturation interviendra à la date anniversaire du présent contrat défini à l'article 7.

D'autres prestations optionnelles pourront être proposées à la collectivité et feront l'objet d'une tarification supplémentaire.

ARTICLE 7 : DURÉE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat est consenti pour une durée de quatre ans et prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Quatre mois avant l'échéance du contrat, le CDG77 prendra contact avec la collectivité pour l'informer de cet avènement et envisager avec elle l'éventuelle régularisation d'un nouveau contrat.

ARTICLE 8 : FUSION DE COMMUNES, D'ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE (EPCI) OU DE SYNDICATS ET AUTRES ÉVÈNEMENTS

Conformément aux articles L2113-5, L5211-41-3 et L5212-27 du Code général des collectivités territoriales, dans les cas de création d'une commune nouvelle, de fusion d'EPCI ou de syndicats, « les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties ».

Il en est de même pour les autres évènements pouvant impacter ces structures, notamment le transfert de compétences.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION ANTICIPÉE DU CONTRAT POUR NON-EXÉCUTION DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le CDG77 ou la collectivité se réserve le droit de résilier de manière anticipée le présent contrat en cas d'inexécution par l'autre partie, d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ces diverses clauses.

En conséquence, en cas de manquement par l'une des parties à ses obligations, l'autre partie pourra la mettre en demeure de réparer le manquement sous trente jours par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut d'exécution des obligations dans ce délai, chacune des parties pourra résilier le contrat par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation sera alors effective à la date de réception de cette lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans un tel cas, la facturation sera proratisée jusqu'à la date effective de résiliation.

En ce qui concerne le règlement de la prestation, en cas de non-paiement des factures relatives à ce contrat suivant la tarification visée à l'article 6 à échéance (trente jours maximum), le CDG77 adressera une première relance à la collectivité. A défaut de règlement, une deuxième relance sera adressée quinze jours plus tard. Enfin, une troisième relance sera adressée si aucun règlement n'est intervenu plus de trente jours après l'échéance (soit soixante jours à compter de l'envoi de la facture).

Tout incident et/ou retard de paiement à l'échéance (trente jours maximum) entraînera la suspension des services et ouvrira droit au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros au profit du CDG77 (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013).

Cette suspension cessera à la date de règlement de la facture relative à l'accompagnement à la protection des données à caractère personnel.

Enfin, sur le fondement du défaut de paiement, le CDG77 pourra se réserver le droit de mettre un terme au présent contrat comme indiqué ci-dessus, sans préjudice d'une action en paiement en justice devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION DE LA PRESTATION

La résiliation de la prestation, pour quelque motif que ce soit autre que pour la non-exécution des obligations contractuelles, sera assimilée à une résiliation sans faute du présent contrat.

Ainsi, la collectivité devra indemniser le CDG77 à hauteur des sommes qui auraient dû normalement être perçues jusqu'au terme du contrat conclu pour une durée de quatre années.

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT150_2022-DE

ARTICLE 11 : PROTECTION DES DONNÉES

Obligations du CDG77 :

Dans le cadre de la présente prestation, le Centre de Gestion de Seine-et-Marne s'engage à ne pas accéder aux données à caractère personnel de la collectivité.

Obligations de l'Adico :

Dans le cadre de ses relations avec les collectivités, l'Adico s'engage à respecter le règlement européen n°2016-679 et garantit qu'elle mettra en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Par ailleurs, l'Adico, en tant que sous-traitant, s'engage à respecter des modalités spécifiques de protection des données dans le cadre de ses relations contractuelles.

Ces dispositions sont notamment détaillées dans les conditions générales de vente disponibles sur le site internet de l'Adico www.adico.fr.

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige à propos du présent contrat devra faire l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à l'engagement de tout recours devant la juridiction compétente.

Fait à Lieusaint, le 01^{er} août 2022, en deux exemplaires originaux.

CDG77

La Présidente du Centre de gestion de S-et-M
Maire d'ARVILLE

Anne THIBAUT
Chevalier de l'ordre national du Mérite

La commune de
Chauconin-Neufmontiers
Le Maire,

M. Michel BACHMANN




06

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Adhésion au groupement de commande du SDESM
pour la fourniture et l'acheminement d'énergies, et
de services associés**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE DU SDESM POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ENERGIES, ET DE SERVICES ASSOCIES

Depuis le 1^{er} juillet 2004 les collectivités publiques ont la possibilité de mettre en concurrence les différents fournisseurs d'électricité et de quitter le tarif réglementé pour choisir une offre de marché.

Par ailleurs, le 1^{er} janvier 2021 les tarifs réglementés de vente d'électricité ont été supprimés pour les professionnels, collectivités ou associations employant 10 personnes ou plus, ou ayant un chiffre d'affaires, des recettes ou un bilan annuel supérieur à 2 millions d'euros.

Ainsi, les collectivités territoriales doivent passer par un marché public afin de se fournir en électricité et en gaz. A ce titre, la commune a dès 2021 adhéré au groupement de commande du SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne).

Les marchés relatifs au gaz et l'électricité coordonnés par le SDESM, dans le cadre du groupement de commandes d'achats et de fourniture d'énergies, arrivent à échéance respectivement au 31/12/2023 et 31/12/2024.

C'est pourquoi le syndicat sollicite la commune afin de renouveler son adhésion au groupement de commandes.

Rappel des intérêts de ce groupement de commande :

- Profiter de l'expertise du SDESM : le syndicat dispose des ressources nécessaires, structure les besoins, sécurise techniquement et juridiquement les procédures.
- Mutualiser les coûts de procédure de passation des marchés : les adhérents s'affranchissent de la procédure de marché public en la confiant au SDESM.
- Être attractif pour les fournisseurs au travers d'une économie d'échelle : le groupement stimule la concurrence et autorise l'intégration d'exigences techniques élevées.
- Maîtriser les dépenses, grâce à ses outils : le SDESM contrôle et propose un suivi de facturation ainsi que des bilans énergétiques.

Le SDESM facture aux adhérents des frais de fonctionnement annuel réduit. Le système de calcul permet à chacun à payer en fonction de son patrimoine suivant des formules propres au gaz et à l'électricité (984 euros en 2021).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



∞O∞

SÉANCE DU 22 septembre 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE DU SDESM POUR LA FOURNITURE ET L’ACHEMINEMENT D’ÉNERGIES, ET DE SERVICES ASSOCIÉS

Rapporteur : Alain DUPERRON

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphany DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L.2313 du code de la commande publique ;

Vu la délibération du 25 mai 2022 du comité syndical du SDESM ;

Vu l'acte constitutif du groupement de commandes ci-joint en annexe ;

Considérant que la loi NOME (Nouvelle Organisation du Marché de l'Energie) du 7 décembre 2010, la loi de consommation du 17 mars 2014 et la loi relative à l'énergie et au climat du 8 novembre 2019 disposent de la fin des tarifs réglementés de gaz et d'électricité ;

Considérant que le SDESM propose de coordonner un groupement de commandes pour la fourniture et l'acheminement d'énergies, et de services associés ;

Entendu l'exposé de Monsieur Alain DUPERRON

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

APPROUVE le programme et les modalités financières ;

AUTORISE l'adhésion de la commune au groupement de commandes d'énergies et services associés ;

APPROUVE les termes de l'acte constitutif du groupement de commandes annexé à la présente délibération ;

AUTORISE le maire à signer l'acte constitutif de groupement de commande et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution ;

AUTORISE le représentant du SDESM à signer les marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement et ce sans distinction de procédures ou de montants

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSCIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr



ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ÉNERGIES, ET DE SERVICES ASSOCIÉS

PRÉAMBULE

Depuis le 1^{er} juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Depuis le 1^{er} juillet 2007, l'ouverture à la concurrence concerne l'ensemble des consommateurs, particuliers comme professionnels. Au travers de la loi Énergie Climat du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat et conformément à l'article L.441-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'électricité et de gaz naturel peut choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir ainsi du tarif réglementé de vente proposé par les opérateurs historiques.

Depuis le 1^{er} juillet 2021, seuls les particuliers et les personnes morales employant moins de 10 agents et réalisant moins de 2 millions d'euros de recettes peuvent bénéficier des tarifs réglementés d'électricité.

Dans un contexte de tension sur les prix, les derniers tarifs réglementés de gaz disparaîtront pour l'ensemble de leurs bénéficiaires particuliers au 1^{er} juillet 2023.

Pour les acheteurs publics dont la dépense énergétique excède les seuils de mise en concurrence, Il est imposé de recourir aux procédures de marchés publics afin de sélectionner les prestataires, ainsi qu'en disposent les articles L.331-4 et L.441-5 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs d'énergie, est un outil qui non seulement leur permet d'effectuer plus efficacement ces opérations de mise en concurrence mais également d'assurer une maîtrise de leur consommation d'énergie et renforce la protection de l'environnement dans le respect du développement durable.

