

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-38: AUTORISATION DE DÉPENSES EN SECTION D'INVESTISSEMENT BUDGET PRINCIPAL 2024

Madame le Maire expose aux membres de l'assemblée délibérante que de nombreuses collectivités territoriales ne votent pas leur budget avant le début de l'année mais plutôt vers la fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

De plus, la date limite de vote du budget est fixée au 15 avril.

Cette pratique trouve son fondement dans le fait que certaines informations indispensables à l'élaboration du Budget Primitif notamment les dotations de l'Etat et les informations fiscales (bases notamment) ne sont connues le plus souvent qu'au cours voire à la fin du mois de mars.

L'absence de budget voté reviendrait de fait à neutraliser une période importante dans l'année au détriment de projets municipaux ou de besoins urgents.

En effet, seuls peuvent être mandatés durant cette période intermédiaire, sans délibération du Conseil Municipal, en investissement, les restes à réaliser (RAR) de l'exercice précédent, arrêtés au 31 décembre et qui ont fait l'objet d'un état transmis au Comptable Public durant les premiers jours de janvier. Il est à noter que ceux-ci correspondent à des dépenses engagées de l'année N-1.

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

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 stipule au § 3 : « En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.



Paraphe



Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-AUTORISE l'ordonnateur à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant le vote du budget de la commune dans la limite du quart des crédits ouverts en 2023, soit :

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-38-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Chapitres	Année 2023 (crédits ouverts au BP + DM)	Autotisation accordée (1/4)
20 - Immobilisations incorporelles	350 000,00	87 500,00
21 - Immobilisations corporelles	1 670 970,00	417 742,50
23 - Immobilisations en cours	2 345 375,40	586 343,85

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



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le **mercredi 20 décembre** à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-39 : DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N°3 - BUDGET PRINCIPAL**

Madame le Maire expose à l'assemblée délibérante qu'il convient de prendre une décision modificative afin d'inscrire les crédits nécessaires au versement de la surcharge foncière au profit des Résidences Yvelines Essonne pour un montant de 200 000€ - deux cent mille euros.

Le versement de cette contribution pourra faire l'objet d'une déduction sur les pénalités prononcées par le Préfet en raison du non-respect du seuil des 25% de logements sociaux imposé par la loi relative à la Solidarité et Renouvellement Urbain (SRU) ; Conformément à l'instruction budgétaire M14, les crédits au titre du versement d'une surcharge foncière sont à inscrire à l'article 6557 « contributions au titre de la politique de l'habitat ».

Il est donc proposé de basculer les crédits des dépenses imprévues de la section de fonctionnement chapitre 022 en direction de l'article 6557 - chapitre 65 (autres charges de gestion courante).

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la décision modificative n°3 du budget principal de la ville de Chevreuse suivant le tableau ci-dessous :



**Décision modificative n°3 - 2023**

**Section de fonctionnement**

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-39-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Dépenses			Recettes		
Chap	Libellé	Proposition	Chap	Libellé	Proposition
022	Dépenses imprévues	-200 000,00			
65	Contributions au titre de la politique de l'habitat - art. 6557	200 000,00			
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>	<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>	<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE L'EXERCICE</b>		<b>0,00</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE L'EXERCICE</b>		<b>0,00</b>

**Section d'investissement**

Dépenses			Recettes		
Chap	Libellé	Proposition	Chap	Libellé	Proposition
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>		<b>0,00</b>	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>		<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>		<b>0,00</b>	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE L'EXERCICE</b>		<b>0,00</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE L'EXERCICE</b>		<b>0,00</b>

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

Étaient présents : Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents : Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-40: ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Par délibération 2023-30 du conseil municipal du 27 septembre 2023, la commune a adopté l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 01 janvier 2024.  
Cette instruction remplace l'instruction M14.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un règlement budgétaire et financier qui a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs de la collectivité et les modalités d'adoption du budget.

