

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaéla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-40 : PROTECTION FONCTIONNELLE A L'EGARD DE MADAME LE MAIRE DANS LE CADRE D'UNE MISE EN CAUSE DEVANT LE TRIBUNAL CORRECTIONNEL

Madame Anne HÉRY-LE PALLEC a quitté la salle lors de la présentation du projet de délibération par Bruno GARLEJ, premier Maire-adjoint.

Celui-ci rappelle que par délibération 2018-38, le Conseil Municipal a institué le principe de la protection fonctionnelle pour tous les fonctionnaires et a précisé qu'en ce qui concerne les élus, il y aura lieu de délibérer nominativement.

Puis par délibération 2021-30, le Conseil municipal a accordé sa protection fonctionnelle à Mme le maire puisque les associations « Sauvons les Yvelines » et « Patrimoine Environnement (LUR-FNASSEM) » ont saisi le tribunal correctionnel concernant le permis d'aménager du parking « de la Mare aux canards » et que Anne HÉRY- LE PALLEC y sera traduite en qualité de Maire, autorité ayant accordé le permis d'aménager objet du litige. Elle est poursuivie sur citation directe pour les infractions présumées des articles L. 480-4, L. 480-5, L. 480-7 et L. 610-1 du Code de l'urbanisme. La procédure initiée contre elle personnellement est relative à une action communale menée au nom de la commune.

Dans la mesure où Anne HÉRY-LE PALLEC est poursuivie à titre individuel alors qu'elle agissait en qualité de représentante de la Commune, la protection fonctionnelle peut lui être accordée.

La protection fonctionnelle a été accordée à Anne HÉRY-LE PALLEC dans le cadre de ce dossier et le budget communal prendra en charge les frais de justice de l'avocat choisi par la partie défenderesse que l'assurance de la Ville ne supporterait pas car dépassant le montant des garanties contractuelles.

Il convient néanmoins d'adopter une nouvelle délibération rapportant la précédente datant du 31 mai 2021 afin d'accorder une nouvelle protection fonctionnelle hors la présence de l'intéressée.



En effet, un recours contentieux a été introduit contre la délibération 2021-30 accordant la protection fonctionnelle originelle.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-40-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Or, aucun recours gracieux préalable n'a été introduit qui aurait permis de régulariser la situation.

Il convient de régulariser l'action administrative en rapportant cette délibération afin d'éviter des frais de procédure inutiles.

Considérant que Madame HERY LE PALLEC se maintient dans sa demande de protection fonctionnelle et qu'il convient de délibérer à nouveau sur cette demande.

Considérant que Madame HÉRY-LE PALLEC n'a pas participé au vote et a quitté la salle du conseil municipal lorsque ce point de l'ordre du jour a été abordé.

Vu la désignation d'un rapporteur pour la présentation de la délibération en la personne de Bruno GARLEJ, premier Maire-adjoint ;

Après en avoir délibéré à la majorité avec 21 voix pour et 5 voix contre (Didier EMERIQUE, Yvonne COMMO, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS),

Le Conseil Municipal,

- ACCORDE la protection fonctionnelle à Madame le Maire pour cette affaire.
- ABROGE la délibération 2021-30.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLEC  
  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-41: ADOPTION DE LA CHARTE DE MODERATION DES RESEAUX SOCIAUX DE LA VILLE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2122.22 ;

Vu la délibération 2021-13 du Conseil Municipal du 19 mai 2021 portant sur les délégations de compétences consenties à Madame le Maire ;

Vu les différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram et Youtube) utilisés par la Mairie de Chevreuse ;

Une charte de modération a été rédigée afin que ces espaces ouverts à tous restent un lieu d'échange agréable.

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 27/09/2021 ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- **APPROUVE** la charte de modération applicable aux différents réseaux sociaux de la Ville.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLEC



Paraphe



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-42: ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Les dispositions de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prescrivent que :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.»

Après en avoir délibéré avec 23 voix pour, 4 voix contre (Dominique DUTEMPS, Yvonne COMMO, Jean-Marc DUVAL et Didier EMERIQUE) et une abstention (Florence LANGLOIS),

Le Conseil Municipal,

- **APPROUVE** le règlement intérieur du conseil municipal.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE PALLEC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-43: RALLIEMENT A LA PROCEDURE DE RENEGOCIATION DU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE INTERDEPATEMENTAL DE GESTION

L'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 autorise les centres de gestion à souscrire pour le compte des collectivités qui le souhaitent un contrat d'assurance statutaire couvrant les risques financiers liés à l'absentéisme de leurs agents dans le cadre de leurs obligations législatives et réglementaires (maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, accident de service...).

En 1992, le Conseil d'Administration a pris la décision de créer un contrat-groupe et de le soumettre périodiquement à une mise en concurrence conformément à la réglementation relative à la Commande Publique. Ce contrat présente l'intérêt d'une mutualisation des risques et garantit aux prestataires d'assurance un « portefeuille clients » pertinent.

L'échéance du neuvième contrat groupe est fixée au 31 décembre 2022. L'actuel contrat compte à ce jour 653 collectivités adhérentes, soit plus de 46 000 agents CNRACL et plus de 2 000 agents IRCANTEC.

En plus de garantir une procédure juridiquement sécurisée, donner mandat au CIG permet à la collectivité d'accéder à une solution assurantielle « clef en main » et pérenne. En effet, l'expérience dans la passation des marchés publics et l'expertise du CIG dans le pilotage financier étroit des derniers contrats groupe, ont permis de conserver les taux de cotisation sur la durée du marché. Aucune collectivité membre du contrat-groupe n'a vu, au cours des huit dernières années son taux de cotisation augmenter pour cause de sinistralité dégradée. Cette absence de révision technique des taux a été possible grâce au jeu de la mutualisation et au lissage du risque sur l'ensemble des collectivités adhérentes.

Enfin, à l'appui de la prestation assurantielle, le CIG veille à ce que le prestataire inclut à son offre des services associés permettant aux collectivités de piloter et maîtriser l'absentéisme (expertise, soutien psychologique, formations...).

La Commune de Chevreuse soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se rallier à la mise en concurrence effectuée par le CIG. La mission alors



confiée au CIG doit être officialisée par une délibération, permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-43-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

La procédure de consultation conduite par le CIG comprendra deux garanties : une garantie pour les agents relevant de l'IRCANTEC (stagiaire ou titulaire à temps non complet ou contractuel de droit public) et une garantie pour les agents relevant de la CNRACL. La collectivité garde le choix de souscrire l'une ou l'autre des garanties, ou les deux.

S'agissant des garanties pour les agents relevant CNRACL :

- une tranche ferme pour les collectivités de moins de 30 agents CNRACL ;
- autant de tranches conditionnelles nominatives que de collectivités de plus de 30 agents CNRACL ;

La consultation portera sur les garanties financières et les prestations de gestion du contrat groupe (statistiques, assistance juridique, programmes de soutien psychologique..).

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à la Commune avant adhésion définitive au contrat groupe. A noter bien entendu, que toutes les collectivités, à l'issue de la consultation, garderont la faculté d'adhérer ou non.

La Commune de Chevreuse adhère au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2022 et compte-tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, envisage de rallier à nouveau la procédure engagée par le C.I.G.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Assurances ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2 ;

VU le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

VU le Code de la Commande Publique et notamment l'article L. 2124-3 qui définit la procédure avec négociation ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment l'article R.2124-3 qui fixe les cas dans lesquels le recours à la procédure avec négociation est possible ;

CONSIDERANT la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire ;

CONSIDERANT que la passation de ce contrat doit être soumise au Code de la Commande Publique ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 15 juin 2021 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure avec négociation ;

VU l'exposé du Maire ;

VU les documents transmis;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,



*MA*





- SE JOINT à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre Interdépartemental de Gestion va engager début 2022 conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

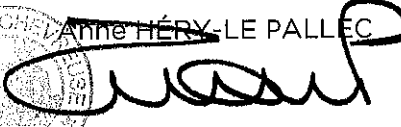

Accusé de réception en préfecture  
N° : 2021-100000000-1  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

- **PREND ACTE** que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le CIG à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLEC  
  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-44: ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL TERRITORIAL DE LA MAIRIE DANS LE CADRE D'UNE MUTATION ET AUTORISATION D'UN EMPLOI DE COLLABORATEUR DE CABINET

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par son organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. La délibération doit préciser le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé ainsi que la quotité de temps de travail exprimée en 35èmes lorsque l'emploi est à temps non complet.

##### 1- Services techniques

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité technique en date du 27 septembre 2021 concernant la suppression d'un emploi non pourvu,

Considérant la mutation d'un agent technique et son nécessaire remplacement,

Il est proposé de créer un emploi à temps complet correspondant au grade d'agent de maîtrise principal et de supprimer un emploi à temps complet correspondant au grade d'adjoint technique, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021 selon le tableau en annexe.

Vu l'avis favorable du comité technique du 27 septembre 2021,

Grade - Métier	Catégorie hiérarchique	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
Agent de maîtrise principal	C	1 => 2	2 => 2
Adjoint technique	C	12 => 11	8 => 7

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet emploi sont inscrits au budget 2021, chapitre 012.





## 2- Collaborateur de cabinet

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-44-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Vu le code général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2121-29,

Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et notamment à son article 110,

Vu le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifié, portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que par nature les emplois de cabinet se situent hors du champ d'application du statut de la fonction publique et échappent aux règles de droit commun, en matière de recrutement comme de cessation de fonction. La réglementation prévoit que les fonctions de collaborateurs de cabinet prennent fin, au plus tard, avec la fin du mandat de l'autorité territoriale.

Considérant que la Ville de Chevreuse est comprise dans la strate des villes de moins de 20 000 habitants ;



Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- ADOPTE la modification du tableau des effectifs telle que présentée
- INSCRIT au budget les crédits nécessaires à l'engagement d'un collaborateur de cabinet conformément à l'article 7 du décret 87-1004 susvisé, pour la durée du mandat municipal.
- IMPUTE ces dépenses au chapitre 012

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
  
Anne HÉRY-LE PALLEC  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-45 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL POUR SIEGER AU SEIN DU CONSEIL DE SURVEILLANCE DE L'HOPITAL GERONTOLOGIQUE DE CHEVREUSE

La Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux Patients, à la Santé et aux Territoires prévoit que les établissements publics de santé sont dotés de conseils de surveillance. Le Décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif au conseil de surveillance des établissements de santé prévoit que la Commune, siège de l'établissement principal, est représentée par le Maire ou son représentant qu'il désigne et un autre représentant de la Commune.

Le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier P. Dugué est composé de 9 membres conformément à l'article R.6143-3 du Décret du 8 avril 2010 dont : le Maire de la Commune siège de l'Établissement ou le représentant qu'il voudra bien désigner, et un autre représentant de la Commune désigné par le Conseil Municipal.

Considérant les Elections Municipales et Communautaires du 09 mai 2021 constatant l'élection au 1er tour de 29 Conseillers Municipaux et 5 Conseillers Communautaires,

Considérant le Procès-Verbal de l'élection du Maire et des 8 Adjoints de la Commune établi lors de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 14 mai 2021, Et conformément au Code de la Santé Publique et notamment son article R.6143-1 et suivants, Il y a lieu de procéder à la désignation d'un représentant de l'Assemblée Communale pour siéger au sein du Conseil de Surveillance du Centre de Gérontologie.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal de procéder par un vote à bulletin secret à la désignation de ces représentants conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales. Toutefois, en vertu de l'alinéa 4 de ce même article, "Le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin".

Ceci exposé,



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-33,

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-45-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de dépôt au Votus : 12/10/2021

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L. 6142 et suivants.

Vu le Décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif au conseil de surveillance des établissements publics de santé, Le Conseil Municipal est invité :

1°/ A décider de ne pas procéder par un vote à bulletin secret à la désignation d'un représentant de l'Assemblée Communale pour siéger au sein du Conseil de Surveillance du Centre Gérontologique, sous réserve d'unanimité.

2°/ A procéder, par un vote à main levée, à la désignation d'un représentant de l'Assemblée Communale pour siéger au sein du Conseil de Surveillance: Madame le Maire invite les différentes formations politiques siégeant au Conseil Municipal à faire part de leurs candidatures éventuelles :

Candidate présentée par « Ensemble pour Chevreuse » : Michaëla DIMITRIU.

Candidate présentée par « Chevreuse2021 » : Dominique DUTEMPS.

Les résultats du vote à main levée sont les suivants :

- Nombre de présents 20
- Nombre d'absents 9
- Nombre de pouvoirs 8
- Nombre de votants 28
- Nombre d'abstentions 0
- Nombre de suffrages exprimés 28

A obtenu : Michaëla DIMITRIU a obtenu 23 voix et Dominique DUTEMPS a obtenu 5 voix.

Michaëla DIMITRIU est désignée comme représentante du Conseil Municipal au sein du conseil de surveillance de l'hôpital gérontologique de Chevreuse.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
  
Anne HÉRY-LE PALLEC  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-46: INSTITUTION DU TELETRAVAIL POUR LE PERSONNEL COMMUNAL**

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant un outil informatique.

Madame le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et que les fonctionnaires et les contractuels y sont éligibles.

L'autorisation de télétravail prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes (au cours de la semaine ou du mois) ainsi qu'éventuellement un volume de jours ponctuels (pour surplus de travail ou mission supplémentaire) par semaine, par mois ou par an dont l'agent doit demander l'autorisation à son supérieur hiérarchique.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. Seuls les ordinateurs mis à disposition par la ville sont concernés et il appartiendra à chacun de s'inscrire sur un planning afin de partager le matériel.

Enfin, Madame le Maire précise que la présente délibération fixe, après avis du comité technique :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 3) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 4) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 5) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;



- 6) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 7) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 8) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Accusé de réception en préfecture  
N° 84-100000000-2021-00000  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique Local en date du 27 septembre 2021

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- DECIDE l'institution du télétravail selon les règles suivantes :

#### Article 1 : Les bénéficiaires

Les agents dont le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) mentionne l'éligibilité de l'emploi au dispositif de télétravail sont éligibles au télétravail.

En cas de grève des transports, crise sanitaire, événements climatiques majeurs ou raisons médicales reconnues par le service de médecine préventive, l'ensemble du personnel communal éligible pourra, sur demande, bénéficier du télétravail.

#### Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

2-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- *Tâches d'analyse et de rédaction (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents de programmation, d'information et de communication, marchés publics, facturation ...),*
- *Saisie et vérification de données (payes...),*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet, du portail de la bibliothèque, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,*
- *Mise à jour des dossiers informatisés,*
- *Prospections pour programmation d'activités diverses.*

2-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

Nécessité d'assurer une présence physique dans les locaux ou sur le territoire de la commune notamment :

- *Accueil physique d'usagers*
- *Sécurité des biens et des personnes*
- *Gardiennage*
- *Les travaux de sécurité, d'entretien, d'hygiène et maintenance ou d'entretien des bâtiments publics et des espaces publics*
- *Certains actes d'état civil*
- *Restauration scolaire*
- *Interventions sur la voie publique*



- *Travaux impliquant l'utilisation de dossiers papiers ne pouvant être transportés (taille, sécurité, confidentialité) ou l'impression en grand nombre*

Accusé de réception en préfecture  
00121012-2021-46-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles peuvent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

### Article 3 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

### Article 4 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

#### 4-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme.

L'agent devra fournir à l'appui de sa demande :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques conformément au modèle en **annexe 1** (déclaration sur l'honneur).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;
- Une attestation de garde d'enfants pour les enfants de moins de 3 ans (**annexe 2**) et d'accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 12 ans (**annexe 3**).

Une grille d'analyse permettant d'évaluer les conditions d'éligibilité pour un agent, en fonction de son profil de poste et de sa capacité estimée à télétravailler, sera à compléter lors du compte rendu d'entretien professionnel (**annexe 4**).

#### 4-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service, l'avis du responsable de service porté sur la grille d'analyse d'éligibilité et la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte (**annexe 5**) autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- L'adresse du domicile,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et la durée de l'autorisation,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé un exemplaire de la présente délibération.

Le refus opposé à une demande initiale d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'une semaine.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 48 heures.



*BA*



La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice de services éligibles fixés par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Accusé de réception en préfecture  
N° 170600042-101-1-1  
Date de réception en préfecture : 12/10/2021

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### 4-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière avec des jours fixes.

1 jour maximum de télétravail fixe sera attribué au cours de chaque semaine de travail, avec la possibilité de fractionner ce jour en deux demi-journées.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine pour un agent à temps complet et à 3 jours par semaine pour un agent à temps partiel.

Toutefois, les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire à la continuité de service (notamment pendant les périodes de congés annuels).

\*\*\*

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

#### 4-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

### **Article 5 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée et la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la ville en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la



protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-46-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'employeur met en place un VPN (Virtual Private Network) permettant ainsi la sécurité des données lors du télétravail.