Dans ce sens, le SDESM coordonne un groupement de commandes pour la fourniture et l'acheminement d'énergie et les services associés.

Il est convenu ce qui suit :



1. OBJET

Le présent acte constitutif a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après désigné « le groupement ») sur le fondement des dispositions de l'article L.2313 du Code de la commande publique et de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Le groupement a pour objet, la passation des marchés de fourniture, d'acheminement d'énergies et des services associés pour les besoins propres des membres.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

2. NATURE DES BESOINS VISÉS PAR LE PRÉSENT ACTE CONSTITUTIF

Le groupement constitué par le présent acte constitutif vise à répondre aux besoins énergétiques récurrents des membres dans les domaines suivants :

- Fournitures et acheminement d'énergie (électricité, gaz, propane, hydrogène, bois et autres sources d'énergie)

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens de l'article premier du Code de la commande publique.

3. COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux personnes publiques mentionnées à l'article L.2113-6, L.2113-7 et L.2113-8 du Code de la commande publique, et dont le siège est situé en Seine-et-Marne.

4. ADHÉSION DES MEMBRES

Chaque membre adhère au groupement par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion des personnes publiques relevant du Code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment et tout nouveau membre pourra prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours suivant les conditions juridiques et économiques fixées dans lesdits marchés ou accords-cadres.

5. CONDITIONS DE RÉSILIATION ET RESPONSABILITÉS

Le présent groupement de commandes est institué à titre permanent, mais chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait du membre du groupement est constaté par une décision de son assemblée délibérante.

Cette décision est notifiée au coordonnateur du groupement à minima 3 mois avant l'échéance de chaque marché ou accord-cadre en cours dont **le membre est bénéficiaire par courrier** avec accusé de réception adressé au SDESM. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours dont le membre est bénéficiaire.

En cas de non-respect par le membre des contrats en cours, et la réclamation d'indemnités par le prestataire au titre de dédommagement, le membre aura à sa charge le paiement de ces indemnités. Le SDESM ne pourra en aucun cas être visé par les indemnités dues par l'un des membres.

L'adhésion au présent groupement emporte retrait du précédent groupement de commande pour l'achat d'énergies, de fournitures, de services associés, en date du 03/12/2019 délibération n°2019-91, à l'expiration de l'ensemble des marchés conclus sur son fondement.

6. OBLIGATION DES MEMBRES

Les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des marchés et accords-cadres ;
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ces besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution et/ou de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés et accords-cadres. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- D'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité / EPCI et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres qui le concerne ;
- De participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'article 9 ci-après.

Les membres s'engagent à communiquer avec précision les données concernant chaque point de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement. A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, utiliser la liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir. À défaut de réponse écrite expresse des membres dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, les points de livraison ainsi récupérés seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif, la fourniture d'énergie.

Concernant l'acheminement de gaz naturel, les membres s'engagent à conclure un contrat de livraison direct (CLD) dans les cas exigés par le gestionnaire du réseau de distribution.

7. DÉSIGNATION ET RÔLE DU COORDONNATEUR

7.1 DÉSIGNATION

Le Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) (ci-après « le coordonnateur ») est désigné coordonnateur du groupement par l'ensemble des membres.

Il est chargé à ce titre de procéder dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans le domaine visé à l'article 1.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés ou accords-cadres qu'il passe. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de la bonne exécution des marchés.

En matière d'accord-cadre, le coordonnateur est chargé de conclure les marchés subséquents passés sur le fondement des accords-cadres, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

En outre le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.



7.2 RÔLE DU COORDONNATEUR

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé de :

- Assister les membres dans la définition de leurs besoins, de collecter et de centraliser les besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur.
À cette fin, le coordonnateur est habilité par les membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès du gestionnaire de réseau et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraisons ;
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriée ;
- Assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants ;
- Signer et notifier les marchés et accords-cadres ;
- Préparer et conclure, en matière d'accord-cadre, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ;
- Transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- Procéder à la mise en œuvre de clauses d'ajustement et de révision des prix et en informer les membres ;
- Coordonner la reconduction des marchés ;
- Transmettre les marchés aux autorités de contrôle ;
- Gérer les précontentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- Rédiger et conclure les avenants.

8. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, la Commission d'Appel d'Offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

9. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les missions du coordonnateur sont exclusives de toutes rémunérations.

Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement par une participation financière exprimée en euros et versée par les membres du groupement. Cette indemnisation versée par un membre est due dès l'instant où il devient parti d'un marché passé par le coordonnateur. A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recettes pour chacun des membres.

Cette indemnisation est définie comme une participation annuelle au titre des frais de fonctionnement du groupement. Chaque année, la participation financière (P€) de chaque membre est calculée comme suit :

Électricité : P€ = 2 x Σ membre

Σ membre = somme des puissances (en Kva) de l'ensemble des points de livraison souscrits par le membre à chaque marché ou marché subséquent d'un accord-cadre.

Gaz : P€ = 0,5 x Σ CAR

Σ CAR = somme des consommations annuelles de référence (en MWh) de l'ensemble des points de comptage souscrits par le membre à chaque marché ou marché subséquent d'un accord-cadre.

Pour chaque type d'énergie souscrite :

Plancher de participation : si, $P < 50$, alors $P = 50$ €

Plafond de participation : si, $P > 2\,500$, alors $P = 2\,500$ €

La participation est exigible dès le 1^{er} janvier de l'année d'exécution d'un marché conclu sur le fondement du présent groupement.

10. MODIFICATION DU PRÉSENT ACTE CONSTITUTIF

Les éventuelles modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

11. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun,
43, rue du Général de Gaulle,
77008 Melun CEDEX
Tél : 01 60 56 66 30

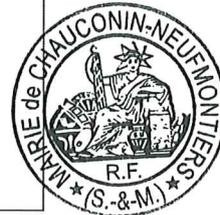
12. SIGNATURE

Pour le membre

Date : 26/09/2022

Signature du membre :

Commune de Chauconin-Neufmontiers
Le Maire,
M. MICHEL BACHMANN



Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT151_2022-DE

07

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**RÉTROCESSION DE LA VOIE, DES RÉSEAUX ET ÉQUIPEMENTS
COMMUNS DU LOTISSEMENT SIS IMPASSE DES
COQUELICOTS**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le

ID : 077-217703354-20220922-ACT152_2022-DE



Le lotissement des Coquelicots a fait l'objet d'un permis d'aménager, accordé en date du 6 octobre 2016 par la société Aménageur Foncier Francilien « AFF », représentée par Madame Ricard Adeline.

Le lotissement étant aujourd'hui réalisé, il convient de délibérer sur la reprise par la commune de la voirie, des espaces verts et des réseaux du lotissement, composés des parcelles suivantes :

- ✓ B 2183 pour 18 m² (n°2)
- ✓ B 2178 pour 4 m² (n°1)
- ✓ B 2192 pour 260 m² (n°3)
- ✓ B 2186 pour 242 m² (n°5)
- ✓ B 2195 pour 20 m² (n°6)
- ✓ B 2189 pour 63 m² (n°4)

Ainsi que leur incorporation dans le domaine public communal.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**
N° 38/ 09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**
DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : URBANISME-ENVIRONNEMENT ET VOIRIE – RÉTROCESSION DE LA VOIE, DES RÉSEAUX ET ÉQUIPEMENTS COMMUNS DU LOTISSEMENT SIS IMPASSE DES COQUELICOTS

Rapporteur : Emmanuel KALAYAN

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles R 442-7 et R 442-8 ;

Vu l'article L.141-3 du Code de la Voirie Routière ;

Vu le permis d'aménager pour la réalisation du lotissement sis impasse des Coquelicots n° 077 335 16 00001, délivré à la SARL AFF représentée par Madame Adeline RICARD le 06 octobre 2016 ;

Vu la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux en date du 06 octobre 2017 et de l'attestation de conformité du 16 octobre 2017 ;

Vu la déclaration préalable de travaux n° 077 335 22 00016 délivrée le 31 mai 2022 pour la réalisation d'une clôture ;

Vu la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux de clôture en date du 6 septembre 2022 ;

Vu la demande de transfert de propriété de la voie et des équipements communs du lotissement sis impasse des Coquelicots (parcelles cadastrées n° B 2178, B 2183, B 2186, B 2189, B 2192, B 2195) ;

Vu les documents transmis ;