Il ne se substitue pas à la législation et à la réglementation nationale applicable en matière de finances publiques mais décline localement son application.

C'est un document de référence qui a également pour vocation de faciliter l'appropriation des règles budgétaires et comptables par l'ensemble des agents et élus de la commune.

Les modifications législatives et réglementaires décidées par l'Etat s'imposeront en la matière.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature comptable M57 ;

Vu la délibération 2023-30 validant la mise en place de la nomenclature M57 avec une mise en œuvre à compter du 01 janvier 2024 ;

Considérant la nécessité d'adopter un règlement budgétaire et financier à compter du 01 janvier 2024 ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :



- **ADOpte** le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;

Accusé de réception en préfecture  
078 217801601 20231223-40123-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

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 PALLÉC



# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE

## &

# FINANCIER



# Sommaire

<b>Sommaire</b>	<b>1</b>
<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>I. Le Budget, un acte central et politique</b>	<b>4</b>
<b>A. L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques municipales</b>	<b>4</b>
1. Le programme	5
2. L'opération	5
<b>B. Le cycle budgétaire</b>	<b>5</b>
1. Les orientations budgétaires	5
2. Le budget primitif	5
3. Les décisions modificatives	6
4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	6
5. Le compte administratif et le compte de gestion	6
<b>C. La gestion pluriannuelle des crédits</b>	<b>7</b>
1. Définition	7
2. Vote	7
3. Affectation	8
4. Durée de vie / caducité	8
5. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	9
<b>II. L'exécution budgétaire</b>	<b>10</b>
<b>A. L'engagement comptable</b>	<b>10</b>
1. Définition	10
2. Procédures d'engagement	10
<b>B. Traitement comptable des factures, liquidation et mandatement</b>	<b>12</b>
<b>C. Le délai global de paiement</b>	<b>12</b>
<b>D. Les virements de crédits (hors AP/CP) et dépenses imprévues</b>	<b>13</b>
1. Définition	13
2. La fongibilité des crédits (nouvelle mesure avec la M 57)	13
3. La gestion des dépenses imprévues	13
<b>III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année</b>	<b>14</b>
A. Gestion du patrimoine	14
B. Les provisions	15
C. Les subventions d'équipement versées	15
D. Les régies	15
E. Le rattachement des charges et des produits	16
F. La journée complémentaire	16
<b>IV. La gestion de la dette</b>	<b>16</b>
<b>A. Les garanties d'emprunts</b>	<b>16</b>
<b>B. La gestion de la dette et de la trésorerie</b>	<b>17</b>
1. Gestion de la dette	17
2. Gestion de la trésorerie	18



# Introduction

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Chevreuse formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

Il formalise les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des intervenants dans le cycle budgétaire.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la ville de Chevreuse, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable M57 développée, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- Anticiper l'impact des actions de la commune sur les exercices futurs ;
- Réguler les flux financiers de la commune en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la commune et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que la M57, l'instruction budgétaire et comptable applicable à la commune à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 permet de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la ville doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

## L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme.

## L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce document unique regroupe toutes les opérations budgétaires et financières. Toutefois, certains services gérés par la ville pourraient faire l'objet de budgets dits « annexes ». Quand ils existent, les budgets annexes doivent être produits à l'appui du budget principal.

Actuellement, la commune de Chevreuse comprend le seul budget principal. Le CCAS disposant de la personnalité morale et de l'autonomie financière vote un budget qui lui est propre.

## L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense et inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

## La spécialité budgétaire

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

## L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des collectivités locales.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions :

*« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »*

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

## **I. LE BUDGET, UN ACTE CENTRAL ET POLITIQUE**

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

### **A. L'ARBORESCENCE BUDGÉTAIRE, DÉCLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES**

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, il est également possible, si l'assemblée délibérante le souhaite, d'organiser la gestion budgétaire de la collectivité selon une arborescence budgétaire plus développée en faisant apparaître des secteurs ou compétence d'intervention on dit alors que la présentation du budget permet une segmentation de crédits (dépenses comme recettes).