## Article 6 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

### 6-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une retenue sur salaire pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

### 6-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.



Il doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie (annexe 7).

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-46-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Il alertera sa hiérarchie, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

### **Article 7 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité technique exercent les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

### **Article 8 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les horaires de télétravail sont identiques aux horaires de travail classique tels qu'indiqués dans le logiciel kélio.

Ils devront rendre compte de leur travail mensuellement en transmettant un fichier listant les activités effectuées (annexe 6).

Une journée télétravaillée n'ouvre pas droit à la réalisation d'heures supplémentaires.

### **Article 9 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable et casque audio avec micro (dans la limite des stocks disponibles)
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
- Téléphone portable (dans la limite des stocks disponibles)

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, dès le lendemain de sa journée télétravaillée.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

L'employeur ne prendra pas à sa charge les coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité).

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides perçues directement par l'agent qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation de jours ponctuels de télétravail (tâche déterminée et ponctuelle) ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.



**Article 10 : Bilan annuel**

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-46-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique local.

**Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondant à l'acquisition des ordinateurs portables seront prévus et inscrits au budget 2022.

**Article 13 : Voies et délais de recours**

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE PALLEC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-47: MODIFICATION DES DESIGNATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL SIEGEANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE P. DE COUBERTIN**

Vu la délibération 2021-23 du Conseil Municipal du 31 mai 2021 désignant les membres du Conseil Municipal au sein des différents organismes dont le Collège Pierre de Coubertin,

Vu la désignation de Monsieur BAY en tant que titulaire siégeant au Conseil d'administration du Collège Pierre de Coubertin,

Vu la demande de Monsieur BAY de se désister de cette fonction ;

En application des dispositions de l'article L2121-21 du CGCT :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

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

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

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.



Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le ~~mettant dans l'impossibilité~~ d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Accusé de réception en préfecture  
078-217301004-20211012\_2021-47-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Candidate présentée par « Ensemble pour Chevreuse » : Valérie MECHIN

Candidat présenté par « Chevreuse 2021 » : Jean-Marc DUVAL

Les résultats de vote à main levée sont les suivants :

- Nombre de présents 20
- Nombre d'absents 9
- Nombre de pouvoirs 8
- Nombre de votants 28
- Nombre d'abstentions 0
- Nombre de suffrages exprimés 28

A obtenu : Valérie MECHIN a obtenu 23 voix et Jean-Marc DUVAL a obtenu 5 voix.

Valérie MECHIN est désignée membre du Conseil Municipal siégeant au Conseil d'administration du collège P. de Coubertin.

Le Conseil Municipal précise en outre :

- LE MAINTIEN de Madame ARNOULD en qualité de titulaire ainsi que Monsieur GARLEJ et Madame GONNET DE LA VIE en qualité de membres suppléants.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

CH Anne HÉRY-LE PALLET  
  






## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaéla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-48 : MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE KILOMETRIQUE VELO/COVOITURAGE**

Le forfait mobilités durables, instauré par le décret n°2020-543 du 9 mai 2020 concernant la fonction publique de l'État et son arrêté d'application, a été étendu à la fonction publique territoriale par le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020. Ces textes sont issus de la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités. Ce dispositif permet aux agents de bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur vélo mécanique ou à assistance électrique ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Il étend l'accompagnement financier des déplacements entre le domicile et le travail à de nouveaux bénéficiaires, en particulier les agents publics résidant en zone rurale ou périurbaine n'ayant pas accès aux transports en commun.

Plusieurs actions ont été conduites en faveur de l'amélioration de la santé des agents territoriaux comme l'accès à des créneaux de piscine et du gymnase ainsi que l'inscription à la course « des 4 châteaux » au titre de l'action sociale interne mais également par l'acquisition d'un vélo électrique stocké au sein du poste de police municipale.

Dans ce cadre et conformément aux décrets en vigueur, Chevreuse souhaite mettre en place le forfait mobilités durables dans les conditions suivantes :

1 - Agents bénéficiaires : Le forfait mobilités durables s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 aux déplacements domicile-lieu de travail effectués à vélo ou en covoiturage par les fonctionnaires, les agents contractuels et les agents de droit privé de la Commune.

2 - Conditions d'octroi et montant du forfait mobilités durables : Les agents peuvent bénéficier du forfait mobilités durables à condition de choisir l'un des deux moyens de transport pendant un nombre minimal de 100 jours sur une année civile. Le montant annuel du forfait mobilité durable prévu à l'article 2 de l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 est fixé à 200 €. Ce montant indemnise l'utilisation du vélo et du covoiturage, tant en passager que conducteur. Le versement du

Paraphe



forfait n'est pas cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos

Accusé de réception en préfecture  
N° : 12-2021-48-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait peuvent être modulés selon la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé quand l'agent : - a été recruté au cours de l'année ; - est radié des cadres au cours de l'année ; - a été placé dans une position autre que celle d'activité pendant une partie de l'année. L'agent peut alternativement utiliser le vélo ou le covoiturage pour atteindre le nombre minimal de jours

3 - Cas d'exclusion : Le forfait mobilités durables ne peut être attribué : - aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ; - aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ; - aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;

4 - Procédure : L'agent adresse sa demande à la mairie et transmet une déclaration sur l'honneur précisant le moyen de transport utilisé, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, il doit déposer la déclaration auprès de chacun d'eux dans les mêmes délais. Le montant versé par chaque employeur est déterminé selon le total cumulé des heures travaillées, et la prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de lui.

5 - Contrôle par l'employeur : L'attestation sur l'honneur suffit à justifier le moyen de transport utilisé. Néanmoins, en cas de doute l'employeur peut demander la production de tout justificatif utile à sa demande.

6 - Modalités de paiement du forfait : Le forfait est versé sur le bulletin de salaire l'année suivant celle du dépôt de la déclaration. L'indemnité forfaitaire est exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux.

Ce dispositif a été présenté au Comité Technique Local le 27 septembre 2021 et a recueilli un avis favorable à l'unanimité.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- **APPROUVE** la mise en place, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, du forfait « mobilités durables » d'un montant maximum de 200€ par an et par agent, au bénéfice des agents municipaux remplissant les conditions.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE PALLEC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-49 : CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITE**

Depuis 2005, dans les communes de 5 000 habitants et plus, la mise en place d'une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est imposée (CGCT, art. L.2143-3).

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est également obligatoire pour les EPCI compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Les communes membres de ces EPCI de plus ou moins 5 000 habitants peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Enfin, en dehors du cadre d'un EPCI, les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

Une délibération municipale du 14/04/2008 a créé cette commission. Depuis une ordonnance du 26 septembre 2014 a modifié la composition et les missions de cette commission communale ou intercommunale.

Comportant initialement des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées, la composition des commissions a en effet été précisée et étendue pour intégrer les représentants d'associations ou d'organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

C'est le maire qui préside la commission et arrête la liste de ses membres. Conçues pour dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports et établir un rapport annuel présenté en conseil municipal et faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité



de l'existant, cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées. Elle est consultée quant aux dossiers touchant au domaine du handicap et de l'accessibilité.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-49-DE  
Réponse télétransmise : 11/03/21  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Conformément à la législation, la liste des membres de la Commission Communale pour l'Accessibilité sera dressée par arrêté municipal.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir confirmer la création de la Commission Communale pour l'Accessibilité prenant en compte l'ordonnance du 26/09/2014.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,



Le Conseil Municipal,

- DECIDE de créer la commission communale d'accessibilité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLES  
  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

## 2021-50: DESIGNATION DES MEMBRES CONSTITUANT LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

L'article 1650 du Code Général des Impôts, modifié par la Loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 prévoit l'institution dans chaque commune d'une commission communale des impôts directs (CCID).

La commission communale des impôts directs de Communes de plus de 2 000 habitants comprend 9 membres dont le maire, président de droit :

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

Peut participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, 1 agent de la commune.

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

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

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

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





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

07821780100420211012-2021-30-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

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

La CCID intervient surtout en matière de fiscalité directe locale et :

- dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du code général des impôts (CGI)) ;
- participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du CGI) ;
- participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties ;
- formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R\*198-3 du livre des procédures fiscales).

Son rôle est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque celle-ci refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

Afin de mettre à jour les bases d'imposition des taxes locales, les services fiscaux opèrent un suivi permanent des changements relatifs aux propriétés non bâties et propriétés bâties de chaque commune qu'il s'agisse des constructions nouvelles, des démolitions, des additions de construction, des changements d'affectation, voire des rénovations conséquentes. Ce suivi est matérialisé sur les "listes 41" qui recensent toutes les modifications depuis la tenue de la dernière réunion. Ces listes 41 sont mises à disposition de la commune une fois par an sur le Portail Internet de la Gestion Publique (PIGP) ou, à défaut, envoyées sur support papier.

L'administration fiscale peut participer à la réunion de la CCID, mais cela n'est ni obligatoire, ni systématique. La fréquence de participation de l'administration fiscale à la CCID de chaque commune est déterminée en fonction des enjeux locaux.

Après en avoir délibéré à 26 voix pour et 2 abstentions,

Le Conseil Municipal,

- APPROUVE la liste suivante

TITULAIRES		SUPPLEANTS
1. DELAIS Laurent		VEILLET Romain
2. CLAERHOUT Philippe		MUNSCH Alain
3. LENOIR Michel		BOUDET Jean-Guy
4. BREVAL José		UBAYSI Kamal
5. BIGOT Daniel		HOUDOIRE Jacques
6. SAUTIERES Guy		TROUPEL Philippe
7. EMPINET Jacques		POIZOT Marc
8. VON EUW Caroline		BARRAUD Michel
9. BRUANDET Guy		LALANDE Muriel
10. MICHEL Paul		LACOMBE Virginie
11. BIROLINI Brigitte		MARTIALOT Daniel
12. CARRE Bernard		DECASTEACK Jean-Jacques
13. EMERIQUE Didier		BRETON Elisabeth
14. BREBANT Xavier		MORTEGOUTTE Francois
15. JOUANE-BRACON France	Marie-	VANDYCKE Bruno
16. MONTANI Claude		BERNARD Jacqueline

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



ANNE HÉRY-LE PALLEC



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication







PREFET DES YVELINES

**CONTRAT DE MIXITÉ SOCIALE  
POUR LA RÉALISATION DE L'OBLIGATION  
TRIENNALE 2020-2022**

**COMMUNE DE CHEVREUSE**



## Préambule :

La commune de Chevreuse est soumise aux dispositions de l'article 55 de la loi SRU. Elle doit à ce titre disposer de 25 % de logements locatifs sociaux. Ne disposant pas du taux exigé par la loi, elle fait l'objet d'objectifs de rattrapage mis en place par période triennale.

Au regard du bilan 2017-2019, la commune n'ayant pas atteint l'objectif de rattrapage, elle a été carencée à l'issue de la procédure de bilan par un arrêté du préfet en date du 28/12/2020.

Compte tenu du déficit et des contraintes que connaît le territoire, la commune a accepté d'élaborer un contrat de mixité sociale avec l'État permettant de mieux mesurer la réalité des difficultés rencontrées, d'apprécier l'importance de la politique de rattrapage conduite par la collectivité et la pertinence des actions engagées, pour viser les objectifs de mixité sociale attendus.

Ce contrat a pour objet d'exposer dans un document cadre pluriannuel, la stratégie que la commune entend mettre en œuvre pour atteindre à l'horizon 2025, le taux de logements sociaux prévu par la loi. Couvrant autant que possible les deux périodes triennales 2020-2022 et 2023-2025, il précise les moyens que la commune compte utiliser et notamment la liste des outils et des actions à déployer sur les différents volets mobilisés (foncier, urbanisme réglementaire, urbanisme opérationnel, programmation de logements, financement...).

Ce contrat constitue aussi le cadre d'expression du partenariat entre la commune et l'État afin d'atteindre les objectifs de production de logement social réglementaires. Il identifie l'ensemble des opérations de développement de l'offre sociale de logements et s'assure du caractère effectif des projets et de l'association des acteurs.

Les conditions de réalisation de ce contrat constitueront un élément d'appréciation important de la situation de la commune lors du bilan des périodes triennales concernées

Il a aussi vocation à rappeler le fonctionnement opérationnel du traitement des déclarations d'intention d'aliéner dans le cadre du transfert du droit de préemption urbain, instauré par la commune par délibération du 17/12/2007, au préfet. Il définit les modalités de transmission des DIA, des demandes d'analyse de faisabilité en vue de préemption, incitant ainsi la commune à user pleinement de cet outil en en lien notamment avec l'EPFIF et les bailleurs sociaux.

## Présentation de la commune :

### ▪ Contexte géographique

- Village située à une trentaine de kilomètres au Sud-Ouest de Paris,
- Chevreuse est la ville siège du Parc Naturel Régional de la Haute Vallée de Chevreuse (PNRHVC),
- La commune fait partie avec 9 autres communes de la Communauté de Communes de la Haute Vallée de Chevreuse (CCHVC)

### ▪ Démographie

- En 2018 la commune comptait 5 647 habitants contre 5750 en 2013 (-1,8%)

### ▪ La demande en LLS sur la commune

Il y a 58 demandes de logement enregistrées sur le Système National d'Enregistrement (SNE) par le service logement de la ville, en cours de validité. Dont 46 demandeurs chevrotins, 12 familles sont déjà logées dans le parc social sur Chevreuse, soit 34 nouvelles demandes.

3 demandes logement type 1  
 22 demandes logement type 2  
 20 demandes logement type 3  
 10 demandes logement type 4  
 3 demandes logement type 5

▪ **Transactions immobilières pour 2020 (en hausse prévisible pour 2021):**

- Prix moyen des :
  - Appartements : 3 890€/m<sup>2</sup>
  - Maisons : 3 631€/m<sup>2</sup>
  - Terrains nus : 297€/m<sup>2</sup>
- Le nombre de permis de construire délivrés en 2021 pour la construction de maisons individuelles était de 1

▪ **Les documents de planification territoriale applicables sur la commune :**

- SDRIF
- SCOT
- CHARTE DU PARC NATUREL REGIONAL DE LA HAUTE VALLEE DE CHEVREUSE
- PLU

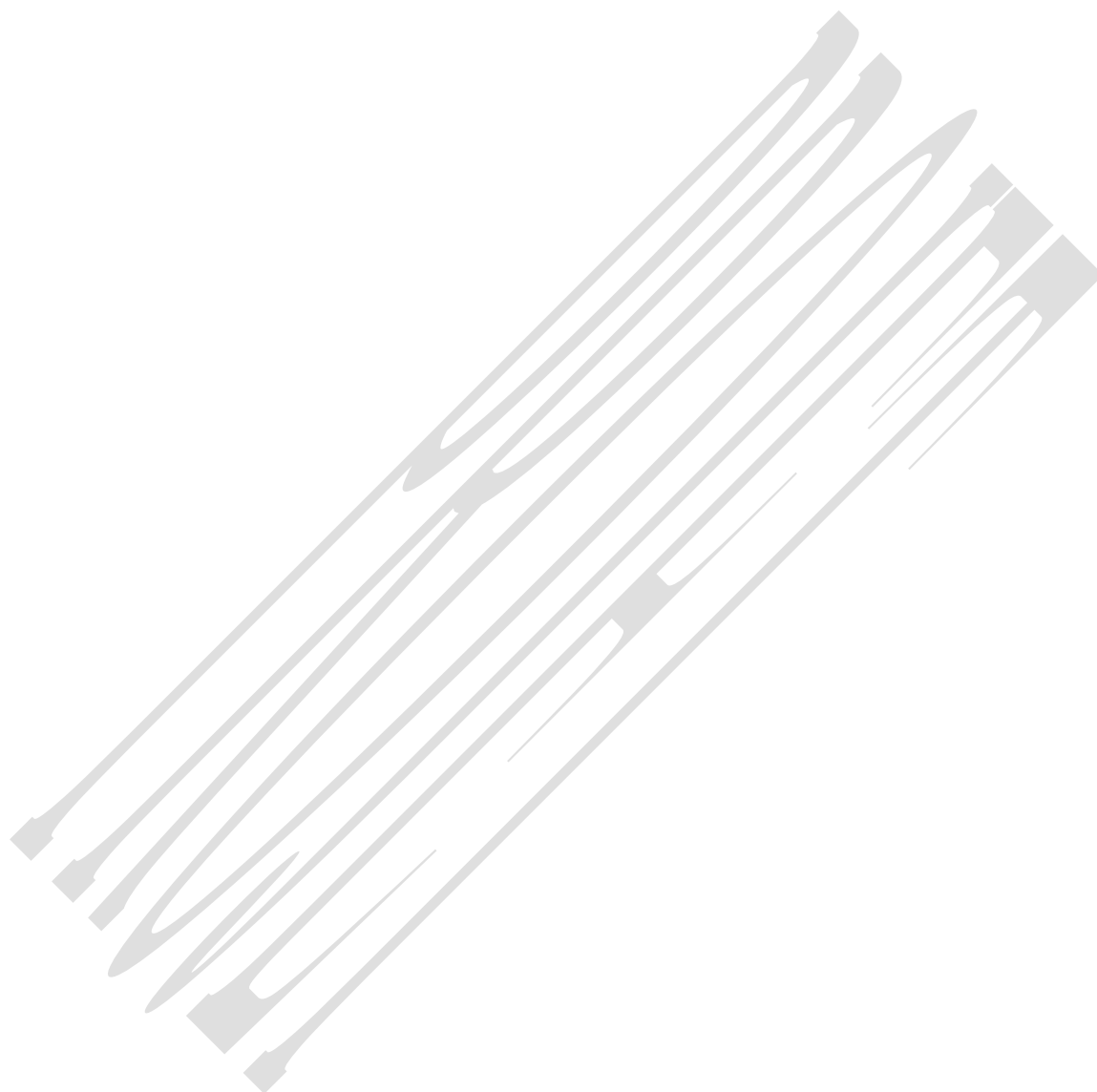
▪ **le parc social de Chevreuse et son évolution :**