Vu les courriers de l'ensemble des colotis autorisant l'aménageur « AFF » à effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de la mairie pour procéder à la rétrocession de la voirie, des équipements divers, des réseaux et espaces verts du lotissement sis impasse des Coquelicots ;

Vu la convention de Projet Urbain Partenarial (PUP) du 01 juillet 2016 ;

Considérant que le sort des voies et espaces communs du lotissement sis impasse des Coquelicots n'a pas été géré dès le dépôt de la demande du permis d'aménager susvisé ;

Considérant qu'en l'absence de convention de transfert de propriété de la voie, des réseaux et des équipements communs du lotissement susvisé, la commune peut les reprendre à l'amiable ;

Considérant que l'ensemble des travaux du lotissement sis impasse des Coquelicots sont achevés ;

Entendu l'exposé de Monsieur Emmanuel KALAYAN

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

ACCEPTE la reprise de la voie, des réseaux et des équipements communs du lotissement sis impasse des Coquelicots, composés des parcelles suivantes :

- ✓ B 2183 pour 18 m²
- ✓ B 2178 pour 4 m²
- ✓ B 2192 pour 260 m²
- ✓ B 2186 pour 242 m²
- ✓ B 2195 pour 20 m²
- ✓ B 2189 pour 63 m²

DÉCIDE de classer la voie du lotissement sis impasse des Coquelicots dans le domaine public communal après signature de l'acte notarié constatant le transfert de propriété à la commune.

AUTORISE le Maire à effectuer les démarches nécessaires et à signer tous documents afférents à cette rétrocession.

DIT que tous les frais de notaire y compris l'établissement de l'acte de vente seront à la charge exclusive de la société Aménageur Foncier Francilien « AFF ».

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,

Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT152_2022-DE

08

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

Instauration du Compte Épargne Temps (CET)

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Instauration du Compte Épargne Temps (CET)

Issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les lignes directrices de gestion (LDG) sont depuis le 1^{er} janvier 2021 obligatoires pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Celles-ci permettent de formaliser, sur le temps d'un mandat, la politique de gestion des ressources humaines de la collectivité, autour de deux champs d'application :

- La mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

A ce titre, les collectivités territoriales ont l'obligation de mettre en place un compte épargne temps (CET). Ce faisant, le conseil municipal doit délibérer sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que sur les modalités d'utilisation des droits, dans le respect de l'intérêt du service.

Le CET permet à son titulaire de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée. Il est ouvert de droit à la demande de l'agent si celui-ci remplit les conditions.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**
N° 39/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**
DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : INSTAURATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Rapporteur : Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Au regard de la législation relative aux Lignes Directrices de Gestion, il est demandé au conseil municipal d'instaurer le Compte Epargne Temps au sein de la commune de Chauconin-Neufmontiers à compter du 1^{er} octobre 2022 et d'approuver le règlement interne du CET, ci-annexé, qui a reçu un avis favorable du Comité Technique.

Vu Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment son article L. 621-4 ;

Vu la loi n°2019-828, article 55, du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021, portant partie législative du code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Considérant l'obligation pour les collectivités de mettre en place le compte épargne temps ;

Considérant qu'il est nécessaire d'en prévoir les modalités de mise en œuvre, dans le respect de l'intérêt du service ;

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 30 août 2022 ;

Considérant le règlement relatif au CET, ci-annexé ;

Entendu l'exposé de Madame Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

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

DÉCIDE de mettre en place le Compte Epargne Temps (CET) au sein de la commune de Chauconin-Neufmontiers à compter du 1^{er} octobre 2022.

APPROUVE le règlement interne du Compte Epagne Temps, ci-annexé.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

RÈGLEMENT INTERNE

COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Références juridiques :

- ✓ Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment son article L. 621-4
- ✓ L'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021
- ✓ La loi n°2019-828, article 55, du 6 août 2019 de la loi de transformation de la fonction publique
- ✓ Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- ✓ Le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- ✓ L'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Définition

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le CET permet à son titulaire de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Il est ouvert de droit à la demande de l'agent : l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions.

L'agent qui fait la demande d'ouverture d'un CET n'a pas à motiver sa demande.

IMPORTANT :

L'ouverture d'un CET n'est pas automatique : il appartient à chaque agent concerné d'en demander l'ouverture s'il le souhaite. En effet il n'y a aucune obligation pour les agents de demander l'ouverture d'un CET.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

SOMMAIRE

I – L’ouverture du CET

A – Bénéficiaires

B – Agents exclus

C – La procédure d’ouverture

II – Alimentation du CET

A – Nature des jours pouvant être épargnés

B – Procédure d’alimentation

III – Modalités d’utilisation du CET

A – Nombre de jours

B – Les conditions d’utilisation

IV – Mobilité, changement de position et cessation de fonctions de l’agent

A – Mutation / intégration

B – Autres positions administratives

C – Cessation définitive de fonctions

D – En cas de décès

V – Situation de l’agent en CET

ANNEXES :

Annexe 1 – Demande d’ouverture et de première alimentation d’un CET

Annexe 2 – Demande annuelle d’alimentation d’un CET

Annexe 3 – Demande d’utilisation des jours acquis sur le CET

I - L'ouverture du compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent concerné. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives. Les nécessités du service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du CET mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés.

A - Bénéficiaires

L'ouverture d'un CET est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique territoriale (à temps complet ou à temps non complet) ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière accueilli par détachement,
- exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- être employé de manière continue et **avoir accompli au moins une année de service.**

B - Agents exclus

Sont exclus du dispositif :

- les fonctionnaires stagiaires

Les stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui avait acquis auparavant des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public ne peuvent, pendant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveau,

- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.),
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

C- Procédure d'ouverture

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent concerné, par courrier adressé à l'autorité territoriale, avant le 31 décembre de l'année en cours, et accompagné du formulaire prévu à cet effet (**annexe n°1**).

L'agent est ensuite informé de l'ouverture du CET.

Chaque agent ne peut détenir qu'un compte à la fois.

II – Alimentation du CET

A – Nature des jours pouvant être épargnés

Le CET peut être alimenté par :

- les congés annuels de l'année en cours

Il est alimenté par le report des congés annuels, **sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20**. Il peut également être alimenté par les jours de fractionnement.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés sont calculés au prorata en fonction de la quotité de travail effectuée (4 fois les obligations hebdomadaires de service).

- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.

- les jours de RTT de l'année en cours

Il peut aussi être alimenté par le report des jours de RTT sans restriction.

L'alimentation du CET ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.

Le nombre total de jours inscrits ne peut excéder 60. Au-delà, ils sont définitivement perdus.

Le nombre de jours inscrits sur le CET est arrêté au terme de chaque année civile. Chaque année, le service gestionnaire informe le titulaire du compte des droits épargnés et consommés.

B - Procédure d'alimentation

Comme pour son ouverture, l'alimentation fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent **une fois par an**, par courrier adressé à l'autorité territoriale, avant le 31 décembre de l'année en cours, accompagné du formulaire prévu à cet effet (**annexe n°2**).

Le service gestionnaire informe ensuite l'agent du solde de son CET. L'ouverture de celui-ci n'implique pas une alimentation annuelle systématique.

III – Modalités d'utilisation du CET

A – Nombre de jours

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son CET dès qu'il a 1 jour d'épargné et n'est pas soumis à un nombre minimum de jours à utiliser.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

B - Les conditions d'utilisation

La durée de validité du CET est illimitée, sauf en cas d'épuisement des droits. Il est alors réputé fermé et l'agent souhaitant une nouvelle alimentation devra faire parvenir une nouvelle demande d'ouverture.

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET **qu'exclusivement** sous la forme de congés. La consommation des jours reste soumise au respect des nécessités de service.

L'épargnant formule sa demande de congé auprès de son responsable hiérarchique qui se prononce après consultation du calendrier de congé élaboré au niveau du service (**annexe n°3**). Par conséquent, l'agent doit présenter sa demande dans le même délai de prévenance que pour les congés annuels.

L'autorité territoriale, peut refuser, en motivant expressément le refus, la période retenue par l'agent pour la consommation de son CET.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés au fur et à mesure. Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

IV – Mobilité, changement de position et cessation de fonctions de l'agent

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;
- En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (auprès d'une organisation syndicale) ;
- Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles 72 et 75 de la même loi, c'est à-dire en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.

A – Mutation / Intégration

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (transfert du CET dans la collectivité d'accueil).

Les modalités d'alimentation et d'utilisation du CET seront celles prévues dans la collectivité d'accueil.

B – Autres positions administratives

La mise à disposition et le détachement

Les agents mis à disposition ou en détachement peuvent utiliser le CET avec l'autorisation de la collectivité d'origine et de la collectivité d'accueil.