Cette segmentation des crédits permet de faciliter l'identification des politiques menées par la collectivité et ainsi mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Cette segmentation des crédits se traduit par l'intégration dans le document budgétaire d'une nouvelle arborescence appelée « programme » (un programme est un ensemble cohérent d'opérations sous-tendu par un objectif commun permettant de contribuer à la réalisation d'une politique municipale).

#### **1. LE PROGRAMME**

Le programme constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits.

Chaque programme peut-être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Ainsi, le programme comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement : dont les crédits de paiement sont ventilés soit sur deux ans (enveloppes d'autorisation de programme « récurrente »), soit sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet »)
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle comme notamment le remboursement en capital de la dette) et de recettes d'investissement.

Chaque enveloppe de financement comprend au minimum une nature « analytique », correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires. Le niveau de vote du budget de la collectivité étant le programme, une modification de la ventilation des crédits d'un programme doit être actée par l'assemblée délibérante.

#### **2. L'OPÉRATION**

Le programme est décliné en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire mais elle peut faire l'objet d'une évolution à l'intérieur du même programme, en fonction des besoins de financement sans que l'assemblée délibérante ait à se prononcer sur cette modification.

Chaque opération est composée d'une ou plusieurs enveloppes de financement présentes dans le programme auquel elles se rattachent.

## B. LE CYCLE BUDGÉTAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi comme pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientation budgétaire.

### 1. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de Chevreuse rédige un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps du travail dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte national et international dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

### 2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de Chevreuse s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice ou avant le 30 avril l'année de renouvellement du conseil municipal, à la condition qu'elle dispose avant le 31 mars de toutes les informations indispensables à l'établissement du budget (CGCT, article L.1612-2).

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, le maire pourra sur délibération spéciale du conseil municipal, jusqu'à l'adoption du budget, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente pour les dépenses hors AP/CP et de 1/3 pour les dépenses couvertes par des AP/CP.

Le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Dernier trimestre N-1: validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général.
- Dernier trimestre N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir.
- Janvier N : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Service des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances).

A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.

- 1<sup>er</sup> trimestre N : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Municipal.
- Décembre N-1 jusqu'au 15/30 avril N : Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

La commune de Chevreuse a fait le choix d'un vote par chapitre/nature/fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

### 3. LES DÉCISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une ou de plusieurs étapes budgétaires spécifiques dénommées « décision modificative ».

Ces décisions, parties intégrantes du budget de l'exercice, doivent respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

### 4. LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RÉSULTATS

Le budget supplémentaire a pour objet de transcrire l'affectation des résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent, et éventuellement de décrire des opérations nouvelles.

Un budget supplémentaire peut n'être établi que sous réserve que le budget primitif transcrive l'affectation des résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser à la clôture de cet exercice, ce qui indique que l'adoption du compte administratif de l'exercice précédent est intervenue avant le vote du budget primitif.

Une décision budgétaire modificative peut se substituer à un budget supplémentaire pour l'affectation du résultat, ce qui correspond aux pratiques constatées à Chevreuse.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

### 5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse, le compte administratif, est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce compte administratif les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

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

Selon l'instruction budgétaire et comptable M57, le comptable public établit avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune au plus tard le 15 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. (Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif).

A partir de 2024, le Compte Financier Unique (CFU) en phase d'expérimentation depuis 2021 se substituera progressivement au compte administratif et au compte de gestion sans remettre en

cause les prérogatives respectives du comptable et de l'ordonnateur dont le principe de leur séparation demeure intangible.

Accusé de réception en préfecture  
N° 170170114  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Ce futur compte commun a pour objectif d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et en améliorant la lisibilité de l'information financière. De même, les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

## C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

### 1. DÉFINITION

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

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

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

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP - CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

La commune de Chevreuse définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

1. Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;
2. Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voire la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

### 2. VOTE

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

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

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

### 3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

#### 4. DURÉE DE VIE / CADUCITÉ

Les AP récurrentes sont créées pour deux exercices budgétaires.

Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

##### a) Affectation

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.
- Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

##### b) Engagement comptable

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité de l'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

##### c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin

de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle et justifiée par les pièces comptables à la durée de vie standard d'une AP récurrente.

Accusé de réception en préfecture  
N° : 221210001  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

## 5. INFORMATION DE L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

### A/ Documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales, reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.

Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

### B/ Le rapport annuel du CA

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.



## II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

### A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

#### 1. DÉFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

**L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.**

#### 2. PROCÉDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

### P1 - « un engagement pour une commande »

Accusé de réception en préfecture  
01604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

*Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.*

*Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.*

*Les engagements générés à partir de cette procédure nécessitent la validation préalable de l'engagement par le service des Finances.*

*Un bon de commande, signé par le Maire (ou le 1<sup>er</sup> adjoint au Maire ou un agent ayant la délégation de signature) est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.*

*En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.*

### P2 - « un engagement pour plusieurs commandes »

*Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.*

*L'engagement est au préalable validé par le service des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.*

*Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par le Maire (ou le 1<sup>er</sup> adjoint au Maire ou un agent ayant la délégation de signature) pour le faire.*

### P3 - « un engagement sans bon de commande »

*Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.*

*L'engagement ainsi créé par le service des Finances peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.*

*Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.*

*Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.*

*Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :*

*Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références du code des marchés publics.*

## B. TRAITEMENT COMPTABLE DES FACTURES, LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Accusé de réception en préfecture  
078 217804604-20231222\_40-23-DE  
Date de réception en préfecture : 22/12/2023

La collectivité s'inscrit dans le schéma de dématérialisation prévu dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

La collectivité a choisi de ne pas rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus Pro la référence au service prescripteur. De la même façon, la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par message électronique afin d'éviter les risques de doublons.

Le service des finances se charge ensuite de transmettre les factures aux gestionnaires par le biais d'affectation dans le logiciel Open Demandes. (Logiciel de gestion électronique des documents pour l'archivage et les procédures de validation, exemple : la validation du service fait pour les factures)

**La constatation du service fait** : consiste à vérifier la réalité de la dette.

Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;

- La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).

La **liquidation proprement dite** qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

**Le mandatement/ordonnancement** : le comptable du Service de Gestion Comptable de Saint Quentin en Yvelines est chargé de la prise en charge des propositions des mandats et des titres des recettes.

Il procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense - mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette - titre).

Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

**Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le comptable public ( Service de Gestion Comptable ). Le comptable effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement

## C. LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception de la facture par la commune. Ce délai est décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont acquittés de droit au créancier. Le délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plateforme CHORUS PRO.

Le délai global de paiement peut-être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur afin qu'il régularise sa présentation.

## D. LES VIREMENTS DE CRÉDITS (HORS AP/CP) ET DÉPENSES IMPRÉVUES

### 1 DÉFINITION

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

Les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès du service des finances, seul habilité à les effectuer. Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme.

### 2 LA FONGIBILITÉ DES CRÉDITS (nouvelle mesure avec la M57)

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif, sur délégation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses du personnel).

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

Le service des finances procède au virement de crédit après décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité, les services préfectoraux vérifiant le respect du seuil.

Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

### 3 LA GESTION DES DÉPENSES IMPRÉVUES

Il est possible de voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans le limite de 2% des dépenses réelle de chacune des sections.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7.5% relatif à la fongibilité des crédits.

### III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

Accusé de réception en préfecture  
078-217801001-20231222\_10\_23\_0E  
Date de récépissé : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

#### A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au centre de gestion comptable. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

#### 2. Amortissement :

La nouvelle nomenclature M57 introduit, pour les immobilisations nouvellement acquises à partir du 1<sup>ER</sup> janvier 2024, l'obligation d'amortir au prorata temporis, à compter de la date de mise en service du bien.