<b>Données générales</b>	Population municipale INSEE 2018	5647
	Nombre de logements sociaux au 01/01/2019 (inventaire 2019)	293
	Taux de logements sociaux au 1er janvier 2019 (inventaire 2019)	12,85 %
	Nombre de logements sociaux manquants pour atteindre 25 % au 1er janvier 2019	277
	Taux de logements sociaux au 1er janvier 2001 (inventaire 2001)	8,91 %
	Taux de réalisation de l'obligation 2002-2004	8,57 %
	Taux de réalisation de l'obligation 2005-2007	64,86 %
	Taux de réalisation de l'obligation 2008-2010	130,77 %
	Taux de réalisation de l'obligation 2011-2013	33,33 %
	Taux de réalisation de l'obligation 2014-2016	63,00 %
<b>Bilan triennal 2017-2019</b>	Obligation triennale 2017-2019	106 32 PLAI min 32 PLS max
	Nombre de logements financés, agréés, conventionnés 2017-2019	16 5 PLAI 0 PLS
	Taux de réalisation 2017-2019	15,00 %

▪ **Les contraintes territoriales :**

- Site classé de la Vallée de Chevreuse et du Rhodon,
- Site inscrit de la Vallée de Chevreuse et de la Mérantaise,
- 5 périmètres délimités des abords,

- Nombreuses zones humides qui déclenchent des études au titre de la « loi sur l'eau »,
- Plan de prévention des risques d'inondation,
- Zones Naturelles d'Intérêt Ecologique, Faunistique et Floristique (ZNIEFF).
- Rareté du foncier (derniers PC uniquement sur des terrains issus de divisions)
- Plusieurs sites pollués



## CONTRAT DE MIXITÉ SOCIALE

L'État, représenté par M. Jean-Jacques BROT, Préfet des Yvelines

La Ville de Chevreuse, représentée par Mme Anne HERY-LE PALLEC, Maire

### Visas :

Vu l'arrêté de constat de carence du 28/12/2020 et fixant le *taux de majoration du prélèvement SRU de la commune à 240 % pour une période de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021*,

Vu la convention passée avec l'EPFIF le 05/11/2018, en cours de renouvellement,

### Considérants :

Considérant l'obligation de réaliser du logement locatif social sur la commune de Chevreuse.

Considérant les objectifs de réalisation de logements locatifs sociaux qui s'imposent à la commune de Chevreuse au titre de l'article L. 302-5 et L. 302-8 du code de la construction et de l'habitation, et qui s'élèvent à 138 logements locatifs sociaux pour la période triennale 2020-2022,

Considérant qu'un effort conjugué est nécessaire pour réaliser du logement social, il a été conjointement convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objectif et durée du contrat**

L'État et la commune s'engagent à mettre en œuvre sur le territoire de la commune, chacun en ce qui le concerne, les moyens financiers, réglementaires et opérationnels nécessaires à la réalisation de logements répondant à la définition de l'article L. 302-5 du code de la construction et de l'habitation.

L'objectif commun est de combler le déficit en matière de logement social et de s'assurer de la réalisation des objectifs triennaux de la période en cours, 2020-2022, ainsi que de la période triennale suivante 2023-2025.

Le contrat est ainsi conclu pour la période triennale 2020-2022 ainsi que la suivante 2023-2025. Il commence donc à la date de signature jusqu'au 31/12/2022.

### **Article 2 : Les engagements globaux de financement ou de conventionnement**

▪ **Pour la période triennale 2020-2022 : 78 logements**

1/ La commune s'engage à tout mettre en œuvre pour lancer des opérations de création d'au moins 78 logements locatifs sociaux au cours de la période 2020-2022. Ces opérations devront bénéficier d'une décision favorable de financement ou d'agrément de l'État, ou de conventionnement, avant le 31 décembre 2022.

Rappel de la typologie (à adapter en fonction des communes) :

– En application de l'article L. 302-8 du code de la construction et de l'habitation la part des logements financés en PLS ne devra pas excéder 30 % du nombre total de logements créés et la part des logements financés en PLAI, ne pourra être inférieure à 30 % des logements créés.

– Toute opération de construction d'immeubles collectifs de plus de cinq logements ou de plus de 800 m<sup>2</sup> de surface plancher, doit comporter au moins 30 % de logements familiaux en logements locatifs sociaux (hors PLS).

Adresse de l'opération	Nombre total de LLS	PLUS	PLAI	PLS	Neuf / AA	Bailleur social	Date de financement prévue
6, rue de la Porte de Paris	17				Neuf		
73, rue de Dampierre	23				Neuf		
15, rue de Paris	12				AA+ neuf		
3, ruelle des Mandars	3				Neuf	Les Résidence Yvelines-Essonne	
Rue Lalande	9						
Allée des Tilleuls/Rue de Versailles	14				Neuf		
TOTAL	78						

2/ La commune s'engage, par ailleurs, à étudier toutes les opportunités, notamment en acquisition-amélioration ou par conventionnement du parc privé par le biais de l'ANAH (Agence nationale pour l'amélioration de l'habitat), qui se présenteront pour créer des logements locatifs sociaux supplémentaires.

Par ailleurs, au regard du profil du parc de logements sociaux de la commune les opérations devront présenter une offre majoritaire de T2 T3.

▪ **Pour la période triennale 2023-25 : 17 logements**

1/ La commune s'engage à préparer, durant la période triennale 2020-2022, en collaboration avec les bailleurs, la DDT et l'EPFIF, les futures opérations de création de logements sociaux dont le financement devrait intervenir pendant la période triennale 2023-2025.

Adresse de l'opération	Nombre total de LLS	PLUS	PLAI	PLS	Neuf / AA	Bailleur social	Date de financement prévue
45-49, rue de Versailles	17						



TOTAL	17						

2/ La commune s'engage à solliciter les bailleurs afin de faire réaliser les études de faisabilité de ces opérations au plus vite. Ces études permettront d'affiner la programmation affichée ci-dessus.

### Article 3 : Les engagements fonciers

La carence de la commune ayant été prononcée par arrêté le 28/12/2020, le droit de Préemption Urbain a été transféré à l'État (art. L. 210-1 du Code de l'urbanisme).

- **Traitement des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) reçues en mairie, et signalement des DIA intéressantes à étudier à la DDT 78.**

La commune transmet par voie électronique sous 8 jours les DIA enregistrées scannées, accompagnées d'un tableau de synthèse lui permettant de signaler les DIA dont l'analyse de la faisabilité avec un bailleur et l'EPFIF le cas échéant pourraient conduire à développer une opération de logement social (100 %).

Il peut être défini un protocole entre la commune, l'État et l'EPFIF s'il y a une convention d'intervention permettant à l'EPFIF d'agir au cas par cas (hors secteurs de veille ou maîtrise), visant à préciser les modalités de collaboration dans le cadre du DPU, et à faciliter l'action conjointe dans des délais restreints en cas de préemption. Voir paragraphe sur la convention EPFIF ci-dessous.

- **Contractualisation avec l'EPFIF**

La commune a signé une convention avec l'établissement public foncier (EPFIF) le 05/11/2018, en cours de renouvellement, afin de rechercher des sites de projets et d'analyser des potentiels fonciers mutables.

Sur les secteurs de maîtrise foncière, l'EPFIF procède à l'acquisition par tous moyens des parcelles concernées et sur les secteurs de veille foncière, l'EPFIF procède au cas par cas à l'acquisition des parcelles concernées. Enfin, hors des secteurs d'intervention, la convention prévoit que l'EPFIF procède au cas par cas et avec l'accord de la commune, par délégation du DPU, à l'acquisition de parcelles présentant une opportunité. Ainsi, elle permet à l'EPFIF en collaboration avec la commune et les bailleurs sociaux partenaires, d'identifier au gré des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) reçues en mairie, toute cession de biens susceptible d'aboutir à une opération de production de logements sociaux. Dans ce cas un protocole peut être défini entre la commune, l'État et l'EPFIF (cf. paragraphe ci-dessus).

Durée de la convention : la ville de Chevreuse et l'EPF sont partenaires depuis 2008.

Cette convention prévoit :

Périmètre de veille foncière : Toute la commune

Périmètre de maîtrise foncière : Allée des Tilleuls/Rue de Versailles

L'EPF a acquis 2 parcelles référencées sections AN n° 50 – 51 à hauteur de 650 000€ afin de mener à bien le projet de construction de 37 logements comprenant 3 maisons individuelles et 34 appartements avec un taux de 30% de LLS pour cession à l'opérateur ATLAND

## DEVELOPPEMENT.

L'opération a évolué récemment (permis de construire modificatif) :43 logements (dont 14 LLS)

### ▪ **Contraintes techniques**

- Site classé de la Vallée de Chevreuse et du Rhodon,
- Site inscrit de la Vallée de Chevreuse et de la Mérantaise,
- 5 périmètres délimités des abords,
- Nombreuses zones humides qui déclenchent des études au titre de la « loi sur l'eau »,
- Plan de prévention des risques d'inondation,
- Zones Naturelles d'Intérêt Ecologique, Faunistique et Floristique (ZNIEFF),
- Rares disponibilités foncières,
- Sites pollués,
- Autre contrainte : nombreux recours,
- Fondations spéciales sur l'ensemble de la commune

### **Article 4 : Les engagements dans le PLU**

Outils logement du PLU en place actuellement :

- dans les zones urbaines(U), les opérations comportant 5 logements ou plus, au moins 30% seront à caractère social
- Emplacement réservé : opération en cours de réalisation (allée des tilleuls/rue de Versailles)
- Adhésion au protocole du département visant à prévenir les carences en termes de logement social

### **Article 5 : Les engagements dans le PLH**

Sans objet

### **Article 6 : Les engagements financiers**

#### ➤ De la commune :

La commune s'engage à participer, si nécessaire, financièrement à l'équilibre de ses futures opérations de logements sociaux notamment par le biais de subventions éligibles à déductions des montants de prélèvement SRU. Cette participation peut prendre également la forme d'un apport en nature (par exemple terrains ou biens immobiliers propriété de la commune).

Les opérations de logement social qui ont lieu perçoivent systématiquement de la commune des contributions au titre de la politique de l'habitat correspondant principalement à des subventions pour surcharges foncière qui se sont élevées pour la dernière triennale à 560 000€, soit un montant supérieur aux pénalités exigibles.

Contributions au titre de la politique de l'habitat

Exercice	Date	N°mandat	Objet	Réalisé
2015	24/11/2015	1972	subvention pour surcharge foncière 45 rue de Versailles	110 000,00
2015	24/11/2015	1973	subvention pour surcharge foncière 47 rue de Versailles	30 000,00
2016	19/12/2016	1874	Versement d'une surcharge foncière	170 000,00
2017	31/10/2017	1510	Versement d'une surcharge foncière	250 000,00
2018	28/12/2018	1764	Versement d'une surcharge foncière au profit d'un bailleur social	200 000,00
2019	31/12/2019	1815	Versement d'une surcharge foncière au profit d'un bailleur social	200 000,00
Total				960 000,00

La cession en cours à l'opérateur ATLAND DEVELOPPEMENT d'un terrain nu en vue de la réalisation d'un programme immobilier comprenant 43 logements dont 14 LLS au prix de 225 000€ estimé par le Pôle d'Evaluation Foncière à 680 000€ va générer une moins-value de cession de 455 000€.

➤ De l'État

L'État mobilisera l'ensemble du dispositif financier lié au logement locatif social conformément à la réglementation en vigueur : subventions principales PLUS, PLAI, surcharge foncière, prime spécifique d'insertion.

L'État s'engage à accorder une priorité départementale aux opérations mentionnées dans le présent contrat de mixité sociale.

➤ du Parc Naturel ou de la CA ou de la CC

Sans objet

➤ Du département des Yvelines

- Adhésion au protocole du département visant à prévenir les carences en termes de logement social

### **Article 7 : Dispositions particulières**

Sans objet

### **Article 8 : Suivi et évaluation du contrat**

Elle donnera lieu à une évaluation annuelle lors d'un comité de suivi, en présence des partenaires signataires. La première évaluation aura lieu un an après sa date de signature ; la seconde aura lieu en décembre 2022 et permettra de dresser le bilan du contrat.

Chaque signataire pourra demander à l'État de réunir le comité de suivi en cas de difficulté dans la mise en œuvre dudit contrat.

La DDT organisera le secrétariat des réunions du comité de suivi et des réunions annuelles de bilan et diffusera les comptes-rendus.

Versailles, en X exemplaires originaux, le

Le Maire de Chevreuse

Le Préfet des Yvelines

## **Annexes**

Annexe 1 : arrêté de constat de carence

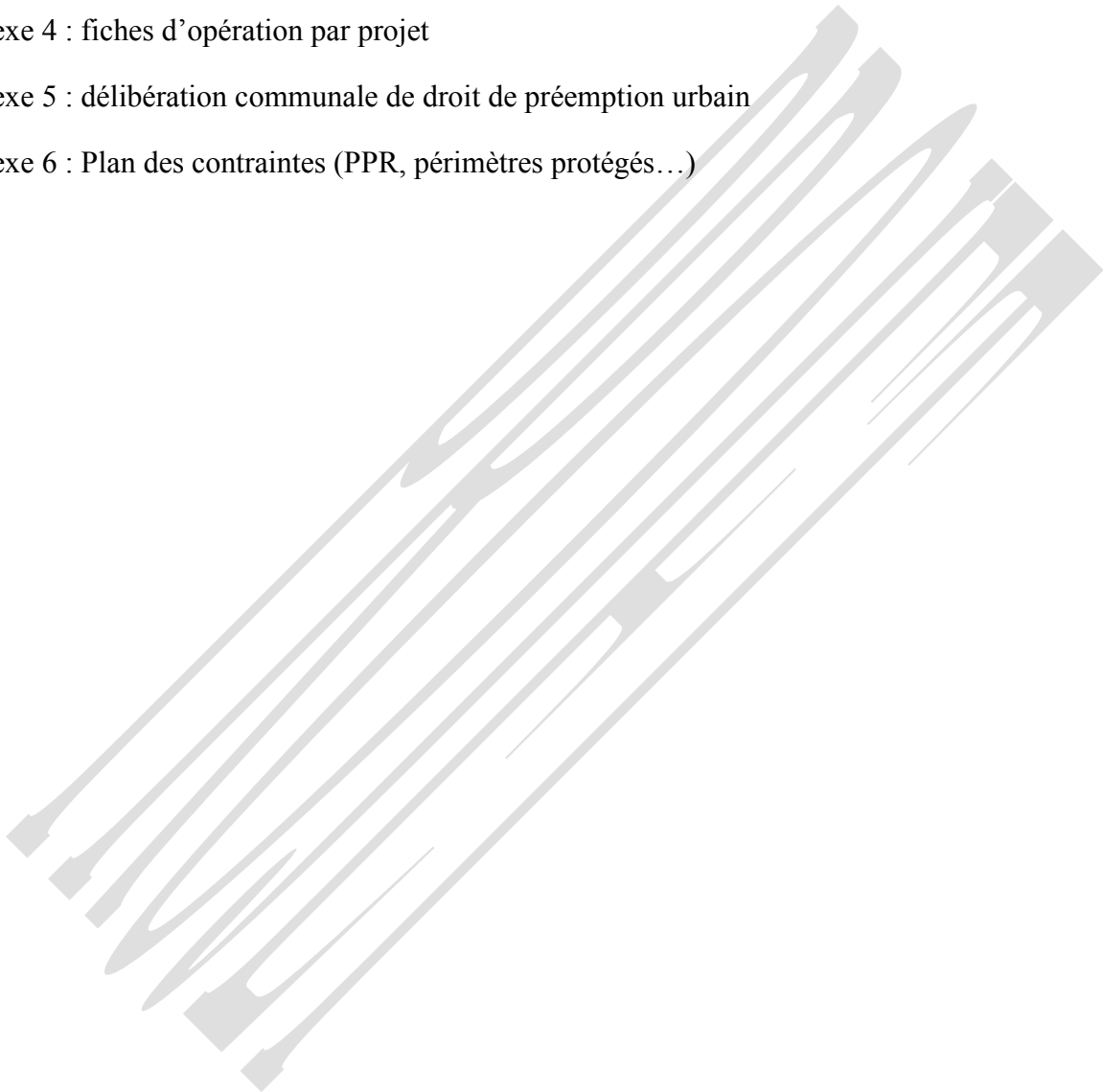
Annexe 2 : convention EPFIF

Annexe 3 : vue aérienne de la commune avec localisation des programmes évoqués dans le contrat de mixité sociale

Annexe 4 : fiches d'opération par projet

Annexe 5 : délibération communale de droit de préemption urbain

Annexe 6 : Plan des contraintes (PPR, périmètres protégés...)