La disponibilité ou le congé parental

En cas de placement en disponibilité ou congé parental, les agents conservent le bénéfice de leur CET pour la durée pendant laquelle ils se trouvent dans l'une de ces positions administratives. Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

C – Cessation définitive de fonctions

Les jours placés sur le CET doivent être soldés à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel, qu'il s'agisse d'un départ en retraite, d'une démission, d'un licenciement ou d'une fin de CDD.

A noter que :

L'agent, qui cesserait définitivement ses fonctions à l'issue d'un congé de maladie et qui disposerait d'un CET, ne pourra :

- ni utiliser ses jours épargnés au titre des congés, faute de reprise d'activité entre la fin de son congé de maladie et sa fin de fonctions,
- ni être indemnisé à proportion des jours épargnés, faute de délibération de la collectivité en ce sens.

Dans ce cas précis, l'agent perdra définitivement le bénéfice des droits attachés à son CET.

D – En cas de Décès

Les jours épargnés au titre du CET et non utilisés par l'agent décédé donnent lieu à une indemnisation à ses ayants droit.

Le montant de l'indemnité est égal au nombre de jours épargnés multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie statutaire à laquelle appartient l'agent.

V – Situation de l'agent en CET

Les congés pris au titre du CET sont des « congés annuels ordinaires ».

Ils sont :

- pris dans les mêmes conditions que les congés annuels (délai de prévenance, accord du responsable de service,...),
- assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus.

Pendant l'utilisation de son CET, l'agent conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité (en cas de maladie, le congé CET est suspendu), ainsi que ses droits à avancement et à retraite.

ANNEXE N°1

(Ce formulaire est à adresser au service des ressources humaines
avant le 31 décembre de l'année en cours)

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e),

Nom et prénom :		
Service :		
Statut :	Titulaire <input type="checkbox"/>	Non-titulaire <input type="checkbox"/>
Grade :		
Nombre de jours hebdomadaires de travail :		
Date d'entrée dans la collectivité (pour les contractuels) :		

Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par la délibération du 22 septembre 2022.

Demande un premier versement sur mon compte épargne temps dejours dont :

-jours de congés annuels
-Jours de RTT

L'agent	La collectivité
Fait à	<input type="checkbox"/> l'agent remplit les conditions d'ouverture d'un C.E.T.
Le	<input type="checkbox"/> l'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un C.E.T.
Signature :	Motif : Date et signature de l'autorité territoriale :

ANNEXE N°2

(Ce formulaire est à adresser au service des ressources humaines
avant le 31 décembre de l'année en cours)

DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e),

Nom et prénom :		
Service :		
Statut :	Titulaire <input type="checkbox"/>	Non-titulaire <input type="checkbox"/>
Grade :		
Nombre de jours hebdomadaires de travail :		
Date d'entrée dans la collectivité (pour les contractuels) :		

Selon les conditions fixées par la délibération du 22 septembre 2022.

Demande le versement sur mon compte épargne temps de jours dont :

-jours de congés annuels
-Jours de RTT

L'agent	La collectivité
Fait à	
Le	Le
Signature :	Signature de l'autorité territoriale :
Le service des ressources humaines :	En date du Le solde du CET de l'agent est donc de jours

ANNEXE N°3

(Ce formulaire est à adresser au service des ressources humaines
avant la prise de congés par le responsable hiérarchique)

DEMANDE D'UTILISATION DES JOURS ACQUIS SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e),

Nom et prénom :		
Service :		
Statut :	Titulaire <input type="checkbox"/>	Non-titulaire <input type="checkbox"/>
Grade :		
Nombre de jours hebdomadaires de travail :		
Date d'entrée dans la collectivité (pour les contractuels) :		

Selon les conditions fixées par la délibération du 22 septembre 2022.

Rappel : à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est de..... jours.

Je sollicite un congé de.....jours :

- Du auinclus
- Du auinclus
- Du auinclus

Nombre de jours au total : jours

L'agent	La collectivité
Fait à	<u>Le supérieur hiérarchique</u>
Le	Avis :
Signature :	Motif (si défavorable) :
	Le
	Signature :
	<u>L'autorité territoriale</u>
	Le
	Signature :
Le service des ressources humaines :	En date du Le solde du CET de l'agent est donc de jours

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT153_2022-DE

09

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Création d'un Conseil Municipal des Enfants
(CME)**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Création d'un Conseil Municipal des Enfants (CME)

Suite à la mise en place d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) en 2013, il a été constaté le besoin de créer un Conseil Municipal des Enfants, avec pour objectif d'initier les enfants à la démocratie et à la citoyenneté, de favoriser leur participation à la vie de la communauté pour l'intérêt général et de les faire s'exprimer dans le respect constant des autres. Le CME a également pour vocation d'assurer une meilleure prise en compte de la parole des enfants, s'inscrivant parfaitement dans la continuité du plan d'action municipal 2020/2026 dans le cadre du label "Ville amie des enfants" de l'UNICEF.

Le fonctionnement proposé est le suivant :

La tranche d'âge concernée pour se porter candidats avec un projet serait les CM1 et CM2. Les électeurs seraient les CE1, CE2, CM1 et CM2.

La durée du mandat serait de 1 an.

Les deux projets qui auront reçu le plus de voix seront retenus, peu importe le nombre d'enfants porteurs de ces projets.

Le calendrier présenté permet une mise en place du CME au début du printemps :

- Septembre : Les candidats font enregistrer leur projet à leur nom ;
- Début Octobre : Les élections sont organisées à l'école sur le temps scolaire ;
- Début Novembre (retour vacances) : Les réunions de travail commencent ;
- Novembre 2022 : première séance du CME très solennelle avec le Maire et les élus

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 40/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : Création d’un Conseil Municipal des Enfants (CME)

Rapporteur : Marie LEAL

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

La participation des enfants et des jeunes à la vie de la Cité est un enjeu réel. Il est primordial d'accompagner et de soutenir la démocratie, et la citoyenneté et ce dès le plus jeune âge. Dans ce cadre, il est proposé au conseil municipal d'approuver la création d'un Conseil Municipal des Enfants.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du 6 décembre 2012 portant création d'un Conseil Municipal des Jeunes ;

Considérant le besoin constaté de mettre en place un Conseil Municipal des Enfants afin de répondre à une demande de participation citoyenne et en lien avec les objectifs de la Municipalité, notamment le label "Ville amie des enfants" de l'UNICEF ;

Entendu l'exposé de Madame Marie LEAL

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

APPROUVE la création un Conseil Municipal des Enfants.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS
SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

10

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Modification des tarifs relatifs aux activités de
loisirs de l'Espace Jeunesse**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Modification des tarifs relatifs aux activités de loisirs de l'Espace Jeunesse

Dans le cadre des missions confiées, et afin de répondre aux attentes du public accueilli l'espace jeunesse propose durant l'année différentes activités. Ces activités et sorties sont fournies par plusieurs prestataires spécialisés dans leur domaine. Les tarifs en vigueur à ce jour pour les activités de loisirs de l'Espace Jeunesse ont été fixés par délibération (73/12-2019), le 17 décembre 2019, comme suit :

TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES OU ACTIVITES	TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES / ACTIVITES
Tarif 1	5 €	Patinoire	Tarif 3	15 €	Paintball
		Z5 (foot salle)			A Tout Gamer
		Base de loisirs			Escape Game
Tarif 2	10 €	Jeudi à gogo (complexe de loisirs)	Tarif 4	20 €	Parc d'attraction
		Koezio (complexe de loisirs)			Bubble Bump
		Kayak	Tarif 5	25 €	Karting
		Archery tag			
		Accrobranche			
		Activités Bases de Loisirs			
		Jump City			
		Laser Game			
		Bowling			

Aujourd'hui, suite au nombre croissant de prestataires, et à l'augmentation des tarifs proposés par ces derniers, il apparaît nécessaire de procéder à la modification des tarifs pour les activités dites de loisirs de l'espace jeunesse, comme suit :

TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES/ACTIVITES	TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES OU ACTIVITES
Tarif 1	5 €	Patinoire Neuilly	Tarif 4	15 €	Koézio
		Kayak			Jeudi à gogo
		NOLIMIT Disc Golf			Accrobranche
		NOLIMIT Laser Game			Mer de sable
		Laby maïs			Parc St Paul
		Base de loisirs	Tarif 5	20 €	Paintball 150 billes
Tarif 2	8 €	NOLIMIT chasse au trésor			Pleinair 77
		Vélo rail	Tarif 6	22 €	Paintball 300 billes
		Bowling			Karting
Tarif 3	10 €	Laser War meaux			
		A Tout Gamer			
		Escape Game			
		NOLIMIT battle archery			
		NOLIMIT Bubble Foot			
		Base de loisirs + activité			
		Jump city			
		Parrot world			
		NOLIMIT géotrack			