Les services gestionnaires de la ville sont en capacité d'informer le service financier de la date de mise en service des biens à défaut la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation sera prise en compte.

Afin de tenir compte des enjeux, la commune a mis en place un aménagement de la règle du prorata temporis (amortissement en année pleine) pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage,...).

La commune de Chevreuse a retenu une valeur unitaire de 1 500€ en dessous de laquelle, elle amortit sur une seule année de façon linéaire.

L'amortissement permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

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

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
- Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

## B. LES PROVISIONS

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

L'article 11 du décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 a mis fin à l'obligation de produire une délibération du conseil municipal à l'appui de la constitution, de l'ajustement, de la reprise des provisions et dépréciations. Le maire peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré pour répondre au principe de prudence comptable.

La commune a adopté le régime semi budgétaire de droit commun qui se traduit par une opération d'ordre budgétaire avec la constatation de la dotation, son complément ou sa reprise.

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, elles doivent figurer au budget primitif en section de fonctionnement (dépenses ou recettes) et faire l'objet d'une actualisation chaque année en fonction du niveau de risque constaté (dotation complémentaire ou reprise). Lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être comptabilisée dès la connaissance du risque.

## C. LES SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES (nouveau M57)

La date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire est le point de départ de l'amortissement de la subvention d'équipement versée.

La commune devra donc définir en interne des procédures permettant un suivi individualisé des subventions d'équipement versées : lien avec l'immobilisation financée, recueil des dates de mise en service auprès des entités financées ...

*S'agissant de la collecte des dates de mises en service, plusieurs dispositifs sont envisageables :*

- comme chaque subvention versée donne en principe lieu à la rédaction d'une convention ou d'un arrêté, il pourra être prévu dans ce document l'obligation pour le bénéficiaire de transmettre la date de mise en service du bien financé, dès qu'elle sera connue ;

- à défaut de transmission de cette information, la date de mise en service correspondra à la date de versement du solde de la subvention (dernier paiement).

## D. LES RÉGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;

- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le service de gestion comptable a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la mairie ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

#### 1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

#### 2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

#### 3 - Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

### E. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

### F. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La commune de Chevreuse limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

## IV. LA GESTION DE LA DETTE

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-40-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

### A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

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

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

Dans l'hypothèse où il est décidé la redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti, il est alors nécessaire de prévoir une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

### B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

#### 1. GESTION DE LA DETTE.

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence a été déléguée au Maire en début de mandat pour un montant d'un million d'euros (selon l'article L. 5 211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Maire de la commune de Chevreuse peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.



Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

Accusé de réception en préfecture  
078-217901604-20231222-40-23-DE  
Date de l'émission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

## 2. GESTION DE LA TRÉSORERIE

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

Des disponibilités apparaissent (excédents de trésorerie), il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle - ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

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

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5. Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Chevreuse a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la commune.

Règlement proposé au Conseil Municipal du 11 décembre 2023.

 Le Maire  
  
A. HÉRY-LE PALLEC

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-41: FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DES BIENS AMORTISSABLES ACQUIS A COMPTER DU 01 JANVIER 2024**

En raison du basculement à la nomenclature M57 au 01 janvier 2024, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

C'est dans ce cadre que le Conseil Municipal est appelé à délibérer sur les règles en matière d'amortissement du budget principal.

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il est proposé de mettre à jour la délibération 2020-57 du conseil municipal du 17 décembre 2020.

Vu la délibération n°2023-30 du 27 septembre 2023 par laquelle le conseil municipal a approuvé l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour le budget principal,

Considérant que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14,



Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au prorata temporis. Néanmoins, dans une logique d'une approche par enjeux, la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens de faible valeur acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaire...) est préconisée.