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-51: AUTORISATION DE SIGNER UN CONTRAT DE MIXITÉ SOCIALE AVEC LA PRÉFECTURE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbain, et notamment son article 55, modifiée par la loi Duflot du 18 janvier 2013 fixant l'objectif de 25% de logements locatifs sociaux en 2025 ;

VU la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

VU les articles L.302-5 à L.302-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;

VU le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 16 mars 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral de constat de carence en date du 28/12/2020 et l'obligation faite à la commune de réaliser 106 logements sociaux pour atteindre le taux de 25% défini par la loi SRU ;

VU la notification faite à la commune par le Préfet des Yvelines du nombre de logements sociaux qui s'élevait au 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 293 ;

VU la proposition présentée par la Direction Départementale des Territoires consistant à signer un Contrat de Mixité Sociale entre l'Etat et la Commune dans lequel sont décrits les moyens tant financiers que réglementaires nécessaires à mettre en œuvre sur le territoire de la commune ainsi que les différentes opérations immobilières pressenties afin de résorber le déficit en matière de logement social ;

CONSIDERANT qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2020, le territoire communal comporte 2363 résidences principales dont 293 logements sociaux (12.40%), soit un déficit de 297 logements au regard des dispositions de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain (SRU) du 13 décembre 2000 ;



CONSIDERANT que pour y parvenir, la Commune de Chevreuse a notamment permis la mise en place d'emplacements réservés pour la mixité sociale dans le PDU approuvé le 16 mars 2015 ;

Accusé de réception en préfecture  
dans le PDU approuvé le 16  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat de mixité sociale entre l'Etat, représenté par le Préfet des Yvelines, et la commune.
- **PREND ACTE** que le présent contrat est conclu pour une durée allant de sa signature au 31 décembre 2022 et donnera lieu à une évaluation annuelle.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
  
Anne HÉRY-LE PALLEC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

### 2021-52 : AUTORISATION DE SIGNER UN AVENANT A LA CONVENTION DE VEILLE FONCIERE AVEC L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE France

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-29, L2122-21, L2122-22-15 et L2122-23 ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L302-9-1 ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L210-1, L211-1 et L321-1 ;

VU la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbain (S.R.U) et notamment son article 55 ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 16 mars 2015 approuvant le Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) de la Commune ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 02 octobre 2018 autorisant la signature d'une convention de veille foncière avec l'EPFIF ;

VU la loi n°2013-61 du 18 janvier 2013 de mobilisation du foncier public en faveur du logement ;

VU la convention d'action foncière pour la réalisation de programmes d'habitat avec l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF) signée le 5 novembre 2018 ;

VU l'arrêté préfectoral portant constat de carence de la commune, en application de l'article L302-9-1 du Code de la Construction et de l'Habitation;

La commune de Chevreuse est soumise aux dispositions de l'article 55 de la loi SRU. A ce titre, elle devait réaliser un certain nombre de logements locatifs sociaux sur son territoire dans la période triennale précédente ;

Cet objectif n'ayant pas été atteint, la carence de la commune a été constatée par arrêté préfectoral, en application de l'article L 302-9-1 du Code de la Construction et de





l'Habitation (CCH). Aussi, la commune de Chevreuse a sollicité l'EPPFIF pour intervenir sur un secteur de son territoire nommé « Allée des Tilleuls ».

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-52-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Pendant la durée du carencement, l'EPPFIF pourra intervenir en veille sur les zones couvertes par le droit de préemption urbain exercé par l'Etat, afin de saisir les opportunités qui répondront au projet de développement de la commune en matière de logement locatif social.

L'EPPFIF intervient conformément aux dispositions de son programme pluriannuel d'intervention (PPI) approuvé par délibération de son conseil d'administration.

CONSIDERANT que ce projet s'inscrit pleinement dans les objectifs tant quantitatifs que qualitatifs de l'EPPFIF qui a pour vocation d'accompagner et de créer les conditions de mise en œuvre des opérations des collectivités par une action foncière en amont, ainsi que par la mise à disposition de toute expertise en matière foncière ;

CONSIDERANT que la commune de Chevreuse et l'EPPFIF souhaitent à nouveau s'associer par cette convention pour conduire une politique foncière sur le moyen terme au sein du secteur définit précédemment ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- **AUTORISE** le Maire à signer un avenant à la convention d'intervention foncière du 5 novembre 2018 de façon à en proroger la durée jusqu'au 31 décembre 2022.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE PALLEC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-53: CESSION D'UN TERRAIN RUE DE VERSAILLES - PLACE SIMONE WEIL**

La commune de Chevreuse souhaite céder au promoteur ATLAND la parcelle référencée section AN n° 52 d'une surface de 4 046 m<sup>2</sup>.

Dans le cadre de la réalisation d'un programme immobilier, il est prévu la construction de logements dont 14 sociaux, répartis dans 3 bâtiments de logements collectifs et 3 maisons individuelles et un parc de stationnement.

L'opérateur est titulaire d'un permis de construire depuis le 04/06/2019 et d'un permis de construire modificatif en date du 14/09/2021 sur les terrains AN n° 50 - 51 et 52.

Il s'agit d'une opération d'ensemble menée avec l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF) et le promoteur.

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L. 1212-1, L. 1211-1 et L. 3222-2 ;

Vu les articles L. 1311-9 à L. 1311-12 et l'article L. 2241-1 alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'évaluation en date du 22/09/2021 fixée à 680 000€ ;

Vu l'avis favorable de la commission « urbanisme » du 15 juin 2021 et « finances » du 16 juin 2021 ;

Considérant qu'en application de l'article 55 de la loi SRU, la moins-value, ajustable en fonction de l'évaluation de France Domaine, sera intégrée au sein du dispositif permettant un lissage pluriannuel des dépenses en matière de logement social qui viennent en déduction des pénalités dont les Villes carencées doivent s'acquitter.

Après en avoir délibéré à **23 voix pour, 2 voix contre (Dominique DUTEMPS, Yvonne COMMO) et 3 abstentions (Jean-Marc DUVAL, Didier EMERIQUE et Florence LANGLOIS),**

Le Conseil Municipal,



- CEDE à la société ATLAND la parcelle référencée section AN n° 52 d'une surface de 4 046 m<sup>2</sup> au prix de 225 000€ et d'autoriser Mme le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette aliénation foncière, notamment l'acte notarié dont la rédaction serait confiée à l'office notarial du Mesnil Saint Denis - Me Delais, professionnel commun aux 2 parties et d'imputer la moins-value de cession à la politique en faveur du logement, en déduction de la pénalité de la commune.

Accusé de réception en préfecture  
N° 17827801694 2021-10-12 12:13:53-SE  
Date de télétransmission : 02/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
  
Anne HÉRY-LE PALLEC  




EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-54 : ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION AE44**

Vu les articles du Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 1212-1, L. 1211-1 et L. 3222-2 ;

Vu les articles L. 1311-9 à L. 1311-12 et l'article L. 2241-1 alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret du 14 mars 1986 portant notamment sur les modalités de consultation des services du Domaine en matière d'opérations immobilières, notamment son article 5 concernant la nature des opérations immobilières et leur montant ;

Considérant que la demande d'estimation n'entre pas dans le champ d'application des articles L. 3221-1, L. 3222-2, L. 4111-1 et L. 1211-1 du Code général de la propriété des personnes publiques fixant les modalités de consultation du service du Domaine ;

Madame le Maire expose aux membres de l'assemblée délibérante l'intérêt de cette acquisition dans le cadre du projet de Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du Plan Local d'Urbanisme (PLU) consistant à ouvrir au public des espaces naturels sensibles et à développer les circulations douces.

Compte-tenu de sa configuration géographique, il est tout à fait possible de projeter à terme l'aménagement d'une sente piétonne (liaison douce) sur cette parcelle afin de relier les quartiers du Rhodon et de Saint Lubin pour offrir une alternative piétonne et cyclable à la rue de la porte de Paris où la cohabitation avec les automobiles est difficile.

Vu la commission Urbanisme du 15 juin 2021 ;

Considérant l'intérêt pour la commune de Chevreuse d'acquérir cette parcelle ;

Considérant qu'en matière d'acquisition, la saisine du service du Domaine n'est pas obligatoire pour les biens inférieurs à 75 000 € ;

Considérant qu'il ressort que le prix proposé et accepté est similaire à ceux pratiqués actuellement pour des terrains analogues ;



Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-54-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Le Conseil Municipal,

- ACQUIERT le terrain nu formant la parcelle cadastrée section AE44, d'une surface totale de 6 717 m<sup>2</sup>, au prix de 11 083€ (soit 1,65€ le m<sup>2</sup>);
- DESIGNÉ Maître DELAIS, Notaire au Mesnil Saint Denis pour établir l'acte notarié ;
- AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette acquisition, notamment l'acte notarié ;
- PRÉCISE que les frais de notaire sont à la charge de la commune ;
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours au chapitre 21 « Acquisition de terrain nu ».

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLIC  
  




## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

#### 2021-55: LANCEMENT D'UNE ENQUETE PUBLIQUE RELATIVE A L'ALIENATION DE LA SENTE RURALE N°18

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal le contexte de la sente rurale qui permet de relier le hameau de Talou au plateau de Méridon en longeant directement plusieurs habitations sur le hameau et qui entraîne des conflits d'usage entre habitants et randonneurs.

Afin de limiter le passage des randonneurs au droit de leur habitation et de disposer d'un espace privatif clairement délimité de l'espace public, les propriétaires des parcelles C153 et C477 proposent d'échanger la sente rurale au droit de leurs habitations avec une nouvelle emprise à leurs frais au bord de la parcelle C440..

La parcelle C439 localisée entre la sente et la C440 constitue une parcelle privée gérée en copropriété permettant l'accès à 4 maisons individuelles. La copropriété mentionne l'usage de leur voie privée par les personnes fréquentant la sente rurale et refuse toute utilisation de leur parcelle pour permettre le passage du public.

Le Parc Naturel Régional, dans le cadre de ses missions de gestion des milieux, a récupéré la maîtrise foncière de la parcelle C440 afin de restaurer une prairie de pente en gestion extensive. A ce titre, le Parc Naturel Régional doit donner son accord avant toute modification foncière sur la parcelle C440.

La solution sollicitée par les propriétaires privés nécessiterait deux étapes :

- L'acquisition par les propriétaires des parcelles C153 et 477 d'un morceau de la parcelle C440 (bande de 3m longeant la C439 sur 100m avec élargissement côté route, surface approximative de 440 m<sup>2</sup>) afin d'assurer une liaison entre la route communale et la sente rurale 18. Cet achat implique l'accord de la propriétaire (Mme ROSAY) et du gestionnaire (le PNRHVC).
- Un échange de cette bande au profit de la Commune de Chevreuse contre la partie de la sente rurale au droit des habitations des parcelles C153 et 477 soit une surface d'environ 314 m<sup>2</sup>.



Après échange entre le Parc Naturel Régional et Madame le Maire de ROSAY, celle-ci donne son accord de principe

Accusé de réception en préfecture  
77237804604-202112-2021-55-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Le parc émet un avis favorable à la réalisation de cet échange sous réserve que :

- L'emprise dédiée sur la parcelle C440 concerne uniquement une bande de 3 m de large en bordure directe de la parcelle C439.
- Ce nouveau tracé devra rester naturel sans pose de clôture, ni de plantations.
- L'entretien devra consister uniquement en une simple gestion par entretien régulier de la végétation.
- Une fois l'échange et les travaux réalisés, le nouveau tracé de la sente sera en propriété communale.

L'article L 161-10 du code rural et de la pêche maritime prévoit que lorsqu'un chemin cesse d'être affecté à l'usage du public, sa vente peut être décidée par le Conseil Municipal après enquête.

Sur ce fondement, le Conseil Municipal est amené à se prononcer sur le lancement d'une enquête concernant l'aliénation de la sente rurale n°18.

Depuis le 1er janvier 2016, l'enquête préalable à l'aliénation d'un chemin rural est réalisée conformément au code des relations entre le public et l'administration et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat (art. L 161-10-1 du code rural et de la pêche maritime ; décret n° 2015-955 du 31 juillet 2015 relatif à l'enquête publique préalable à l'aliénation des chemins ruraux).

Avant d'entamer la procédure d'enquête publique, la Commune élabore un dossier d'enquête. Ce dossier comprend (art. R 161-26) : - le projet d'aliénation ; - une notice explicative ; - un plan de situation ; - s'il y a lieu, une appréciation sommaire des dépenses.

La décision de lancer la procédure de vente appartient au Conseil Municipal.

L'enquête publique est ouverte par arrêté municipal en application de la délibération (art. R 161-25) et désigne le commissaire enquêteur (art. R 161-25).

La durée de l'enquête publique est de 15 jours au minimum (art. R 134-10 du code des relations entre le public et l'administration).

Quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête, un avis, en caractères apparents, l'informant de l'ouverture d'une enquête dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans tout le département est publiée.

De plus, l'arrêté doit être affiché 15 jours au moins avant l'ouverture de l'enquête publique et durant toute la durée de celle-ci. Il est publié par voie d'affiches et, éventuellement, par tout autre procédé. Cet arrêté est également affiché aux extrémités du chemin et sur le tronçon faisant l'objet du projet d'aliénation (art. R 161-26).

Pendant la durée de l'enquête, le public peut consigner ses observations directement sur le registre d'enquête. Les observations peuvent également être adressées au commissaire enquêteur par correspondance en mairie et par courriel. Le commissaire enquêteur les annexe au registre.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité,**

**Le Conseil Municipal,**

- **AUTORISE** Madame le Maire à procéder au lancement de l'enquête publique concernant la sente n°18.



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication

Paraphe





Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-55-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Des membres présents

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLEC  
  




Le présent acte peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication





## 1. GÉNÉRALITÉS

La Ville de Chevreuse propose un mode d'accueil éducatif lors des temps périscolaires (matin, restauration collective, soir, études, mercredi, vacances), ainsi qu'un service de navette (pour les enfants scolarisés au groupe Saint-Lubin).

Ces moments de vie sont conçus pour l'enfant comme des temps de détente respectant ses besoins essentiels et favorisant son épanouissement par l'intermédiaire d'activités ludiques. L'organisation de ces services n'est pas une obligation pour la Ville, mais une mesure destinée à faciliter la vie des parents.

Les professionnels des services municipaux sont les interlocuteurs privilégiés des parents et, à ce titre, sont à leur écoute, répondent aux questions liées à l'organisation générale ou à tout souci particulier concernant la vie de leur(s) enfant(s) en collectivité.

Ces temps d'accueil sont intégrés dans le Projet éducatif local et le Projet éducatif territorial, en partenariat avec la Cafy (Caisse d'allocations familiales des Yvelines) et la DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale des Yvelines).

### 1.A. MODALITÉS D'INSCRIPTION, DE RÉSERVATION ET DE FACTURATION

Tout enfant scolarisé à Chevreuse peut bénéficier de l'inscription aux différents temps d'accueil. Pour les familles domiciliées à Chevreuse, la facturation est effectuée en fonction de la composition et des ressources de la famille (quotient familial).

» Cf. chapitre 8.A

Pour les familles non domiciliées à Chevreuse, les prestations sont facturées au tarif "extérieurs".

Pour les enfants porteurs de handicap, les parents se rapprocheront du service Enfance afin de trouver la meilleure formule d'intégration dans les différents temps de vie proposés en fonction des configurations des locaux et des compétences des équipes en place.

Les familles doivent mettre à jour leurs informations sur le **Portail familles** (chevreuse-portail-familles.net, accessible 7 jours / 7, 24h / 24) à chaque rentrée scolaire et, en cours d'année, à chaque changement de situation (emploi, adresse, téléphones, séparation...) pour la bonne prise en charge des enfants.