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**
N° 41/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**
DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

**OBJET : SCOLAIRE ET ENFANCE JEUNESSE – MODIFICATION DES TARIFS DES
ACTIVITES DE LOISIRS DE L’ESPACE JEUNESSE**

Rapporteur : Marie LEAL

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphanie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

L'espace jeunesse de la commune propose des activités au public accueilli en faisant appel à différents prestataires. Au regard de l'augmentation du nombre de prestataires, et à l'évolution des prix pratiqués par ces derniers. Il est proposé au conseil municipal de fixer une nouvelle tarification pour les activités de l'espace jeunesse.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération N° 73/12-2019 portant sur la mise en place de tarifs pour les activités de loisirs de l'espace jeunesse ;

Considérant l'augmentation du nombre de prestataires sollicités pour l'organisation des activités de loisirs de l'Espace Jeunesse ;

Considérant l'évolution des prix pratiqués par les différents prestataires ;

Entendu l'exposé de Madame Marie LEAL

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

DECIDE de fixer les tarifs des activités proposés par l'espace jeunesse comme suit

TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES/ACTIVITES	TARIFS	PRIX	PRESTATAIRES OU ACTIVITES
Tarif 1	5 €	Patinoire Neuilly	Tarif 4	15 €	Koézio
		Kayak			Jeudi à gogo
		NOLIMIT Disc Golf			Accrobranche
		NOLIMIT Laser Game			Mer de sable
		Laby maïs			Parc St Paul
		Base de loisirs	Tarif 5	20 €	Paintball 150 billes
Tarif 2	8 €	NOLIMIT chasse au trésor			Pleinair 77
		Vélo rail	Tarif 6	22 €	Paintball 300 billes
		Bowling			Karting
Tarif 3	10 €	Laser War meaux			
		A Tout Gamer			
		Escape Game			
		NOLIMIT battle archery			
		NOLIMIT Bubble Foot			
		Base de loisirs + activité			
		Jump city			
		Parrot world			
		NOLIMIT géotrack			



FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS
SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,

Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT155_2022-DE

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**Modification du règlement intérieur
de l'accueil 18-25 ans**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Modification du règlement intérieur Espace Jeunesse – Accueil 18-25 ans

Le règlement de l'accueil de l'espace jeunesse 18-25 ans adopté en date du 25 juin 2019 (délibération 47-06/2019) doit faire l'objet d'une modification concernant les jours et horaires d'accueil en période scolaire.

Initialement ouvert en période scolaire le mercredi de 19h30 à 21h30 et le vendredi de 18h à 20h, le fonctionnement nous a démontré que les jeunes étaient essentiellement intéressés par l'accueil du vendredi. Dans les faits, l'accueil du mercredi ne répond pas à une attente de leur part.

Cependant, l'accueil à partir de 18h le vendredi freine la fréquentation, le public ciblé 18-25 ans étant bien souvent étudiant, et/ou en activité et donc davantage disponible à partir de 20h.

Aussi, et afin de répondre aux enjeux sur le territoire, il est proposé au conseil municipal de modifier le règlement de l'espace jeunesse 18-25 ans comme suit :

- Suppression de l'accueil du mercredi ;
- Modification de l'accueil du vendredi de 20h à 23h ;

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**
N° 42/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : Modification du règlement intérieur de l’espace jeunesse 18-25 ans

Rapporteur : Marie LEAL

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphanie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Au regard des besoins exprimés par les usagers de l'espace jeunesse 18-25 ans, notamment l'aménagement des jours et horaires d'accueil. Il est proposé au conseil municipal de modifier le règlement intérieur de l'espace jeunesse 18-25 ans, en instaurant la suppression de l'accueil du mercredi, ainsi que la modification des horaires d'accueil du vendredi de 20h à 23h.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 47-06/2019 datant du 25 juin 2019 portant sur le règlement intérieur de l'espace jeunesse 18-25 ans ;

Considérant que le public visé 18-25 ans, étudiant et/ou en activité est davantage disponible de 20h à 23h ;

Considérant que la commune souhaite répondre au mieux aux attentes et aux besoins du public accueilli dans ses structures ;

Considérant que le règlement intérieur de l'espace 18-25 ans doit faire l'objet d'une modification sur les jours et horaires d'accueil pour y répondre ;

Entendu l'exposé de Madame Marie LEAL

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

DÉCIDE de modifier le règlement intérieur de l'espace jeunesse 18-25 ans, comprenant la suppression de l'accueil du mercredi, et la modification des horaires de l'accueil du vendredi de 20h à 23h ;

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSCITÉS ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

ESPACE JEUNESSE 18-25 ANS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mise à jour 13.09.22

Article 1 – Le lieu

Les locaux sont situés au 1 Place de la mairie - 77124 Chauconin-Neufmontiers.

L'espace jeunesse 18-25 ans est géré par la commune de Chauconin-Neufmontiers sous la responsabilité du service Enfance Jeunesse et Vie Associative (EJVA).

Article 2 – Le public

Sont accueillis les jeunes âgés de 18 à 25 ans, dans la limite des capacités de la structure définies par la commission de sécurité.

Les jeunes de moins de 18 ans qui en auront fait la demande pourront également être accueillis, dans la limite maximum de 4 jeunes, si l'équipe juge que cet accueil leur est plus adapté.

Article 3 – Les types d'accueil proposés

L'espace jeunesse 18-25 ans propose trois types d'accueil :

- Un accueil libre les mercredis et vendredis pendant lesquels les jeunes pourront se retrouver, échanger, jouer, profiter des locaux et, s'ils le souhaitent, proposer des activités.
- Un accueil sur rendez-vous les jeudis matin entre 9h et 12h, les mardis entre 13h et 15h et les vendredis entre 13h et 17h pour une écoute personnalisée, de l'aide à la recherche de formation, études, emploi, orientation etc...
- En période de vacances, une soirée toutes les deux semaines leur sera réservée.

Article 3 – Les horaires

En période scolaire et hors jours fériés	En période de vacances
Vendredi soir	Une soirée toutes les deux semaines
De 20h00 à 23h00	De 19h30 à 23h00

L'espace jeunesse 18-25 ans est fermée les deux premières semaines d'Août.

Elle peut être fermée de façon exceptionnelle en cas d'absence de l'encadrant.

Article 5 – La santé

Aucun médicament ne peut être donné par les animateurs.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours d'urgence.

Article 6 – Les assurances

La municipalité s'engage à :

- Etre assurée pour les activités pratiquées dans les locaux de l'espace jeunesse 18-25 ans et pour les sorties qui sont encadrées sous sa responsabilité.
- Accueillir les jeunes dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la législation en vigueur.

Article 7 – Le transport

La commune met à disposition du service Enfance Jeunesse un minibus de 9 places.

Article 8 – Les contacts

Le projet pédagogique réalisé par l'équipe d'animation est à la disposition de tous. Il peut être consulté aux heures d'ouverture l'espace jeunesse 18-25 ans ou en mairie.

Pour toute demande de rendez-vous, la responsable du service ainsi que l'équipe d'animation sont joignables :

- Par téléphone :
 - Fixe : 01.60.32.95.17
 - Portable : 0674497712
- Par Mail : espace.jeunesse@chauconin-neufmontiers.fr

Article 9 – Acceptation

Les participants doivent signer une charte qui constitue l'acceptation du présent règlement intérieur.

Article 10 – Matériel et Locaux

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels (Téléphone, sac, vélo, jeux, trottinette, cyclomoteurs...).

Cependant, des casiers sont à la disposition des jeunes ainsi que des ranges vélos pour attacher les vélos.

Tout le matériel de l'espace jeunesse 18-25 ans mis à disposition doit être respecté.

Les jeunes sont autonomes sur la structure, et doivent donc nettoyer et ranger les locaux après utilisation.

Article 11 – Outils technologiques

Le public accueilli a un libre accès aux ordinateurs de la structure.

La consultation ou la diffusion de photos et vidéos à caractère violent, pornographique, pédophile et dégradant sont interdits.

Article 12 – Les extérieurs

Les véhicules à moteurs en fonction sont interdits dans la cour de l'accueil de l'espace jeunesse 18-25 ans (Moto, scooters...).

Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool et des drogues dans la cour de l'espace jeunesse 18-25 ans ainsi que dans la structure.

En dehors des horaires d'ouverture, il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'espace jeunesse 18-25 ans. Cet espace est privé.

Article 13 – Organisation

Les jeunes n'ont accès à la salle qu'une fois la charte lue, complétée, signée et rendue.

Chaque jour, le jeune doit procéder à son inscription en mentionnant par écrit son nom, prénom, heures d'arrivée et de départ sur le registre réservé à cet effet, à l'entrée de l'espace jeunesse 18-25 ans.