Document communiqué en vertu de  
l'article 10, 2° de la loi n° 2011-1056  
du 21 septembre 2011  
Date de la transmission : 17/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- ADOPTE les durées d'amortissement figurant ci-après à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour le budget principal.
- CALCULE l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations de manière linéaire au prorata temporis, et de commencer à la date de mise en service du bien, conformément aux règles définies par la nomenclature M57.
- DEROGE à la pratique de l'amortissement linéaire au prorata temporis uniquement pour les biens de faible valeur dont le coût unitaire est à inférieure à 1 500 €. Dans ce cas, ces biens seront amortis sur 1 an au 1<sup>er</sup> janvier N+1 suivant la mise en service.
- RAPPELE que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine et suivant la norme M14 (délibération n°2020-57 du 17 décembre 2020).
- APPLIQUE la méthode de comptabilisation des immobilisations corporelles par composant au cas par cas et uniquement lorsqu'un élément (composant) représente une forte valeur unitaire et une part significative du coût de l'actif considéré et si sa durée d'amortissement est significativement différente du composant principal de l'immobilisation. Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.



Compte d'acquisition	Libellé du compte	Durée (en années) choisie pour les biens acquis à compter du 01/01/2024	Observations
Biens dont la valeur d'acquisition unitaire est inférieure à 1 500€		1	
<b>20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et révisions des documents d'urbanismes	5 10	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre Elaboration, révision PLU
2031	Frais d'études	5	Frais d'études (non suivis de réalisation)
2033	Frais d'insertion	2	Frais d'insertion (non suivis de réalisation)
2051	Concessions et droits similaires	2	Logiciels, brevets...
204	Subventions d'équipements versées		
204xx1	Biens mobiliers, matériel et études	5	
204xx2	Bâtiments et installations	15	
204xx3	Projets d'infrastructure	30	
<b>21 - IMMOBILISATION CORPORELLES</b>			
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15	Plantations d'arbres et d'arbustes
21321	Immeubles de rapport	30	Immeubles de rapport
2152	Installations de voirie	10	Signalisation horizontale, verticale, barrières, glissière de sécurité, mobilier urbain
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	8	Matériel incendie, extincteurs, bornes d'incendie
215731	Matériel roulant	10	
215738	Autre matériel et outillage de voirie	6	Potelets, bornes voirie
2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	2	Petit outillage
		5	Perceuse, scie sauteuse/circulaire, disqueuse, décapeur thermique
		10	Gros outillages et machines outils d'atelier 10 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15	
21828	Autres Matériel de transport	8	Véhicules, remorques, camions
		4	Vélos, vélos électriques
		4	Grosses réparations véhicules
21831	Matériel informatique scolaire	3	Tablettes numériques
		5	Ordinateurs, imprimantes, tableaux blancs, vidéoprojecteurs...
21838	Autre matériel informatique	5	Serveurs et équipements réseaux, équipements d'impression bureautique, ordinateurs fixes ou portables, périphériques et accessoires ordinateurs...
21841	Matériel de bureau et mobiliers scolaires	10	
21848	Autres matériel de bureau et mobiliers	10	
2185	Matériel de téléphonie	3	Téléphones portables, smartphones, téléphones fixes
2188	Autres immobilisations corporelles	5	Multimédia : matériel audio, hifi, vidéo protection, gros électroménager (lave-linge, sèche-linge, réfrigérateur)...
		10	Aires de jeux, jeux d'enfants, matériels et équipements sportifs, jardinères...

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-41-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

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 PALKEO



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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-42: AMORTISSEMENTS ANTERIEURS A 2023 - REGULARISATION ECRITURES COMPTABLES

Madame le Maire expose aux membres de l'assemblée délibérante qu'il convient de régulariser des écritures comptables concernant l'amortissement d'études suivies de travaux. En effet, les études suivies de réalisation ne s'amortissent pas.