**Les réservations pour toutes les activités périscolaires doivent être effectuées sur le Portail familles :**

- Pour la rentrée scolaire de septembre 2021 : au plus tard le 17 août 2021.
- Ensuite, durant l'année scolaire, modifications et annulations possibles jusqu'à 15 jours avant pour la restauration scolaire, les accueils du matin et

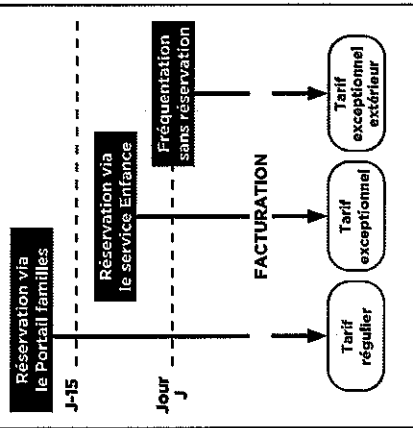
du soir, l'étude surveillée et les mercredis (passé ce délai, contacter le service Enfance).

- Pour l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires : selon le calendrier établi (cf. annexe 2).

Au-delà de ces dates, les demandes ne seront prises en compte que dans la limite des places disponibles liées à l'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation. Une pénalité forfaitaire de 30 € pour inscription hors délais sera appliquée pour le centre de loisirs.

Aucun enfant ne sera accepté si les démarches d'inscription ET de réservation n'ont pas été effectuées préalablement.

**Délais d'inscriptions aux activités périscolaires** (restauration scolaire, accueils du matin et du soir, étude surveillée, mercredis)



### 1.B. SANTÉ DE L'ENFANT

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Les enfants relevant d'un traitement simple pourront bénéficier d'une aide à la prise de médicament (sous réserve de fournir à chaque accueil une copie de l'ordonnance, les médicaments concernés marqués au nom de l'enfant et une autorisation parentale spécifique).

**Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire** devra faire l'objet d'un Projet d'accueil individualisé (PAI) auprès de l'établissement scolaire de l'enfant ET des services municipaux (contacter le Directeur Enfance).

**Repas spécifiques**

Tout PAI pour allergie alimentaire doit être obligatoirement signalé auprès de l'établissement scolaire et des services municipaux. Dans ce cas, les familles fourniront le panier repas et le goûter.

En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés. Tout incident lié à l'état de santé des enfants non signalé ne saurait être imputé à la Ville.

### Intervention en cas d'accident

Les agents municipaux contactent les services d'urgence (15), qui organisent les secours. Les parents sont immédiatement prévenus. Le personnel communal encadrant n'est pas autorisé à accompagner l'enfant. Il est donc important de bien préciser sur votre espace personnel du Portail familles les personnes à contacter en cas d'urgence (mettre à jour rapidement toute modification de téléphone survenant dans le courant de l'année scolaire). Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant à l'hôpital.

### 1.C. RESPECT DES HORAIRES

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires. Après 19h, les parents devront s'acquitter d'une pénalité "dépassement d'horaires".

En cas d'abus flagrants et répétés dans le non respect des horaires, l'enfant ne pourra plus être admis, à titre temporaire ou définitif, dans les différents services.

### 1.D. RÈGLES DE VIE

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que les parents et les enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite :

- Respect de la citoyenneté.
- Respect des adultes.
- Respect et non violence envers les autres enfants.
- Respect du matériel (meubles, bâtiments, matériel pédagogique) et de l'alimentation qui lui est proposée

Tout manquement aux règles élémentaires de la vie en collectivité pourra faire l'objet de sanctions variables, avec avertissement aux parents en fonction de la gravité de la faute commise ou de la récurrence, pouvant aller jusqu'à l'éviction temporaire ou définitive des services. En cas de dégradation, la responsabilité civile des parents sera engagée.

### 1.E. AUTORISATIONS

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte ou un mineur de plus de 13 ans, et confiés à un(e) animateur(trice). Seules les personnes désignées nominativement par les responsables légaux (au moment de l'inscription) sur la "fiche enfant" dans la rubrique prévue à cet effet du Portail familles peuvent venir les chercher.

Les parents, dont l'enfant quitte les structures seul, doivent renseigner à cet effet la "fiche enfant" du Portail familles. Celui-ci est placé sous la responsabilité de ses parents dès qu'il quitte la structure.

Toute arrivée tardive ou tout départ anticipé liés à un suivi médical doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au responsable de l'accueil.

Afin d'éviter tout problème, il est impératif lors de l'inscription de renseigner également les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques des personnes pouvant être jointes en cas d'urgence et autorisées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents. Tout nouveau contact et/ou personne autorisée(s) à récupérer un enfant doivent faire l'objet d'une mise à jour dans la "fiche enfant" du Portail familles. Ces personnes seront invitées à justifier de leur identité auprès du personnel encadrant les enfants.

### 1.F. ASSURANCE

Les parents doivent souscrire une assurance extra-scolaire garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Une attestation d'assurance sera fournie au service Enfance de la mairie.

La Ville de Chevreuse décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, bijou, argent ou objet de valeur tels que les téléphones portables, consoles de jeux, baladeurs numériques ou autres... En tout état de cause, ces derniers sont interdits dans l'enceinte des structures.

Par ailleurs, afin que les enfants profitent pleinement des activités proposées dans le cadre de la collectivité, une tenue vestimentaire simple et confortable est conseillée.

### 1.G. DROIT À L'IMAGE

Les parents ou représentants de(s) l'enfant(s) sont amenés à se prononcer sur la "fiche enfant" dans la rubrique prévue à cet effet sur le Portail familles quant à l'autorisation qu'ils souhaitent donner à la diffusion des images et photographies de celui(ceux)-ci, prises dans le cadre des activités municipales.

### 1.H. SÉPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service Enfance de la mairie.

Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil ou de l'établissement.

Les parents devront indiquer sur la fiche de renseignement lequel doit être destinataire de la facture.

## 1.1. PRÉVISION DE PLANNING

Les parents dont la profession ne leur permet pas de prévoir leurs heures de travail dans les délais impartis par les différents services (professions médicales, hôtesses de l'air, gendarmes...) devront le signaler en mairie le plus tôt possible afin que les services puissent prendre en considération leurs soucis d'organisation.

## 1.1.J. EN CAS DE GRÈVE DES ENSEIGNANTS

Les services municipaux assurent l'accueil des enfants en cas de grève, sur le temps scolaire comme sur les temps d'accueil (Service minimum d'accueil).

Les parents sont tenus de prévenir le service Enfance de la mairie (au plus tard 48 heures avant le jour de grève) de l'absence éventuelle de leur enfant dans les services.

Dans le cas contraire, les activités seront facturées.

## 2. RESTAURATION SCOLAIRE

Un service restauration est assuré du lundi au vendredi dans les deux groupes scolaires.

Les repas sont servis en plusieurs services, en fonction de la capacité d'accueil des restaurants.

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h30.

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par une société de restauration. Ils sont équilibrés, dans le respect du cadre réglementaire.

Pendant le temps méridien, les enfants des écoles sont pris en charge par le personnel municipal.

Lors des sorties scolaires, le repas sera déduit de la facture, et les parents devront fournir le pique-nique.

L'accueil des enfants est limité à deux jours par semaine dans le cas où l'un des deux parents ne travaille pas.

### Allergies alimentaires

Lorsque le panier repas est fourni par les familles (après signature d'un protocole d'accord avec le médecin scolaire et les services municipaux : fiche PAI), les parents doivent inscrire leur enfant au restaurant scolaire et s'acquittent du tarif "panier repas", correspondant à la prestation d'accueil de l'enfant.

## 3. ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR, ÉTUDE ET AIDE AUX DEVOIRS

Pour les accueils du soir, l'étude et l'aide aux devoirs, un goûter doit être fourni à l'enfant par sa famille.

### 3.A. ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil est assuré dans l'enceinte des groupes scolaires de la commune :

- À l'école maternelle Joliot-Curie.
- À l'école élémentaire Jean Moulin.
- Au Centre de loisirs pour les enfants scolarisés aux écoles Jacques Prévert et Jean Piaget.

Les horaires d'ouverture de l'accueil sont :

- Le matin : de 7h30 à 8h20.
- Le soir : de 16h30 à 18h, puis de 18h à 19h.

### 3.B. ÉTUDE SURVEILLÉE

L'étude surveillée fonctionne de 16h30 à 18h dans les deux groupes scolaires pour les enfants des classes élémentaires. Elle permet aux enfants de s'avancer dans leur travail personnel, dans le calme et de manière autonome. Il appartient aux parents de finaliser le travail commencé à l'étude. La surveillance est assurée par des enseignants et/ou du personnel communal.

Le règlement de l'école s'applique à l'étude, que les enfants doivent considérer comme un temps de travail.

Il serait souhaitable que chaque famille donne à l'enfant dans son cartable, un livre, un carnet de coloriage ou autre, afin qu'il termine calmement le temps d'étude. **Attention : pas de départ avant 18h.**

### 3.C. AIDE AUX DEVOIRS

L'aide aux devoirs est organisée deux après-midi par semaine en école élémentaire, de 16h45 à 18h. C'est un coup de pouce pour aider les enfants à surmonter des difficultés scolaires durables ou passagères.

L'inscription se fait sur proposition de l'enseignant après un entretien avec les parents et l'enfant. Le nombre de places étant restreint, une fréquentation régulière est nécessaire. Le dialogue avec l'enfant est toujours privilégié. L'équipe d'intervenants est, durant l'année, à l'écoute des familles. Elle favorise les rencontres régulières et les discussions sur le contenu de cet accompagnement scolaire afin de créer un échange constructif pour une bonne progression de l'enfant.

Cette activité municipale (animée par des bénévoles) n'est ni une garderie, ni une étude surveillée. Les enfants se rendent et quittent l'Aide aux devoirs sous la seule responsabilité des parents. Chaque enfant doit apporter un cahier petit format en début d'année. Le matériel nécessaire pour l'accomplissement du travail doit être apporté à chaque séance.

### 3.D. ACCUEIL ET SORTIE DES ENFANTS

Le matin, l'enfant est pris en charge dès que la personne qui accompagne l'enfant le confie à un(e) animateur(trice).

Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, il est sous la responsabilité des parents dès la fin prévue du service à 18h ou 19h (voir paragraphe 1.E).

S'il n'est pas autorisé à rentrer seul, et en cas de retard des parents à 18h, l'enfant sera pris en charge par l'accueil 18h-19h. Le tarif exceptionnel extérieur sera alors appliqué pour la facturation.

## 4. ACCUEIL DE LOISIRS

### 4.A. MERCREDI

Le mercredi, le Centre de loisirs accueille vos enfants :

- La journée : de 7h30 à 19h.
- Demi-journée matin avec repas : de 7h30 à 13h30 (départ entre 13h15 et 13h30).
- Demi-journée après midi sans repas : de 13h15 à 19h (arrivée entre 13h15 et 13h30).

Ils peuvent être déposés le matin entre 7h30 et 9h, et partir le soir entre 17h et 19h.

L'accueil des enfants est assuré jusqu'à 19h. En fin de journée, la prise en charge s'arrête lorsque l'enfant est confié par un(e) animateur(trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de renseignements.

Aucun enfant ne peut partir seul, sauf autorisation écrite des parents.

### 4.B. VACANCES (ALSH : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT)

Pendant les vacances scolaires, le centre de loisirs accueille vos enfants du lundi au vendredi uniquement en journée complète.

Ils peuvent être déposés le matin entre 7h30 et 9h, et partir le soir entre 17h et 19h.

Le centre de loisirs est fermé les jours fériés :

- Lundi de Pâques
- 14 juillet
- 15 août
- 1<sup>er</sup> mai
- 8 mai
- 1<sup>er</sup> novembre
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte

Le centre de loisirs est également fermé une semaine pendant les vacances de Noël.

Les vacances font l'objet d'une réservation séparée et obligatoire avant la date limite spécifique à chaque période, afin d'assurer le bon fonctionnement du service (taux d'encadrement, réservation des sorties, commande des repas...).

Elle se fait sur le Portail familles. Les périodes de réservation et d'annulation pour les vacances comportent des dates limites. Passé ces délais, les démandés ou les modifications d'inscription sont positionnées sur liste d'attente et ne sont acceptées qu'en fonction des places disponibles.

Les enfants accueillis au centre de loisirs sont répartis en quatre groupes :

- Les "Petits bouts" : enfants de 3 à 4 ans et demi (petits de maternelle).
- Les "Petits loups" : enfants de 4 ans et demi à 6 ans (grands de maternelle).
- Les "Dauphins" : enfants de 6 à 9 ans (élémentaires).
- Les "Boss" : enfants de 9 à 13 ans (pré-ados).

Le déjeuner est servi à partir de 11h45 pour les plus jeunes au restaurant du groupe scolaire Saint-Lubin. Le goûter est servi à tous les enfants de 16h30 à 17h, au Centre ou à l'extérieur lors des promenades ou des sorties en car.

En cas de sortie, un pique-nique est fourni par le centre de loisirs. En été, votre enfant doit avoir un petit sac à dos, une gourde et une casquette. Lors des mini-camps, le premier repas est fourni par les parents. Pour des raisons sanitaires, ce repas doit être placé dans un sac réfrigérant.

Il est fortement conseillé de marquer les noms de vos enfants sur leurs vêtements afin d'en faciliter le tri et de réduire les pertes.

Lors de l'organisation de sorties, la Ville prend à sa charge les frais supplémentaires (transport, coût des animations...). Aucun supplément ne sera appliqué aux familles. Les veillées de 19h à 21h45 avec repas sont payantes.

Pendant les vacances scolaires, un forfait semaine (du lundi au vendredi) est mis en place. Cette tarification n'est pas concernée par les réductions "quotient familial" ou "tarif famille". L'application du tarif "Forfait semaine" ne sera pas possible en cas d'inscription tardive. En cas d'absence en "forfait semaine", la tarification à la journée sera appliquée (sauf en cas d'absence pour maladie de l'enfant et sur présentation d'un justificatif médical).

## 5. NAVETTE SCOLAIRE

La Commune organise un service de transport scolaire pour les enfants habitant Chevreuse dans les quartiers du Rhodon et des Hauts-de-Chevreuse, et inscrits au groupe scolaire Saint-Lubin (écoles Jean Piaget et Jacques Prévert).

La fiche d'inscription est disponible sur la page d'accueil du Portail familles.

## 5.A. INSCRIPTIONS

Seuls les enfants inscrits au service seront autorisés à emprunter le bus scolaire. L'inscription est annuelle. Elle est obligatoire. Elle se fait auprès du service Enfance, avec les documents suivants :

- Imprimés "carte Optile" et "Enfance" à retirer en mairie.
- Une photo d'identité.
- Une enveloppe timbrée.

La date limite d'inscription est fixée au 14 juillet, pour l'année scolaire suivante. Le règlement sera porté sur la facture suivant l'inscription.

L'inscription est prononcée par la mairie en septembre pour l'ensemble de l'année scolaire. Le nombre de places est limité à 55 enfants (un bus), avec liste d'attente. En cas d'absences répétées et non excusées ou non justifiées des enfants inscrits, leur place sera réattribuée au suivant sur la liste d'attente. Les enfants qui emménageront en cours d'année se verront attribuer une place dans la limite de la capacité du véhicule, au tarif annuel. Aucun remboursement ne sera effectué.

## 5.B. RESPONSABILITÉ

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à la montée dans le bus le matin, et depuis la descente du bus le soir. Les parents s'engagent à être présents ou à déléguer sur la fiche d'inscription cette responsabilité à une personne de confiance à l'arrêt du bus, avant l'arrivée du véhicule.

Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité des accompagnateurs pendant le transport et jusqu'à l'entrée dans la cour de l'école le matin, et depuis la sortie de la cour de l'école et pendant le transport le soir.

Les enfants de maternelle seront pris en charge par l'accompagnateur jusque dans leur classe le matin, et remis aux personnes autorisées le soir, aux arrêts nommés.

En cas d'absence de ces derniers, l'enfant sera ramené par l'accompagnateur à l'accueil périscolaire de l'école, moyennant une facturation du service au tarif exceptionnel extérieur.

## 5.C. HORAIRES DE PASSAGE

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi (en période scolaire).

### Horaires aller (matin)

- 8h03 : Rhodon - Les Tourelles
- 8h05 : Rhodon - Diderot
- 8h07 : Rhodon - Résidence des Coteaux
- 8h10 : Hauts-de-Chevreuse
- 8h15 : Groupe scolaire Saint-Lubin

### Horaires retour (soir)

- 16h45 : Groupe scolaire Saint-Lubin
- 16h53 : Rhodon - Les Tourelles
- 16h55 : Rhodon - Diderot
- 16h57 : Rhodon - Résidence des Coteaux
- 17h : Hauts-de-Chevreuse

A l'aller, l'attente se fera aux points d'arrêt définis ci-dessus. Au retour, les élèves doivent attendre l'arrivée du bus dans l'école.

Aux points d'attente, il faut rester loin du bord du trottoir et monter dans le bus sans bousculade.