Article 14 – Pédagogie

Le projet pédagogique réalisé par l'équipe d'animation est à la disposition de tous. Il peut être consulté sur place aux heures d'ouverture ou en mairie, au service Enfance Jeunesse.

L'équipe d'animation se réserve le droit d'exclure temporairement, partiellement ou définitivement toute personne en cas de non respect du présent règlement ou de mise en danger d'autrui.

Le Maire

Michel BACHMANN

12

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

Mise en place d'une charte d'utilisation et de modération pour le compte Instagram de l'Espace Jeunesse

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : Mise en place d'une charte d'utilisation et de modération pour le compte Instagram de l'Espace Jeunesse « ESPACE JEUNESSE CN77 »

« Les réseaux sociaux » sont aujourd'hui le mode de communication, de sociabilisation et d'information privilégié par les jeunes, et notamment le réseau social Instagram (49 % des internautes Français utilisent Instagram et 80% des utilisateurs ont entre 15 et 34 ans).

Les animateurs de l'Espace Jeunesse soucieux de développer la proximité avec le public jeune, ont également fait ce constat. Ainsi, la création d'un compte Instagram dédié à l'Espace Jeunesse pourrait permettre de communiquer plus efficacement avec les jeunes, mais également de favoriser les échanges entre les jeunes dans une logique de participation à la vie de l'espace jeunesse.

A ce titre, et afin de garantir une gestion maîtrisée de ce nouveau mode de communication, l'instauration d'une charte d'utilisation et de modération est nécessaire. Cette charte communale permet d'établir un cadre général concernant l'utilisation et le fonctionnement de ce nouvel outil, garantissant ainsi un usage conforme aux lois, et aux règles en vigueur, dans le respect de chacun.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 43/09-2022

∞O∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞O∞

OBJET : Mise en place d’une charte d’utilisation et de modération du compte Instagram de l’Espace Jeunesse

Rapporteur : Marie LEAL

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphonie DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS

Ali BOUTALEB à Marie LEAL

Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX

Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

Le réseau social Instagram, est devenu le mode de communication privilégié par les jeunes. Dans la perspective d'améliorer la communication, et l'information avec le public jeune, la création d'un compte Le média social Instagram est aujourd'hui massivement utilisé par les jeunes, rendant nécessaire la création d'un compte Instagram « ESPACE JEUNESSE CN77 » pour l'espace jeunesse de la commune. Afin de garantir un bon usage de ce nouvel outil de communication, il est proposé au conseil municipal d'approuver la mise en place d'une charte d'utilisation et de modération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la création d'un compte Instagram pour le compte de l'Espace Jeunesse ;

Considérant que le réseau social Instagram est très utilisé par les jeunes et qu'il est efficace pour communiquer avec eux et entre eux ;

Considérant il convient de mettre en place une charte d'utilisation et de modération du compte Instagram de l'Espace Jeunesse afin d'établir un cadre dans les échanges et d'assurer le bon fonctionnement de ce média social dans le respect et la convivialité ;

Entendu l'exposé de Madame Marie LEAL

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

APPROUVE la mise en place d'une charte d'utilisation et de modération pour le compte Instagram « ESPACE JEUNESSE CN77 » de l'espace jeunesse de la commune.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSCIT ET ONT LES MEMBRES PRÉSENTS SIGNÉ APRÈS LECTURE.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication ou affichage le :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

INSTAGRAM – ESPACE JEUNESSE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS

CHARTRE D'UTILISATION ET DE MODERATION

La présente charte d'utilisation et de modération précise aux abonnés du compte Instagram officiel « ESPACE JEUNESSE CN77 » de l'Espace Jeunesse de Chauconin-Neufmontiers, les conditions pour un bon usage des espaces d'échanges de cette page.

Le compte Instagram « ESPACE JEUNESSE CN77 » a pour vocation d'informer les jeunes Coconiaciens-Neufmontois des évènements les concernant, de partager les actions qui sont menées au sein du service et de les mobiliser sur des sujets qui les concernent.

En vous abonnant à ce compte officiel, vous vous engagez à respecter la présente Charte.

Aussi, si la commune de Chauconin-Neufmontiers estime qu'une publication est non conforme aux bons usages du d'Internet, à la législation ou à notre charte d'utilisation et de modération, elle se réserve le droit de supprimer le commentaire ou le contenu sans préavis. En cas de récidive, le compte sera bloqué.

Par ailleurs, cette page n'est pas destinée à recevoir des promotions commerciales ou toutes informations n'ayant pas un caractère d'utilité publique.

Règles d'utilisation et de modération :

1. Les échanges doivent respecter la dignité de chaque individu ;
2. Les propos à caractère raciste et/ou discriminatoire sont formellement interdits et seront immédiatement supprimés ;
3. Exprimez-vous poliment. Les insultes ou autres attaques personnelles ne seront pas acceptées. Ne cherchez pas et n'entretenez pas le conflit. Les règlements de compte, provocation ou toutes formes de harcèlement ou acharnement visant un groupe ou une personne ne sont pas tolérés, même en l'absence d'insultes ;
4. Respectez la vie des autres. Ne communiquez pas d'informations relatives à votre vie privée ou à celle d'un tiers ;

5. Faites en sorte d'être lu et compris de tout le monde ;
6. Évitez les commentaires et contenus répétitifs (spamming). La multiplication de publications identiques ou l'usage répété de lettres dans un mot seront supprimés. De plus, l'envoi répété de la même chose n'augmente pas l'impact du contenu ;
7. Évitez-le hors sujet qui entraîne une dévalorisation de la conversation. Se concentrer sur le thème de la discussion en cours permet des échanges évolutifs ;
8. Il est demandé aux usagers de ne pas exprimer dans les commentaires leur appartenance politique. Ceux-ci sont strictement interdits et seront donc supprimés sans préavis. Ce compte n'est pas destiné à l'expression des parties politiques et de leurs candidats, ni celle de leurs soutiens.
9. Il est demandé aux usagers de ne pas exprimer, dans les commentaires, leurs convictions religieuses. Ceux-ci sont strictement interdits et seront donc supprimés sans préavis.

Interdictions légales :

1. La publicité et le prosélytisme : annoncer un évènement est possible mais en aucun cas vous ne pouvez mettre en avant un produit, une marque, un parti politique ou une religion.
2. Les commentaires racistes, xénophobes, pornographiques, sexistes et les incitations à la haine ou à la violence sont strictement interdits, ils peuvent faire l'objet de poursuites pénales, civiles voire prud'homales.
3. L'usurpation d'identité et l'utilisation de comptes multiples ne sont pas tolérées.

Il ne s'agit pas ici de restreindre l'usage d'Instagram ou d'atteindre à la liberté d'expressions des utilisateurs, mais plutôt de garder un cadre neutre et informatif pour la page « Espace Jeunesse de CN 77 ».

Tout manquement au respect de la charte, expose l'utilisateur au retrait de tous ses commentaires et en cas de récidive au blocage du compte voire sa suppression.

13

**CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHAUCONIN-NEUFMONTIERS**



Séance du 22 septembre 2022

DOSSIER À SOUMETTRE

**APPROBATION DES STATUTS MODIFIES DE
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU
PAYS DE MEAUX**

- Note de présentation
- Projet de délibération
- Pièce(s) annexe(s)
- Convention

Note de présentation

Objet : approbation des statuts modifiés de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux.

Le développement des services aux familles, et notamment la question des modes d'accueil sont aujourd'hui un véritable enjeu sur le territoire.

La loi ASAP d'Accélération et de Simplification de l'Action Publique, du 7 décembre 2020 a apporté des modifications concernant les « modes d'accueil » dans le cadre de la démarche des « 1 000 premiers jours », et ce, afin de concentrer l'attention et les moyens sur cette période fondatrice pour l'enfant.

A ce titre, et dans le but de matérialiser l'unicité des différents modes d'accueil existants, les « Relais d'Assistants Maternelles » ont pour nouvelle dénomination les « Relais Petite Enfance ». Ils deviennent ainsi des points de référence et sources d'information pour les parents et les professionnels sur l'ensemble des modes d'accueil, y compris la garde d'enfants à domicile.

Par ailleurs, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux a pour volonté d'améliorer l'offre de service sur son territoire, à travers la création d'un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP).

Le LAEP, est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de six ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

En considération de ces évolutions, les statuts de la C.A.P.M. doivent être modifiés. De ce fait, le Conseil Communautaire, en sa séance du 17 juin 2022, a approuvé les statuts modifiés de la C.A.P.M. afin de modifier l'article 4 III – F Petite Enfance en remplaçant « Gestion du Relais Assistante Maternelle communautaire itinérant » par « Gestion des Relais Petite Enfance communautaires itinérants », et en ajoutant la compétence : « Création et gestion d'un nouveau Lieu d'Accueil Enfant Parent Itinérant ».