Les huit fiches d'inventaires suivantes sont concernées :

N° INVENTAIRE	MONTANT	N° INVENTAIRE	MONTANT
2018/000063	17 376,00	2018/000158	2 564,00
2018/000096	5 136,00	2018/000174	2 564,00
2018/000119	2 764,00	2018/000206	2 564,00
2018/000138	1 924,00	2018/000212	1 860,00

Ainsi, il convient d'effectuer cette régularisation sur exercices antérieurs, par opération d'ordre non budgétaire, débit 28031 (Amortissements des frais d'études) / crédit 1068 (excédents de fonctionnement capitalisés) pour montant de 36 752€.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-AUTORISE l'ordonnateur à régulariser ces écritures sur l'exercice comptable 2023,

-AUTORISE le comptable à comptabiliser sur l'exercice 2023 la correction des études amorties à tort par une opération d'ordre non budgétaire débit 28031 (Amortissements des frais d'études) / crédit 1068 (excédents de fonctionnement capitalisés) pour un montant de 36 752€.

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-43: SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS LOCALES DANS LE CADRE DU DISPOSITIF « CARTES JEUNES »**

Madame le Maire rappelle que depuis l'année 1996 le Conseil Municipal a mis en place un dispositif intitulé "carte jeune".

Cette carte permet aux jeunes licenciés domiciliés à Chevreuse de bénéficier soit auprès des clubs sportifs soit auprès des associations culturelles auxquels ils adhèrent, d'une réduction sur leur cotisation annuelle.

Vu la délibération 2021-08 du Conseil Municipal, en date du 26 février 2021 décidant la reconduction du dispositif de la « carte jeunes » pour l'année 2023 selon les modalités suivantes :

- Bénéficiaires : jeunes domiciliés à Chevreuse jusqu'à 20 ans révolus et adhérant auprès d'une association sportive ou culturelle dont le siège social est fixé à Chevreuse.
- montant de la carte (c'est-à-dire de la réduction) = 40 €.
- possibilité de bénéficier d'une réduction de 40 €, soit pour une activité sportive, soit pour une activité culturelle.

Considérant les crédits inscrits au budget primitif 2023, article 6574, fonction 522 ;

Considérant que la délibération 2021-08 du Conseil Municipal, en date du 26 février 2021 précisait que l'assemblée délibérante serait à nouveau tenue de délibérer en fin d'année pour attribuer les subventions aux associations sportives et culturelles selon le calcul suivant :

- nombre d'adhérents x 40€ ;

Considérant la liste des adhérents transmise à la mairie de Chevreuse par chacune des associations concernées ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :



- ATTRIBUE les subventions ainsi qu'il suit, aux associations sportives et culturelles de Chevreuse :

ASSOCIATION	ANNEE	NB CARTES	MONTANT TOTAL	ELU NE PRENANT PAS PART AU VOTE
ALC	2023	39	1560	Didier EMERIQUE
AQUA'NAT	2023	35	1400	
ARC	2023	28	1120	
CAC RUGBY	2023	34	1360	
CHEVREUSE GR	2023	27	1080	
CLUB GYMNIQUE	2023	37	1480	
CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE (SIVOM)	2023	73	2920	
DOJO 78	2023	43	1720	
FC VALLEE 78	2023	75	3000	Pierre GODON
LE FOU RIRE LUDOTHEQUE	2023	9	360	
LES ARCS DE CHEVREUSE	2023	7	280	Sylvain LEMAITRE
TENNIS CLUB DE CHEVREUSE	2023	78	3120	
UNSS COLLEGE	2023	40	1600	
TOTAL		525	21000	

Afin de se prémunir du risque de gestion de fait, les élus qui siègent au conseil d'administration des associations se sont abstenus de participer à la présentation de la délibération et au vote.

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-44 : ADHESION A L'ASSOCIATION MISSION ECOTER-France ET TERRITOIRES NUMERIQUES

La mission ECOTER (association loi 1901) regroupe, depuis 1997, collectivités territoriales et entreprises. Elle est un acteur important du secteur numérique dans le domaine des usages et services.