Le bus ne pourra en aucun cas prendre du retard pour attendre un enfant qui ne serait pas à l'heure.

## 6. VOS CONTACTS

Service Enfance : M<sup>me</sup> Lemarié / M<sup>me</sup> Vabois  
Tél. : 01 30 52 15 30 / scolaire@chevreuse.fr

Directeur Enfance : M. Garnier

Coordinatrice activités périscolaires :  
M<sup>me</sup> Casabianca Tél. : 01 30 52 40 90

## 7. RÈGLEMENT DE FACTURATION

### 8.A. TARIFS

Les tarifs sont déterminés par le Conseil municipal. Des tarifs réduits sont consentis aux familles résidant à Chevreuse, sur la base d'un quotient familial. Le calcul de celui-ci est assuré par le Centre communal d'action sociale, sur demande formulée par les familles. Les modalités d'application du quotient familial sont définies par délibération du CCAS, en fonction de la composition et des revenus de la

famille. Le barème est consultable sur le site [www.chevreuse.fr](http://www.chevreuse.fr) (rubrique Solidarités / Quotient familial).

Au-delà du plafond mensuel, les familles chevrotines ayant plusieurs enfants inscrits dans les services périscolaires et extrascolaires bénéficient d'une réduction "famille" de 15% sur les prestations suivantes à compter du deuxième enfant et des suivants : fréquentation régulière des accueils du matin et du soir, étude surveillée, accueil de loisirs demi-journée et journée.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la Ville, ainsi qu'en page 8 du présent règlement. Pour l'application des réductions liées au quotient familial, les familles devront fournir au service Enfance l'intégralité des documents demandés.

En l'absence de l'intégralité des documents demandés, aucune réduction ne pourra être appliquée.

**Attention : le calcul du quotient familial est à renouveler en septembre, pour chaque année scolaire.**

## 8.B. ABSENCES ET ANNULATIONS

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les familles doivent prévenir par écrit (courrier ou courrier) le service Enfance au plus tard avant midi, dès le premier jour de l'absence.

**Un délai de carence pour la première journée d'absence sera appliqué (sauf hospitalisation), les prestations des jours suivants ne seront pas facturées (sur présentation d'un certificat médical transmis dans les 72 heures et avant la facturation). En cas d'absence pour tout autre motif, les prestations seront facturées.**

L'annulation d'une réservation, sans donner lieu à facturation, est possible dans les délais suivants :

- **Au plus tard 15 jours avant la date souhaitée**
  - Restauration scolaire
  - Accueils du matin et du soir
  - Étude surveillée
  - Mercredis
- **Au plus tard jusqu'à la date limite des réservations (selon le calendrier)**
  - Accueil de loisirs : vacances

Le service de la navette scolaire fonctionnant sur la base d'une inscription annuelle, aucune réduction ne pourra être accordée en cas d'annulation.

## 8.C. FACTURATION

La facturation pour les différents services se fait par le biais d'une facture unique mensuelle, établie entre le 1<sup>er</sup> et le 5 du mois suivant, adressée par voie électronique et disponible dans votre espace personnel sur le Portail familles.

## 8.D. RÈGLEMENT

Le délai de paiement des factures émises est de 15 jours. Une majoration de 10% du montant de la facture est appliquée en cas de règlement au-delà de la date limite de paiement mentionnée sur la facture.

Le règlement peut se faire par :

- Chèque à l'ordre de la "régie centrale de recettes de Chevreuse".
- Espèces déposées en mairie.
- CESU (accueil périscolaire, accueil de loisirs) : jusqu'à la limite de paiement de la facture.
- Carte bancaire sur le site [www.chevreuse.fr](http://www.chevreuse.fr), dans l'espace "Portail famille" (avec code d'accès).
- Prélèvement automatique (imprimé à télécharger sur [www.chevreuse.fr](http://www.chevreuse.fr) ou sur le Portail famille).

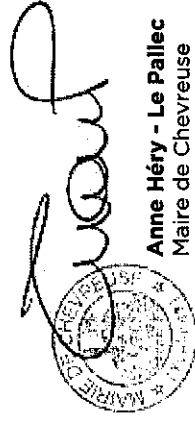
Attention : après trois incidents de paiement (chèque rejeté, prélèvements refusés consécutifs ou non), ce mode de paiement sera annulé, et l'accès aux services municipaux pourra être suspendu. La famille sera informée par écrit.

Toute facture pourra être contestée jusqu'à la date d'échéance du paiement.

Bien que la municipalité ait souhaité offrir au plus grand nombre un service de qualité pour un prix particulièrement étudié, si des situations financières particulières entraînent des difficultés de paiement, le Centre communal d'action sociale pourra apporter, après examen de la situation de la famille, une aide appropriée.

Dans ce cas, il est indispensable de ne pas attendre un retard de paiement pour contacter les services municipaux.

Pour l'ensemble des services, l'inscription ne pourra être prise en compte qu'à condition que les factures dues au titre de l'année scolaire précédente soient intégralement réglées.



Anne Héry - Le Palles  
Maire de Chevreuse

## ■ ANNEXE 1 TARIFS

		Chevreuse	Extérieurs
<b>Navette scolaire</b>	Forfait annuel	100,00 €	-
	Repas régulier	5,00 €	7,70 €
<b>Restauration scolaire</b> (tarif incluant la surveillance)	Repas exceptionnel	6,10 €	8,85 €
	Panier repas (selon PAI)	2,65 €	3,35 €
	Absence de réservation	8,85 €	8,85 €
<b>Accueil du matin</b> (7h30 - 8h30)	Fréquentation régulière	2,45 €	5,20 €
	Fréquentation exceptionnelle	4,30 €	7,10 €
	Absence de réservation	10,00 €	10,00 €
<b>Accueil 16h30 - 18h</b> <b>et Étude surveillée</b>	Fréquentation régulière	3,00 €	7,85 €
	Fréquentation exceptionnelle	5,20 €	10,00 €
	Absence de réservation	10,00 €	10,00 €
<b>Accueil du soir</b> (18h - 19h)	Fréquentation régulière	2,45 €	5,15 €
	Fréquentation exceptionnelle	4,30 €	7,00 €
	Dépassement d'horaires (après 19h)	10,00 €	10,00 €
	Absence de réservation	10,00 €	10,00 €
<b>Aide aux devoirs</b>	Par séance	1,50 €	7,75 €
	Demi-journée matin avec repas	13,80 €	26,50 €
	Demi-journée après-midi sans repas	8,80 €	19,00 €
	Journée	22,00 €	46,00 €
<b>Accueil de loisirs</b>	Veillée	6,60 €	13,60 €
	Forfait 1 semaine	88,00 €	-
	Pénalité inscription hors délais, par bulletin et par enfant	30,00 €	30,00 €
	Dépassement d'horaires (après 19h)	10,00 €	10,00 €

## ■ ANNEXE 2 CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

**Inscriptions avant le 19 août 2021 :** accueils du matin et du soir, restauration scolaire, accueil du mercredi, étude surveillée.

**Inscriptions avant le 19 août 2021 :** accueil du mercredi pour le mois de septembre.

**Rentrée scolaire :** jeudi 2 septembre 2021 (au matin)

### INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES

Dates des vacances 2021/2022		Dates des inscriptions
<b>Automne</b>	Du sam. 23 octobre au lun. 1 <sup>er</sup> novembre (inclus)	<b>Jusqu'au 13 octobre</b>
<b>Noël</b>	Du sam. 18 décembre au dim. 2 janvier (inclus)	<b>Jusqu'au 7 décembre</b>
<b>Hiver</b>	Du sam. 19 février au dim. 6 mars (inclus)	<b>Jusqu'au 9 février</b>
<b>Printemps</b>	Du sam. 23 avril au dim. 8 mai (inclus)	<b>Jusqu'au 13 avril</b>
<b>Été</b>	Mar. 5 juillet (au soir)	<b>Jusqu'au 10 juin (pour juillet) Jusqu'au 10 juillet (pour août)</b>

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-56: MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS DE L'ENFANT**

Madame le Maire rappelle qu'en application d'une délibération municipale du 20 octobre 2009, les services centre de loisirs et petite enfance jusqu'alors gérés par le CCAS ont été transférés à la Ville à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Il incombe dès lors au conseil municipal de se prononcer sur les conditions générales de fonctionnement de ces structures.

En application des dispositions de l'article R2324-30 du code de la santé publique,

« Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service. »

Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement sont transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive.

Ils sont affichés dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux familles.

Un exemplaire du règlement de fonctionnement est communiqué, à leur demande, aux familles dont un enfant est inscrit dans l'établissement ou le service. »

Aujourd'hui, afin d'améliorer la cohérence entre la tarification hebdomadaire et à la journée l'adoption de l'ajustement suivant est proposée:

-Article4.B : un point concernant la tarification est rajoutée : « En cas d'absence en 'forfait semaine', la tarification à la journée sera appliquée (sauf en cas d'absence pour maladie de l'enfant et sur présentation d'un justificatif médical) »





Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021-56-DE  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Le Conseil Municipal,

- ADOPTE cette modification.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE BELLEC



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-57 : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET PRINCIPAL 2021**

Madame le Maire expose à l'assemblée délibérante qu'il est nécessaire de prévoir une décision modificative du budget principal 2021.

Madame le Maire précise la nécessité de prévoir des crédits concernant les points suivants :

1- A la demande de la trésorerie de Maurepas, il convient de passer *des écritures d'ordre* concernant le contrat de bail à construction signé entre la commune de Chevreuse et SEQENS anciennement France Habitation en 2018. Ce contrat de bail concerne les deux immeubles - 4, rue de la Porte de Paris et 74, rue de la Porte de Paris.

2- La DDFIP (direction départementale des finances publiques) perçoit la taxe d'aménagement des pétitionnaires puis nous la restitue. Lors de modifications ou d'annulations d'autorisations d'urbanisme, la commune doit reverser l'indu de cette taxe.

Il est donc proposé d'affecter des crédits prévus en dépenses imprévues en direction du compte 10226 afin de procéder au remboursement.

3- Il convient d'affiner certaines inscriptions budgétaires en section d'investissement (chapitre 23 - immobilisations en cours vers le chapitre 21 - immobilisations corporelles) afin d'honorer les dépenses prévues.

Vu l'instruction comptable M14 ;

Vu la délibération 2021-03 adoptant la reprise par anticipation des résultats de l'exercice 2020 du Budget principal ;

Vu la délibération 2021-05 adoptant le Budget primitif de l'exercice 2021 du Budget principal ;

Le Conseil Municipal est appelé à voter la délibération qui modifie le budget primitif comme détaillé ;



## SECTION DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20211012-2021\_57\_DE  
Date de transmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Dépenses				Recettes			
Chap.	Article	Libellé	Montant	Chap.	Article	Libellé	Montant
023	023	Virement de la section d'investissement	8 285,72	042	752	Revenus des immeubles	8 285,72
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>			<b>8 285,72</b>	<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>			<b>8 285,72</b>
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>			<b>8 285,72</b>	<b>Total des recettes de fonctionnement</b>			<b>8 285,72</b>

## SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses				Recettes			
Chap.	Article	Libellé	Montant	Chap.	Article	Libellé	Montant
10	10226	Taxe d'aménagement	15 000,00				
020	020	Dépenses imprévues	-15 000,00				
21	21318	Autres bâtiments publics	13 000,00				
21	2135	Installation générales, agencements, aménagements des constructions	49 900,00				
21	2151	Réseaux de voirie	148 000,00				
21	2152	Installations de voirie	33 000,00				
21	21538	Autres réseaux	50 000,00				
21	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	20 900,00				
21	2184	Mobilier	41 000,00				
21	2188	Autres immobilisations corporelles	44 200,00				
23	2315	Installations, matériel et outillage techniques	-400 000,00				
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>			<b>0,00</b>	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>			<b>0,00</b>

Chap.	Article	Libellé	Montant	Chap.	Article	Libellé	Montant
040	16878	Autres organismes et particuliers	8 285,72	021		Virement de la section de fonctionnement	8 285,72
<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>			<b>8 285,72</b>	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>			<b>8 285,72</b>
<b>Total des dépenses d'investissement</b>			<b>8 285,72</b>	<b>Total des recettes d'investissement</b>			<b>8 285,72</b>

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- APPROUVE la décision modificative budgétaire n° 1 - budget principal 2021.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Anne HÉRY-LE PALLEC





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 01 octobre 2021

Date d'affichage : 13 octobre 2021

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - Nombre de votants : 28

L'an deux mille vingt et un, le **jeudi 07 octobre** à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle de la Maison des Associations à Chevreuse.

**Étaient présents** : Anne HÉRY - LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Bernard TEXIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Sabrina GONNET DE LA VIE, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Jacqui GASNE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS, Dominique DUTEMPS, formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Sarah FAUCONNIER (Procuration à Bruno GARLEJ), Michaëla DIMITRIU (Procuration à Elisabeth FAUGIER), Lucas GONIAK (Procuration à Laure ARNOULD), Jean-Dominique GUITER (Procuration à Anne HÉRY-LE PALLEC), Jérémy GIELDON (Procuration à Pierre GODON), Karima BENTALEB-GUELZIM (Procuration à Patrick TRINQUIER), Didier EMERIQUE (Procuration à Jean-Marc DUVAL), Yvonne COMMO (Procuration à Dominique DUTEMPS), Marine VADOT.

Sylvain LEMAITRE a été nommé Secrétaire de séance.

**2021-58: AJOUT DE LA CATEGORIE R AU DISPOSITIF D'AIDE COMMUNALE A CERTAINES ENTREPRISES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1511-3 et L.2121-29,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite loi NOTRe,

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 et notamment son article 1<sup>er</sup>,

Vu la délibération du Conseil départemental du 26 juin 2020 approuvant la création du dispositif d'aide d'urgence au soutien des commerces de proximité et de l'artisanat par le bloc communal,

Vu la délibération 2021-02 du Conseil municipal en date du 19 février 2021 approuvant la création du dispositif dit de seconde phase d'aide d'urgence au soutien des commerces de proximité et de l'artisanat par le Conseil départemental,

Considérant que les établissements de catégorie R sont exclus du dispositif départemental,

Considérant la nécessité d'accompagner également ces établissements qui participent au développement des activités commerciales de la commune,

Vu l'annexe à la présente délibération,

Vu le rapport de Madame le Maire,

Considérant les impacts économiques, sanitaires et sociaux du covid-19 sur les activités liées au commerce, à l'artisanat, à la restauration et à l'hôtellerie dans les Yvelines, notamment sur la Commune rurale de Chevreuse et ayant pour conséquence de renforcer les difficultés initiales de développement de son tissu commercial,



Considérant le rôle structurant du commerce, notamment du commerce de proximité, dans le développement des centre-villes et centres-bourgs, et les difficultés financières auxquelles est confronté le commerce la Commune à l'issue de la période de confinement,

Accusé de réception en préfecture  
0780078000420215809  
Date de télétransmission : 12/10/2021  
Date de réception préfecture : 12/10/2021

Considérant la nécessité de maintenir l'emploi de l'ensemble du tissu commercial sur la Commune,

Considérant le dispositif départemental d'aide d'urgence au soutien des commerces de proximité et de l'artisanat visant à accompagner le bloc communal en matière d'immobilier d'entreprise dans ce contexte de crise et de redynamisation de leurs centralités,

Considérant la nécessité de soutenir également les établissements appartenant aux catégories R exclues du dispositif départemental et participant à la vitalité commerciale de la commune,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

- **APPROUVE** la création d'un dispositif d'aide exceptionnelle communale à l'immobilier d'entreprise à destination des établissements de catégorie R de la Commune.
- **APPROUVE** le règlement annexé à la présente délibération relatif au dispositif d'aide exceptionnelle communale.
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette aide exceptionnelle.
- **DIT** que les crédits seront imputés sur le budget communal.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, ont signé au registre les membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Anne HÉRY-LE PALLEC



## ANNEXE

Règlement relatif au dispositif d'aide communale exceptionnelle visant le soutien aux établissements de catégorie R

### ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les attributions de l'aide exceptionnelle à l'immobilier d'entreprise sous forme de compensation de loyers aux établissements de catégorie R éligibles au titre de ce dispositif.

### ARTICLE 2 : CRITERES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF D'AIDE EXCEPTIONNELLE COMMUNALE

Sont éligibles à l'aide exceptionnelle communale, les établissements répondant aux critères cumulatifs suivants :

- Localisée sur la Commune de Chevreuse
- Inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers,
- Appartenance aux catégories R mentionnées à l'article GN1 de l'arrêté du 25 juin 1980 (hors commerces alimentaires) visé par l'interdiction d'accueillir du public par l'arrêté du 29 octobre 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;
- Effectif inférieur à 20 salariés,
- Capital social détenu à plus de 50 % par une personne physique.