Il est proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis favorable aux statuts modifiés de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux ci-annexés.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE
CHAUCONIN-NEUFMONTIERS
Département de SEINE-ET-MARNE



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 44/09-22

∞0∞

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2022

DATE DE CONVOCATION : **15 SEPTEMBRE 2022**

DATE D’AFFICHAGE : **15 SEPTEMBRE 2022**

∞0∞

**OBJET : INTERCOMMUNALITE - APPROBATION DES STATUTS MODIFIES DE LA
COMMUNAUTE D’AGGLOMERATION DU PAYS DE MEAUX**

Rapporteur : Marie LEAL

Le vingt-deux septembre deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Michel BACHMANN, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Étaient présents : Michel BACHMANN, Marie LEAL, Emmanuel KALAYAN, Catherine BRAQUET-CAUCHOIS, Alain DUPERRON, Christina HOUSSIN, Jacques FERRENBACH, Nathalie TSCHAEN, Jamel TANFOUS, Vincent FOLLIARD, Chirine SAFRI, Bertrand DESSAULX, Virginie ANDIAS, Adeline PENSEDENT, Célia SAMPEDRANO, DEBOFFE Philippe, Florence BAILLY et Jérôme ROCHER

Ont remis pouvoir :

Tiphane DEHEDIN à Catherine BRAQUET-CAUCHOIS
Ali BOUTALEB à Marie LEAL
Julien GIRAUD à Bertrand DESSAULX
Stanislas GAJEWSKI à Jérôme ROCHER

Absents : Coralie MAGNAN

Secrétaire de séance : Madame Marie LEAL a été désignée en qualité de secrétaire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-5, L.5211-17 et L.5216-5,

VU l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,

VU le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant,

VU la délibération du Conseil Communautaire de la CAPM en date du 12 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux et adhésion au Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique,

VU l'arrêté préfectoral 2020/DRCL/BLI/N°21 en date du 9 mars 2020 portant modification statutaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux et son adhésion au syndicat mixte ouvert Seine-et-Marne Numérique,

VU la délibération du Conseil Communautaire de la CAPM n°CC21032113 du 12 février 2021 relative à la signature de la Convention territoriale globale entre la CAF de Seine-et-Marne, la CAPM et l'ensemble des villes signataires,

VU la délibération du Conseil Communautaire de la CAPM du 17 juin 2022 portant approbation de la modification de ses statuts en matière de compétence Petite Enfance,

VU la signature de la Convention Territoriale Globale le 1^{er} mars 2021 en présence de la CAF de Seine-et-Marne,

VU le projet des statuts modifiés de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux ci-annexé,

CONSIDERANT que dans le cadre de la réforme des modes d'accueils conduite en 2021, l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles renomme les RAM en « Relais petite enfance » (RPE). Ils sont par ailleurs définis au sein de l'article L214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles comme un « service de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnels ». Leurs missions sont également enrichies par le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance. Afin de tenir compte des évolutions réglementaires et de répondre aux enjeux du secteur, les missions renforcées sont redéfinies au sein du nouveau référentiel national,

CONSIDERANT que cela implique de modifier la dénomination de la compétence telle qu'indiquée dans les statuts de la CAPM à l'article 4 III – F Petite Enfance en remplaçant « Gestion du Relais Assistantes Maternelles communautaire itinérant » par « Gestion des Relais Petite Enfance communautaires itinérants »,

CONSIDÉRANT le diagnostic du territoire effectué en 2020 dans le cadre de la Convention Territoriale Globale,

CONSIDERANT les fiches action « Parentalité et Animation de la vie sociale » et « Petite Enfance – Enfance – Parentalité » de la Convention Territoriale Globale,

CONSIDERANT qu'il ressort de cette étude que la création d'un Lieu d'Accueil Enfant Parent communautaire itinérant permettrait de satisfaire aux besoins des familles et de leurs enfants,

CONSIDERANT l'importance du développement des services aux familles sur l'ensemble des communes rurales,

CONSIDERANT que ces missions relatives à la Petite Enfance pourraient relever des compétences de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux,

CONSIDERANT que l'adoption des statuts est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale,

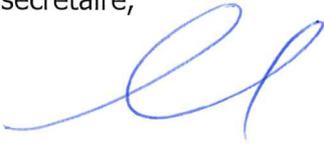
Entendu l'exposé de Marie LEAL

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

DÉCIDE d'émettre un avis favorable aux statuts modifiés de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux ci-annexés.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR, MOIS, ET AN SUSDIT.

Le secrétaire,



Le Maire,
Michel BACHMANN



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent (TA de Melun) dans un délai de deux mois, à compter :

De sa transmission en Sous-préfecture le :

De sa publication par voie électronique :

Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Envoyé en préfecture le 27/09/2022

Reçu en préfecture le 27/09/2022

Affiché le



ID : 077-217703354-20220922-ACT158_2022-DE

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE MEAUX

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le dix-sept juin deux mille vingt-deux, à dix-huit heures, le Conseil Communautaire du Pays de Meaux s'est réuni dans les salons d'honneur de l'Hôtel de Ville à Meaux, sur une convocation en date du dix juin deux mille vingt-deux en exécution de l'article L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient Présents : M. COPÉ,

M. SARAZIN, M. LOCICIRO, M. BERTHELIN, Mme KACI, M. DEVAUCHELLE, M. DECUYPERE, M. MORER, Mme DIOP, M. PIAT, M. ATTALI, M. DELAHAYE, M. GOURDY,

M. PARIGI, M. ROBIN, M. BACHMANN, Mme LEAL, M. CHOMONT, Mme BORDINAT, M. AIREAULT, M. BON, Mme COURTOIS, M. BRIAND (suppléant Mme MARIE MELLARE) M. COURTIER, M. HERVIER, M. MACHU, Mme DEVAUCHELLE, Mme PONOT-ROGER, Mme VIELPEAU, M. MOURADOUDI, M. TISSERAND, Mme OZTURK, M. BRAS, Mme GONCALVES, M. DELL'OSTE, Mme LEFEVRE, M. MARIE LUCE, Mme LACROIX, M. ALLARD, Mme GILEWSKI, Mme EBOUMBOU, M. MOUHKINE-FORTIER, Mme V. ROUSSEAU, M. SAVERET, Mme CHOPART, Mme AMADO, M. GENTIL, M. ROUQUETTE, M. LEMAIRE, Mme ROUSSEAU, Mme DELAVAQUERIE, M. JALA, M. MORAUX, M. KRAEMER, M. MENIL, Mme DAOUST, M. TASSIN, Mme SILVA,

M. BELIN, Mme DE KESLING, M. GUERRAUD, Mme BLAY, Mme BUFFE, Mme GOSSELIN, Mme MAHOUKOU, M. REZEG, M. RODRIGUES, Mme VAISSIERE, Mme BELLATON, M. MOINDROT, M. LOURDELET, Mme VASSELON et M. HUDE ont donné respectivement pouvoir à M. DEVAUCHELLE, M. TISSERAND, Mme GONCALVES, Mme VIELPEAU, M. MOURADOUDI, M. BRAS, M. DELL'OSTE, Mme LEFEVRE, M. ALLARD, Mme GILEWSKI, M. DECUYPERE, M. SARAZIN, Mme COURTOIS, M. MORER et M. SILVA.

Absents excusés : M. DHUICQUE, M. RICHELET, M. ABASSI, M. CAGNARD, M. DEROY.

M. COURTIER est désigné comme secrétaire de séance.

Date de Notification	Date d’Affichage	N° de délibération CC22060616	Direction des Affaires Juridiques
	22/06/2022		

Objet : Modification des statuts de la Communauté d’Agglomération du Pays de Meaux – Compétence en matière de Petite Enfance

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le **Statut Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-5, L.5211-17 et L.5216-5,**

VU l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,

VU le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant,

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux et adhésion au Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique,

VU l'arrêté préfectoral 2020/DRCL/BLI/N°21 en date du 9 mars 2020 portant modification statutaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux et son adhésion au syndicat mixte ouvert Seine-et-Marne Numérique,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°CC21032113 du 12 février 2021 relative à la signature de la Convention territoriale globale entre la CAF de Seine-et-Marne, la CAPM et l'ensemble des villes signataires,

VU l'avis de la commission Petite Enfance des 1^{er} décembre 2021 et 18 mai 2022,

VU la signature de la Convention Territoriale Globale le 1^{er} mars 2021 en présence de la CAF de Seine-et-Marne,

VU le projet des statuts modifiés de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux ci-annexé,

CONSIDÉRANT que dans le cadre de la réforme des modes d'accueils conduite en 2021, l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles renomme les Relais d'Assistants Maternels (RAM) en « Relais petite enfance » (RPE). Ils sont par ailleurs définis au sein de l'article L214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles comme un « service de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnels ». Leurs missions sont également enrichies par le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance. Afin de tenir compte des évolutions réglementaires et de répondre aux enjeux du secteur, les missions renforcées sont redéfinies au sein du nouveau référentiel national,

CONSIDÉRANT que cela implique de modifier la dénomination de la compétence telle qu'indiquée dans les statuts de la CAPM à l'article 4 III – F Petite Enfance en remplaçant « Gestion du Relais Assistantes Maternelles communautaire itinérant » par « Gestion des Relais Petite Enfance communautaires itinérants »,

CONSIDÉRANT le diagnostic du territoire effectué en 2020 dans le cadre de la Convention Territoriale Globale,

CONSIDÉRANT les fiches action « Parentalité et Animation de la vie sociale » et « Petite Enfance – Enfance – Parentalité » de la Convention Territoriale Globale,

CONSIDÉRANT qu'il ressort de cette étude que la création d'un Lieu d'Accueil Enfant Parent communautaire itinérant permettrait de satisfaire aux besoins des familles et de leurs enfants,

CONSIDÉRANT l'importance du développement des
l'ensemble des communes rurales,

CONSIDÉRANT que ces missions relatives à la Petite Enfance pourraient relever des
compétences de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux,

CONSIDÉRANT que l'adoption des statuts est décidée par délibérations
concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans
les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de
coopération intercommunale,

OUI M. BERTHELIN, Rapporteur en Conseil Communautaire,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité

APPROUVE la modification de l'article 4 III-F des statuts de la CAPM

ARTICLE 4 – COMPETENCES FACULTATIVES

F – Petite Enfance :

En remplaçant « Gestion du Relais Assistantes Maternelles communautaire itinérant
» par « Gestion des Relais Petite Enfance communautaires itinérants »

Et en ajoutant la compétence suivante :

- Création et gestion d'un nouveau Lieu d'Accueil Enfant Parent itinérant,

Cette modification des statuts sera applicable à compter du 1^{er} octobre 2022,

DIT que la présente délibération sera notifiée à chaque Maire des communes
membres de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux qui auront un délai
de trois mois pour se prononcer sur cette modification des statuts.

PRÉCISE qu'à défaut de délibération dans le délai de trois mois à compter de la
notification de la présente délibération, la décision de la commune est réputée
favorable.

Le Président,



Jean-François COPÉ

STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE MEAUX

ARTICLE 1^{er} - CONSTITUTION

Il est constitué, à compter du 1^{er} janvier 2017, en application de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et l'arrêté préfectoral 2016/DRCL/BCCCL/n°116 en date du 16 décembre 2016 portant création de la communauté d'agglomération issue de la fusion de la Communauté de Communes des Monts de la Goële et de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux entre les communes de **BARCY, CHAMBRY, CHAUCONIN-NEUFMONTIERS, CREGY-LES-MEAUX, FORFRY, FUBLAINES, GERMIGNY-L'EVEQUE, GESVRES-LE-CHAPITRE, ISLES-LES-VILLENNOY, MAREUIL-LES-MEAUX, MEAUX, MONTCEAUX-LES-MEAUX, MONTHYON, NANTEUIL-LES-MEAUX, PENCHARD, POINCY, SAINT-SOUPPLETS, TRILBARDOU, TRILPORT, VARREDDES, VILLENNOY, VIGNELY**, une Communauté d'Agglomération dénommée, **COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE MEAUX (C.A.P.M.)**

Suivant l'arrêté préfectoral 2019/DRCL/BLI/n°64 du 5 juillet 2019, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux intègre, le 1^{er} janvier 2020 les communes de **BOUTIGNY, QUINCY-VOISINS, SAINT-FIACRE et VILLEMAREUIL**.

ARTICLE 2 - OBJET

La Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est un établissement public de coopération intercommunale ayant pour objet d'associer au sein d'un espace de solidarité, les communes précitées et celles qui viendraient ultérieurement les rejoindre, en vue d'élaborer et de conduire ensemble un projet commun de développement et d'aménagement de leur territoire et d'harmonisation de leur politique dans tous les domaines de compétences définis aux présents statuts.

ARTICLE 3 – SIEGE ET POSTE COMPTABLE

Le siège de la Communauté d'Agglomération est fixé à l'Hôtel de Ville de Meaux.

Il pourra être transféré ultérieurement en un autre lieu par arrêté préfectoral approuvant la décision modificative du Conseil Communautaire.

Le Trésorier Principal de Meaux sera le comptable de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 4 – COMPETENCES

La Communauté d'Agglomération exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences suivantes :

I – LES COMPETENCES OBLIGATOIRES

A – EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du CGCT ;
- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

B - EN MATIERE D'AMENAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE

- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;
- Définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ;
- Organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421-2 du même code ;

C - EN MATIERE D'EQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT

- Programme local de l'habitat ;
- Politique du logement d'intérêt communautaire ;
- Actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire ;
- Réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;
- Action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire ;

D – EN MATIERE DE POLITIQUE DE LA VILLE

- Elaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- Animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ;
- Programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

E – GEMAPI : Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;

F – EN MATIERE D’ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

G – EN MATIERE DES DECHETS

- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

H – Eau

I – Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8

J - Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1

II – LES COMPETENCES OPTIONNELLES

La Communauté d'Agglomération exerce en outre, au lieu et place des communes membres, les compétences suivantes :

A - Création ou aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire;

B – Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;

C - En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie :

- Lutte contre la pollution de l'air ;
- Lutte contre les nuisances sonores ;
- Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

III – COMPETENCES FACULTATIVES

A - Développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;

B - Développement de l'enseignement artistique, culturel, et sportif dans le cadre d'une Ecole Intercommunale des Sports ;

C- Organisation de manifestations sportives à l'échelle communautaire ;

D - Pôles d'échanges multimodaux : pilotage des comités de pôle gares et pôles d'échanges multimodaux, gestion et aménagement des gares routières existantes ou à créer ;

E - Les opérations de mise en accessibilité des arrêts de bus conformément au schéma directeur de mise en accessibilité ;

F - Petite Enfance :

- Gestion **des Relais Petite Enfance** communautaires itinérants ;
- Financement (après étude d'opportunité) de berceaux au sein de structures privées d'accueil de jeunes enfants à l'échelle communautaire ;
- **Création et gestion d'un nouveau Lieu d'Accueil Enfant Parent itinérant ;**

G – La conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation d'infrastructures, de réseaux et de services locaux de communications électroniques et activités connexes ;

IV – DISPOSITIONS DIVERSES EN MATIERE DE COMPETENCES

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées aux titre I – II de l'article 4 des présents statuts est subordonnée à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé à la majorité des deux tiers du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 5 – RESSOURCES

Les recettes du budget de la communauté d'agglomération comprennent :

- Les ressources fiscales mentionnées au I et au V de l'article 1379-0 bis du code général des impôts.
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la communauté d'agglomération ;
- Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- Les subventions et dotations de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- Le produit des dons et legs ;
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- Le produit des emprunts ;
- La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle et le reversement du Fonds national de garantie individuelle des ressources ;
- Le cas échéant, le produit des taxes prévues aux articles 1528, 1529, 1530 et 1530 bis du code général des impôts.

Et toute autre recette qui aura un caractère défini par les textes réglementaires à venir.

ARTICLE 6 – DUREE - DISSOLUTION

La Communauté d'Agglomération est créée sans limitation de durée. Elle pourra être dissoute, par décret en Conseil d'Etat, sur la demande des conseils municipaux des communes membres intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou de la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population, cette majorité devant en outre nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est supérieure à la moitié de la population concernée.

Ce décret détermine conformément aux dispositions de l'article L.5211-25-1 et dans le respect des droits des tiers, les conditions dans lesquelles la Communauté d'Agglomération est liquidée.

La répartition des personnels concernés entre les communes membres est soumise, pour avis, aux commissions administratives paritaires compétentes. Elle ne peut donner lieu à un dégageant des cadres. Les personnels concernés sont nommés dans un emploi de même niveau et en tenant compte de leurs droits acquis.

Les communes attributaires supportent les charges financières correspondantes.

ARTICLE 7 – REGLEMENT INTERIEUR

Dans le mois qui suivra l'installation du conseil communautaire, celui-ci élaborera et approuvera son règlement intérieur qui précisera les conditions de fonctionnement du Conseil lui-même, du Bureau et des Commissions.

PROJET