Les établissements susvisés ont fait l'objet d'une interdiction d'accueillir du public durant la période de confinement du 30 octobre au 15 décembre 2020 et qui :

- Soit ont été autorisés à accueillir du public partiellement, y compris de façon aménagé pour des raisons sanitaires ;
- Soit n'ont pas été autorisés à accueillir du public à compter du 30 octobre.

### ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT

Les commerçants éligibles pourront solliciter un soutien financier de la Commune au titre du dispositif d'aide exceptionnelle communale qui sera calculé pour chacun d'entre eux dans la limite des plafonds suivants :

- **Plafond** : une subvention correspondant au montant des loyers ou des échéances d'emprunt immobilier professionnels dus au titre de la période qui s'étend du 30 octobre au 15 décembre 2020 dans la limite d'un total de 4 000 €.

### ARTICLE 4 : DELAI DE DEPOT DES DEMANDES DE FINANCEMENT ET MODALITES D'INSTRUCTION

La date limite de dépôt des dossiers de demande de financement par les commerçants est fixée au 31 octobre 2021.

Les demandes devront être adressées à la Mairie à l'adresse suivante : [mairie@chevreuse.fr](mailto:mairie@chevreuse.fr)



## ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE

Pour bénéficier du dispositif d'aide exceptionnelle communale, les commerçants devront transmettre par voie dématérialisée aux services de la Commune les documents suivants :

- Un courrier signé du commerçant ou de l'artisan sollicitant un financement au titre du dispositif d'aide exceptionnelle communale aux commerçants et artisans ;
- Attestation de domiciliation de l'établissement
- Extrait Kbis ;
- Résultat de recherche en matière de procédure collective ;
- Historique des inscriptions modificatives au RCS ;
- Derniers comptes annuels déposés, dans la limite des deux derniers exercices pour les établissements de plus d'un an d'existence ;
- Attestation sur l'honneur d'autres aides perçues, datée et signée
- Quittances de loyers ou avis d'échéance d'emprunt immobilier dus au titre des mois de novembre et décembre 2020.
- Un RIB (pièce à fournir pour le versement de la subvention).

La Commune se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative nécessaire à l'instruction de la demande de refinancement.

## ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DES COMMERCANTS BENEFICIAIRES

A ce titre, chaque commerçant bénéficiaire s'engage à :

- utiliser le financement pour l'objet concerné initialement,
- informer dans les meilleurs délais la Commune d'un changement de situation concernant l'établissement bénéficiaire de l'aide,
- mettre à la disposition de la Commune tout document administratif ou financier nécessaire à l'instruction du dossier de demande de financement et au contrôle de l'utilisation de celui-ci,
- accepter d'être citée dans tous les supports de communication de la Commune et de ses partenaires.

## ARTICLE 7 : CONTROLE ET ANNULATION DE LA SUBVENTION

La Commune est en droit d'exiger le reversement immédiat d'une partie ou de la totalité des sommes versées au titre du présent règlement dans le cas où :

- les engagements prévus dans le règlement ne sont pas respectés ;
- une erreur est décelée dans les informations transmises à la Commune relative à l'éligibilité de l'établissement bénéficiaire ;
- les données relatives à l'éligibilité de l'établissement bénéficiaire sont modifiées pendant la durée de la convention ;
- le contrôle fait apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles prévues par le règlement.

Le Maire

A. HÉRY-LE PALLEC





**Ville de Chevreuse**

**Septembre 2021**

# **Réseaux sociaux de la Ville Charte de Modération**





## Objectif de de charte de modération

**La Ville de Chevreuse (département des Yvelines) dispose de plusieurs réseaux sociaux dont la Mairie de Chevreuse est le propriétaire exclusif, l'unique animateur par ses publications, l'unique modérateur et l'unique gestionnaire.**

**Réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse :**

- **Un compte/profil Facebook, sa page Facebook et son Groupe associés.**
- **Un compte/profil Twitter.**
- **Un compte Instagram et un espace de photos en ligne.**
- **Un compte YouTube et un espace de vidéos en ligne.**

**Les réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse ont pour objectif de proposer un espace dédié à l'actualité et aux événements proposés par la Ville de Chevreuse et plus généralement sur la vie locale. Ils permettent aussi de communiquer des informations sur les services publics de la Ville. Ils sont un support de communication dans le prolongement du Site Internet de la Ville et de son Magazine Municipal.**

**Toute demande de renseignements ou de précisions par rapport aux événements communaux, toute interpellation des services ou des élus doivent être adressées à la Mairie via le Site Internet de la Ville <https://www.chevreuse.fr> ou par mail sur [mairie@chevreuse.fr](mailto:mairie@chevreuse.fr) ou directement en Mairie ; afin d'être orientées vers les services compétents.**

**Dans la présente charte les termes « utilisateur » ou « utilisateurs » définissent au sens large tout abonné ou tout contributeur ou tout internaute ou tout usager, de quelque nature que ce soit.**

**La présente charte de modération a été élaborée afin de préciser aux utilisateurs des réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse les conditions de consultation et d'interaction sereines, pertinentes, optimales, conviviales, tolérantes, respectueuses, courtoises et de politesses.**

**Les contributions sur les réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse font l'objet d'une modération a posteriori, c'est-à-dire après leur publication. Les contributions sont susceptibles d'être contrôlées par le modérateur de la Mairie de Chevreuse à la suite de leur publication. Toute contribution qui ne respecterait pas la présente charte de modération dont ses règles énumérées, sera susceptible d'être supprimée discrétionnairement, sans préavis et sans en informer leur auteur qui pourront éventuellement en être aussi sans préavis écarté et banni au sens de « blocage de commenter ».**

**L'utilisateur par ses libres contributions, du fait « d'aimer, consulter, suivre, interagir, commenter, relayer, citer, nommer, transférer » les publications des réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse, accepte pleinement et sans aucune réserve la présente charte de modération et ses règles énumérées et s'engage à la respecter lors de chacune de ses visites sur ces réseaux sociaux.**



## Règles de modération

*Les règles ci-dessous, non exhaustives, s'appliquent à tous les réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse.*

*Les règles de modérations sont de veiller à la qualité des débats et au respect mutuel. La Mairie de Chevreuse peut être amenée à retirer toute contribution ou tout propos illicite ou contraires aux usages mentionnés ci-dessous.*

*Dans l'énumération des règles de modérations ci-après, le terme « publication » définit au sens large tout « message, commentaire, avis, publication, note, émoticône », émis par un tiers sur les réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse.*

- *Les contributeurs s'engagent à respecter les conditions générales d'utilisation des éditeurs qui régissent les interactions entre les utilisateurs et les sites communautaires de leurs réseaux sociaux.*
- *La déclaration des droits et obligations des éditeurs des réseaux sociaux s'applique à tous les utilisateurs de ces réseaux sociaux.*
- *Pour certains réseaux sociaux, leur modération automatique peut avoir été activée et s'applique donc avant toute publication. Cette fonctionnalité supprime les messages que la plate-forme des éditeurs respectifs considère être du spam. De plus, le filtre à injures peut avoir été activé. Une liste d'insultes les plus violentes est enregistrée et si un ou plusieurs des mots sont écrits, le filtre empêche la publication à priori.*
- *La publication d'un contenu vaut reconnaissance du caractère public. En tant qu'utilisateur, vous êtes responsable de vos publications. Il vous est donc déconseillé de publier des données à caractère personnel telles que coordonnées personnelles, courriel, adresse postale, téléphone, etc.*
- *Respectez la vie privée d'autrui ; il est interdit de publier le numéro de téléphone, l'adresse électronique ou postale d'autrui. Il en va de même pour des informations ayant trait à la vie privée de quelqu'un et notamment de sa famille. Ce type de publication sera supprimé.*
- *Exprimez-vous poliment et dans un langage compréhensible par tous.*
- *Utilisez la langue française.*
- *Seules les publications en lien avec les sujets abordés, exempts de publicités ou de liens vers des sites qui n'entreraient pas dans les thèmes de conversation, seront acceptées.*
- *N'entamez pas de discussions hors sujet (vos publications doivent être en accord avec le sujet proposé) ou à caractère privé ou de militantisme.*
- *Les publications qui porteraient atteinte ou seraient susceptibles de porter atteinte à l'image ou à la réputation d'une marque, d'une personne physique ou morale ou de toute organisations seront supprimées et leurs auteurs seront susceptibles d'être bannis.*
- *Les publications postées plusieurs fois et contenant exactement le même contenu sont prohibées et pourront être supprimées.*
- *Les publications comportant une majorité de MAJUSCULES ou en langage dit SMS, pouvant être perçues comme agressives sont à éviter et pourront être supprimées.*
- *Les critiques ou les publications sur la modération doivent être effectuées en privé.*
- *Toute publication ayant un caractère politique ou militantisme ou partisan sera supprimée.*
- *Toute publication ayant un caractère d'attaque personnel ou dénigrant à l'égard des femmes et hommes politiques et élu(e)s ou du personnel communal, sera supprimée.*
- *Une attention particulière pourra être observée pour les faux profils et les groupes anonymes. Dans ce cas, une demande d'identification pourra être adressée via les éditeurs respectifs des réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse aux intéressés pour confirmer leurs identités. A défaut de réponse, la Mairie de Chevreuse se réserve le droit de bannir ces profils/groupes de ses réseaux sociaux.*



- **Respectez la loi : les activités illégales sous toutes leurs formes, notamment la copie ou la distribution non autorisée de logiciels, de photos et d'images, le harcèlement, la fraude, les trafics prohibés, la diffamation, la discrimination raciale, l'incitation à la violence ou à la haine sont interdites, y compris si vous vous exprimez sous un pseudonyme. La diffamation, l'injure et les propos obscènes sont interdits. Le sont également : le prosélytisme religieux ou les attaques envers une religion, la violence ou l'incitation à la violence, les propos racistes ou xénophobes, la pornographie, la pédophilie, le révisionnisme et le négationnisme. Les commentaires dont le contenu serait contraire aux droits d'auteur ou droits voisins, au droit applicable aux bases de données, au droit des marques, au droit au respect de la vie privée ou toute publication qui enfreindrait toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur seront également supprimés.**

## Modalités de la charte de modération

**En aucun cas la Mairie de Chevreuse ne pourra être tenue pour responsable des publications déposées sur ses réseaux sociaux par des tiers de quelque nature que ce soit.**

**Il est rappelé que l'ensemble des données personnelles des utilisateurs étant collectées et conservées par les éditeurs des réseaux sociaux, chaque utilisateur souhaitant exercer, conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 comportant notamment les dispositions relatives aux « marges de manœuvre nationales » autorisées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), son droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, devra s'adresser directement aux éditeurs concernés.**

**Les publications par la Mairie de Chevreuse sur ses réseaux sociaux sont uniquement à titre purement informatif. En conséquence, l'utilisation des informations et des contenus disponibles sur les réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse, ne sauraient en aucun cas engager la responsabilité des services de la Mairie de Chevreuse.**

**Dans la mesure du possible, les rubriques « A propos » de chacun des réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse mentionnera l'application de cette charte de modération et en donnera le lien d'accès sur le Site Internet de la Ville.**

**La Mairie de Chevreuse se réserve le droit de modifier les termes, conditions et mentions de la présente charte de modération à tout moment sans avis préalable. Il est donc conseillé aux utilisateurs de consulter régulièrement la dernière version de cette charte disponible sur le Site Internet de la Ville <https://www.chevreuse.fr>**

## Url d'accès aux réseaux sociaux de la Ville de Chevreuse

- **Facebook** <https://www.facebook.com/78460chevreuse>
- **Twitter** <https://twitter.com/78460chevreuse>
- **Instagram** <https://www.instagram.com/78460chevreuse>
- **YouTube** <https://www.youtube.com/channel/UCmOSvZUVd-fCiPPOo9UZglw/videos>



**FIN DU DOCUMENT**

## AVENANT N°1

A la convention de maîtrise foncière conclue entre  
la commune de Chevreuse  
et l'**Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France**

Convention signée le 5 novembre 2018

Entre

La commune de Chevreuse représentée par son Maire, Anne HÉRY LE PALLEC, dûment habilité(e) à signer le présent avenant par délibération du Conseil Municipal en date du ;  
désignée ci-après par le terme « la commune »,

**d'une part,**

et

**L'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial**, créé par décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006, dont le siège est situé 14 rue Ferrus, à Paris 14ème arrondissement, représenté par son Directeur Général, Gilles BOUVELOT, nommé par arrêté ministériel du 18 décembre 2020 et habilité à signer le présent avenant par délibération du Bureau en date du 10 juin 2021 ;

désigné ci-après par les initiales « EPFIF »,

**d'autre part.**

Article 1 – Modification de la durée de la convention

L'article 2 intitulé « Durée de la Convention » de la convention d'intervention foncière entre la commune de Chevreuse et l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, signée le 5 novembre 2018, est modifié de la manière suivante :

« La présente convention s'achève le 31 décembre 2022 ».

Les autres dispositions de la convention d'intervention foncière entre la commune de Chevreuse et l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, signée le 5 novembre 2018, demeurent inchangées.

Fait à ....., le..... en 2 exemplaires originaux.

La commune de  
Chevreuse

L'Etablissement Public Foncier  
d'Ile-de-France

Anne HÉRY LE PALLEC  
Le Maire

Gilles BOUVELOT  
Le Directeur Général



**Ville de Chevreuse**

**Septembre 2021**

# **Règlement intérieur du conseil municipal**





## Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal.....	4
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations.....	4
Article 3 : Ordre du jour.....	4
Article 4 : Accès aux dossiers.....	4
Article 5 : Questions orales.....	5
Article 6 : Questions écrites.....	5
Article 7 : Communications.....	5
CHAPITRE II : Commissions.....	6
Article 8 : Commissions municipales .....	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales .....	6
Article 10 : Visio-conférence.....	7
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal .....	8
Article 11 : Présidence .....	8
Article 12 : Quorum .....	8
Article 13 : Pouvoirs.....	8
Article 14 : Secrétariat de séance .....	8
Article 15 : Accès et tenue du public.....	9
Article 16 : Séance à huis clos .....	9
Article 17 : Police de l'assemblée.....	9
Article 18 : Fonctionnaires municipaux.....	9
Article 19 : Distribution de documents.....	9
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations.....	10
Article 20 : Déroulement de la séance .....	10
Article 21 : Débats ordinaires.....	10
Article 22 : Débat d'orientation budgétaire .....	10
Article 23 : Suspension de séance .....	11
Article 24 : Amendements .....	11
Article 25 : Votes .....	11
Article 26 : Clôture de toute discussion .....	11
CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions.....	12
Article 27 : Procès-verbaux .....	12
Article 28 : Comptes rendus.....	12
CHAPITRE VI : Dispositions diverses.....	13
Article 29 : Saisine des services municipaux.....	13
Article 30 : Bulletin d'information générale .....	13
Article 31 : Organisation des élections .....	13
Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	13
Article 33 : Notion de Conseiller municipal intéressé .....	14
Article 34 : Modification du règlement.....	14
Article 35 : Application du règlement .....	14
ANNEXE : La prévention des conflits d'intérêts .....	15
ANNEXE : Charte de l' élu local.....	16



***Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne du conseil municipal.***

***Celui-ci, adopté par le conseil municipal, complète et précise les dispositions législatives du code général des collectivités territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.***



***Liberté • Égalité • Fraternité***  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances**

CGCT : Article L2121-7 - Modifié par LOI n° 2019-809 du 1er août 2019 - art. 13

CGCT : Article L2121-9 - Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 82

***Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en mairie ou en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune permettant d'assurer la publicité des séances. Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.***

### **Article 2 : Convocations**

CGCT : Article L2121-10 - Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 9

CGCT : Article L2121-12 - Modifié par LOI n° 2015-992 du 17 août 2015 - art. 142

***Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.***

***L'envoi des convocations et des notes explicatives de synthèse est effectué par courriel à chaque adresse électronique privée nominative indiquée à cet effet par les conseillers municipaux, sauf demande écrite expresse d'un conseiller municipal de recevoir les documents sur support papier à son domicile ou à une autre adresse.***

***En tout état de cause, la mairie assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.***

***La loi n'impose pas l'envoi avec accusé de réception, qu'il soit fait par voie postale ou sous forme dématérialisée.***

***Dans le cas de l'envoi par courriel des convocations et des documents associés, il est de la responsabilité unique de chaque conseiller municipal de se prémunir des Cybermenaces dont peut faire l'objet l'adresse électronique privée nominative qu'il a communiquée.***

### **Article 3 : Ordre du jour**

***Le Maire fixe l'ordre du jour.***

***L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.***

### **Article 4 : Accès aux dossiers**

CGCT : Article L2121-12 Alinéa 2 - Modifié par LOI n° 2015-992 du 17 août 2015 - art. 142

CGCT : Article L2121-13

***Durant les 5 jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, sur demande écrite adressée au Maire dans des délais raisonnables. Les dossiers seront consultables aux heures ouvrables de la Mairie et sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.***

***Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT.***

***Les élus doivent respecter l'obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.***

***Les projets de délibération envoyés avec les convocations n'étant pas des documents achevés, il est***



**rappelé qu'ils ne doivent pas être divulgués au-delà du périmètre des membres du Conseil Municipal.**

#### **Article 5 : Questions orales**

CGCT : Article L2121-19 - Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 82

**Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.**

**Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune. Elles ne donnent pas lieu à des débats.**

**Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal.**

**Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total.**

#### **Article 6 : Questions écrites**

**Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse est apportée par le Maire dans un délai n'excédant pas 30 jours (hors mois de juillet et août).**

#### **Article 7 : Communications**

**A la fin de chaque réunion du conseil municipal, le Maire peut communiquer aux élus, le cas échéant, les informations qui lui semblent utiles.**



## CHAPITRE II : Commissions

### **Article 8 : Commissions municipales**

CGCT : Article L2121-22 - Modifié par LOI n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29

**Les commissions sont créées par délibération du conseil municipal, qui en fixe l'objet et le nombre de membres. Le nombre de membres indiqué exclut le Maire ; chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.**

**Le Maire est président de droit de toutes les commissions, il peut toutefois désigner pour cette présidence son représentant parmi ses adjoints.**

### **Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

**Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir les commissions à la demande de la majorité de ses membres.**

**Sans préjuger des dispositions légales et réglementaires,**

- **Chaque Maire adjoint aura la faculté d'assister aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.**
- **Le Maire ou le vice-président peut convier un expert (élu ou personne qualifiée) à une réunion de commission.**

**Les fonctionnaires territoriaux participent de plein droit aux commissions, tant pour leur expertise technique que pour la bonne organisation de celles-ci.**

**Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs débats ne doivent pas faire l'objet de communications extérieures. Les membres des commissions sont tenus à l'obligation du devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance, tant au niveau des débats que postérieurement aux commissions ; ainsi que pour tout document applicable ou de référence ou d'information, utilisé ou échangé durant les commissions, sous quelque format que ce soit ( papier ou dématérialisé).**

**Les commissions se réunissent sur convocation du Maire lorsqu'il l'estime utile.**

**Pour chaque commission, la convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par courriel à chaque adresse électronique privée nominative des conseillers municipaux membres, au moins trois jours avant la réunion. Le délai peut être réduit en cas d'urgence.**

**En tout état de cause, la mairie assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux membres par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.**

**La loi n'impose pas l'envoi avec accusé de réception, qu'il soit fait par voie postale ou sous forme dématérialisée.**

**Dans le cas de l'envoi par courriel, il est de la responsabilité unique de chaque conseiller municipal membre de se prémunir des Cybermenaces dont peut faire l'objet l'adresse électronique privée nominative qu'il a communiquée.**

**Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.**

**Elles statuent à la majorité des membres présents.**



## **Article 10 : Visio-conférence**

***Dans le cadre du développement de l'e-administration, et sur décision du Maire, les commissions peuvent être tenues en visioconférence. Il appartient au président ou au vice-président de la commission tenue par visioconférence de définir les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.***

***L'élu participant à la commission par visioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.***

***Les élus participeront aux commissions en visioconférence en utilisant leur propre moyen technique (ordinateur, caméra, micro, haut-parleur, logiciels). Les fonctionnaires territoriaux devront utiliser les moyens techniques de la mairie.***

***Tous les participants aux commissions par visioconférence doivent activer la caméra ou la webcam de leur ordinateur (caméra ou webcam fixe ou portable) durant toute la durée des commissions et devront se prémunir de toute indiscretion extérieure ; eux seuls devront être présents en visioconférence.***

***Sur demande écrite expresse d'un conseiller municipal, la mairie peut mettre à disposition une Webcam portable en prêt à titre individuel. Celle-ci sera à retirer par le conseiller municipal demandeur, au secrétariat de la mairie contre décharge signée.***

***La webcam en prêt devra être restituée sans délai au secrétariat de la mairie, à la fin du mandat (fin de mandature ou démission) du conseiller municipal ayant bénéficié de ce prêt de webcam.***

***Les caractéristiques minimales des webcams en prêt seront :***

- connexion par cordon USB ;***
- fonctionnement sous Microsoft® Windows® 10.***

***L'installation de la webcam en prêt sera effectuée par le conseiller municipal bénéficiant de ce prêt. Aucun support technique ne sera délivré par la mairie.***



## **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 11 : Présidence**

CGCT : Article L2121-14

CGCT : Article L2122-8 - Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 39 (V)

***Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.***

***Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.***

***Pendant la séance, le secrétaire de séance note l'heure d'arrivée des conseillers municipaux après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de conseillers municipaux qui ne participent pas à un vote. Il veille au quorum ainsi qu'à la validité des pouvoirs.***

### **Article 12 : Quorum**

CGCT : Article L2121-17

***Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.***

***Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.***

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

### **Article 13 : Pouvoirs**

CGCT : Article L2121-20

***Le mandataire remet la délégation de vote ou pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller municipal empêché. Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.***

***Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.***

### **Article 14 : Secrétariat de séance**

CGCT : Article L2121-15

***Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire de séance. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.***

***Un fonctionnaire est désigné auxiliaire à ce secrétaire de séance par le Maire.***





*Il ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve.*

#### **Article 15 : Accès et tenue du public**

*CGCT : Article L2121-18*

***Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.***

***Le public ou les représentants de la presse sont autorisés à occuper les places qui leur sont réservées dans la salle. Ils doivent observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.***

***Le Maire ou le Président de séance peut limiter l'accès du public ou des représentants de la presse pour des raisons de sécurité et d'ordre public et interdire cet accès à des manifestants susceptibles d'entraver le déroulement normal de la séance.***

#### **Article 16 : Séance à huis clos**

*CGCT : Article L2121-18 alinéa 2*

***Sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.***

***Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.***

#### **Article 17 : Police de l'assemblée**

*CGCT : Article L2121-16*

***Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.***

***Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.***

#### **Article 18 : Fonctionnaires municipaux**

***Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal sans participer aux débats.***

***Le Maire peut aussi convoquer tout membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut général de la Fonction Publique.***

#### **Article 19 : Distribution de documents**

***Toute distribution, tracts, lettres, dossiers, livres, livrets, affiches, bandes sonores ou vidéos, sous quelques formes que ce soient, est soumise à la décision du Président qui peut les refuser.***



## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

CGCT : Article L2121-29 - Création Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

### Article 20 : Déroulement de la séance

*Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.*

*Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.*

*Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.*

*Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour.*

*Un ajout à l'ordre du jour doit être soumis au vote des Conseillers Municipaux.*

*Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.*

### Article 21 : Débats ordinaires

*La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.*

*Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.*

*Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement intérieur.*

*Au-delà de 5 minutes d'intervention, le président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.*

*Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.*

### Article 22 : Débat d'orientation budgétaire

CGCT : Article L2312-1 - Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 107

*Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à une délibération ayant seulement pour objet de prendre acte de la tenue du débat et sera enregistré au procès-verbal de séance.*

*Toute convocation est accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.*



***Le rapport est mis à la disposition des conseillers municipaux en mairie avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.***

#### **Article 23 : Suspension de séance**

***La suspension de séance est décidée par le président de séance.  
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.***

#### **Article 24 : Amendements**

***Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire en respectant un délai minimum de 24h.***

***Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une séance ultérieure.***

#### **Article 25 : Votes**

*CGCT : Article L2121-20*

*CGCT : Article L2121-21 - Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 99*

***Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :***

- ***à main levée,***
- ***au scrutin public par appel nominal,***
- ***au scrutin secret.***

***Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre de votants s'abstenant.***

***Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix à l'issue du scrutin, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.***

***Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.***

#### **Article 26 : Clôture de toute discussion**

***Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.***

***Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.***



## **CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions**

### **Article 27 : Procès-verbaux**

CGCT : Article L2121-23

*Les procès-verbaux ont pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du conseil municipal. Les délibérations y sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption ainsi que dans le registre réservé à cet effet.*

*Les procès-verbaux doivent être approuvés par les conseillers municipaux présents lors des séances du conseil municipal ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

*La signature est déposée sur la dernière page des procès-verbaux après l'ensemble des délibérations. Ils mentionnent également les noms des membres et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés.*

*Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.*

*Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à une des séances qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification sur leurs interventions à apporter au procès-verbal, seulement s'ils ont été présents à la séance du conseil municipal objet du procès-verbal.*

*Le cas échéant les rectifications éventuelles sont intégrées au procès-verbal après l'approbation du Conseil municipal.*

### **Article 28 : Comptes rendus**

CGCT : Article L2121-25 - Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 84

*Les comptes-rendus des séances du conseil municipal sont affichés en mairie, et accessibles sur le site internet de la commune.*

*Ils présentent une synthèse sommaire des délibérations et des décisions des séances du conseil municipal, sans détailler les débats.*



## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### Article 29 : Saisine des services municipaux

**Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire par écrit sous couvert du Maire.**

### Article 30 : Bulletin d'information générale

CGCT : Article L2121-27-1 - Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 83

**Le directeur de la publication du bulletin municipal est le Maire.**

**Chaque liste représentée au sein du conseil municipal dispose d'un espace identique de libre expression intitulé « Tribune » dans chaque numéro du bulletin municipal. Cet espace est limité à 2550 caractères (signes et espaces).**

**Les articles ne peuvent contenir de photos, illustrations, questionnaires, coupons réponses, adresses, téléphones, bons de toute nature.**

**Les signataires du texte publié sont juridiquement responsables de leurs écrits. Le texte ne doit pas comporter d'atteintes directes aux personnes ou à la vie privée des personnes. Il ne doit pas comporter d'injures, d'outrages, de propos racistes, xénophobes et sexistes. D'une manière générale, les écrits à publier ne peuvent déroger aux lois de la République et notamment aux textes qui régissent la presse, les publications et la diffusion. Le droit de publication appartient en dernier ressort au Maire.**

**Pour être publiés, les textes devront être transmis par courriel sur [mairie@chevreuse.fr](mailto:mairie@chevreuse.fr), au plus tard aux dates fixées mentionnées dans le bulletin municipal précédent. Dès lors qu'une liste n'aura pas remis un texte conforme, en temps et en heure, la colonne afférente à cette liste portera la seule mention « texte non communiqué dans les délais ».**

**Ces textes seront également rendus publics sur le site internet de la Ville dans le cadre d'une rubrique intitulée « Vie Citoyenne », avec une redirection depuis la page Facebook de la commune. Le droit d'expression des listes représentées au sein du Conseil Municipal de Chevreuse s'exerce dans le cadre des droits et obligations du directeur de la publication, ainsi que dans le cadre des dispositions du code électoral en application desquels, en période préélectorale, les auteurs des textes doivent s'abstenir de prises de positions électoralistes et polémiques.**

### Article 31 : Organisation des élections

**La constitution des bureaux est définie dans les articles R.42 et suivants du code électoral. Les présidents des bureaux de vote sont désignés par le Maire. Les têtes de chaque liste représentée au sein du conseil municipal devront fournir aux services municipaux, la liste des membres qu'elle aura désignés pour la tenue des bureaux de vote de la commune de 8h à 20h le jour du scrutin, au plus tard 7 jours avant son déroulement.**

**Les conseillers municipaux ne peuvent, sans excuse valable, refuser d'accomplir les fonctions de président de bureau de vote et d'assesseur. En cas de nécessité, le Maire peut en application de l'article R44 du Code électoral désigner des assesseurs parmi les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau.**

### Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

CGCT : Article L2121-33

**L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.**



### Article 33 : Notion de Conseiller municipal intéressé

***Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil municipal intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. L'intérêt personnel à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.***

***Selon l'article 432-12 du Code pénal, le délit de prise illégale d'intérêt est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte (vote d'une délibération, réunions préparatoires, etc.), en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.***

### Article 34 : Modification du règlement

***Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou à la demande d'un tiers au-moins des membres en exercice de l'assemblée communale.***

***Les modifications au présent règlement sont entérinées par un vote du conseil municipal.***

### Article 35 : Application du règlement

***Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Chevreuse.***

***Le présent règlement intérieur est applicable à partir de la date du dépôt en Préfecture de l'extrait de la délibération du conseil municipal l'ayant approuvé. Il remplace la version antérieure***

***NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.***

***Antérieurement à cette adoption, c'est le règlement précédemment adopté qui reste applicable.***



## **ANNEXE : La prévention des conflits d'intérêts**

**Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.**

**Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.**

**Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.**

**Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».**

**Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.**

**S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :**

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le Maire désignera un adjoint) ;**
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).**

**\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.**



## **ANNEXE : Charte de l'élu local**

- 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.**
- 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.**
- 3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.**
- 4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.**
- 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.**
- 6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.**
- 7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.**

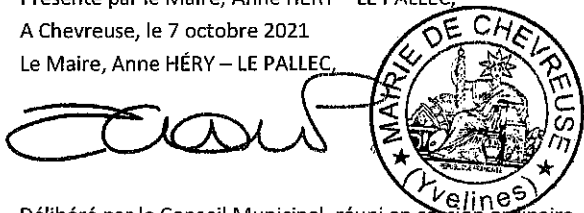
**FIN DU REGLEMENT INTERIEUR**



COMMUNE DE CHEVREUSE - BUDGET PRINCIPAL - DM 2021

IV - ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Présenté par le Maire, Anne HÉRY – LE PALLEC,  
A Chevreuse, le 7 octobre 2021  
Le Maire, Anne HÉRY – LE PALLEC,



Nombre de membres en exercice : 29  
 Nombre de membres présents : 20  
 Nombre de suffrages exprimés : 28  
 VOTE : Pour : 28  
 Contre : 0  
 Abstention : 0

Date de la convocation : 01/10/2021

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire.  
A Chevreuse, le 7 octobre 2021


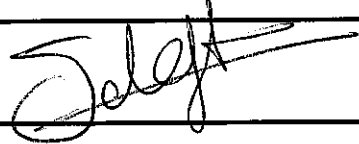
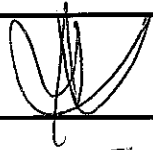
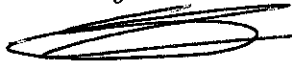
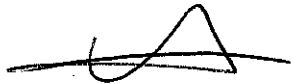
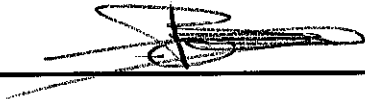

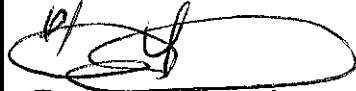
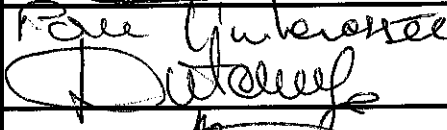

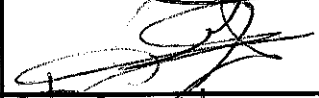
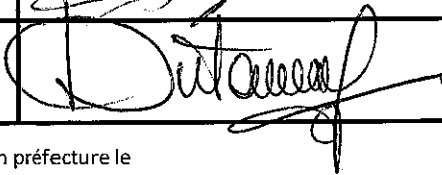
Les membres du Conseil Municipal,

Monsieur Bruno GARLEJ	
Madame Caroline CAUSSE-FRICKER	
Monsieur Pierre GODON	
Madame Laure ARNOULD	
Monsieur Bernard TEXIER	
Madame Sarah FAUCONNIER	
Monsieur Patrick TRINQUIER	
Madame Mikaela DIMITRIU	
Monsieur Philippe BAY	
Madame Ninon SEGUIN	
Monsieur Lucas GONIAK	
Madame Marine VADOT	
Monsieur Jean-Philippe MONNATTE	

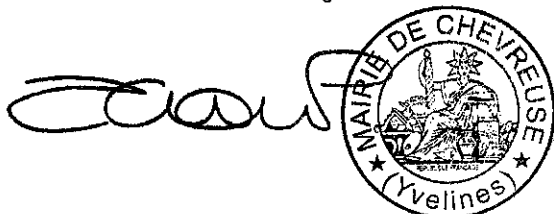


COMMUNE DE CHEVREUSE - BUDGET PRINCIPAL - DM 2021

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Madame Elisabeth FAUGIER	
Monsieur Jean-Dominique GUITER	
Madame Sabrina GONNET DE LA VIE	
Monsieur Jérémy GIELDON	
Madame Valérie MECHIN	
Monsieur Sylvain LEMAITRE	
Madame Laure GRAIRE	
Monsieur Laurent BERNARD	
Madame Karima BENTALEB-GUELZIM	
Monsieur Jacqui GASNE	
Monsieur Didier EMERIQUE	
Madame Yvonne COMMO	
Monsieur Jean-Marc DUVAL	
Madame Florence LANGLOIS	
Madame Dominique DUTEMPS	

Certifié exécutoire par le Maire, Anne HÉRY – LE PALLEC, compte tenu de la transmission en préfecture le  
 et de la publication le 12-10-21



A Chevreuse, le 07 octobre 2021