Elle assure un rôle de diffusion d'informations, de veille, de conseils sur les choix de technologies d'information et de communication.

Cette association aide les collectivités territoriales et les entreprises à travers différentes actions :

- Accompagner les collectivités dans leurs transformations,
- Échanger sur les usages et les services numériques aux citoyens,
- Mettre en place une veille adaptée et efficace aux projets de transformations,
- Peser sur les décisions politiques et administratives pour les collectivités territoriales,
- Diffuser les informations les plus fiables dans un secteur innovant,
- Former les élus, les cadres territoriaux et les acteurs d'entreprises à l'économie numérique, aux finances, aux ressources humaines...

Autour d'un club dédié aux collectivités membres, la Mission Ecoter-France et Territoires Numériques a pour vocation de :

- d'être la représentation institutionnelle des collectivités auprès des pouvoirs publics
  - de disposer, en permanence, d'une information pertinente et pragmatique sur les métiers des collectivités :
- par la constitution de différents groupes de travail
  - par la participation aux formations et séminaires
  - par le retour d'expériences avec toutes les collectivités





- par le contact avec les entreprises.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-44-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- ADHERE à l'association Mission ECOTER pour l'année 2024 pour un montant de 782.22 € TTC
- DESIGNER un représentant du Conseil Municipal comme représentant de la commune de Chevreuse au sein de l'association en procédant à un vote à bulletin secret ou à main levée si les conditions sont remplies
- INSCRIT les crédits au budget principal 2024
- PRECISE que le renouvellement de cette adhésion constitue une compétence dévolue au seul Maire.

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-45 : SURCHARGE FONCIERE DE 200 000 € POUR L'OPERATION DES RESIDENCES YVELINES ESSONNE AU 37/39 RUE DE PARIS

Dans le cadre du partenariat mené avec la Ville et la Direction Départementale des Territoires (DDT) des Yvelines, une entreprise sociale de l'habitat envisage un programme de LLS situés 37/39, rue de Paris.

Afin de mener à bien cette opération et d'inciter à la production de logements sociaux sur la Commune, la Ville est autorisée à verser une surcharge foncière.

Le montant envisagé est de 200 000€ ; il correspond à celui de la pénalité augmentée des sommes non utilisées les années précédentes.

Le siège social des Résidences Yvelines Essonne est situé à Mantes-la-Jolie ; l'entreprise gère un patrimoine de 32 000 logements dans les Yvelines et l'Essonne.

#### Le programme

##### Le contexte

- Le patrimoine est situé au 37/39, rue de Paris, en centre-ville, il comprend un immeuble à usage d'habitation comprenant 7 logements qui seront réhabilités et transformés en 7 logements locatifs sociaux (LLS) ;
- Le projet comprend l'aménagement des combles en un LLS supplémentaire ;
- Une cour intérieure qui restera inchangée ;
- La parcelle concernée est cadastrée section AV n° 48, sa superficie est de 596 m<sup>2</sup> ;
- 8 LLS seront livrés : 5 T2 - 1 T1 bis- 1 T3 et création d'1 T4 ;

##### Le projet

##### Répartition

	OPERATION	PLAI	PLUS	PLS
Logements	8	3	3	2



  
 Paraphe


Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment le **quatrième alinéa de l'article L. 302-7** disposant que les dépenses réalisées par la commune en faveur du logement social, au cours de l'antépénultième année, peuvent être déduites du prélèvement annuel ;

Considérant la sollicitation du bailleur social Les Résidences Yvelines Essonne visant à obtenir une subvention pour surcharge foncière de 200 000€ ;

Considérant que cette subvention pourra faire l'objet d'une déduction sur les pénalités prononcées par le Préfet en raison du non-respect du seuil des 25% de logements sociaux imposé par la loi relative à la Solidarité et Renouvellement Urbain (SRU) ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** le versement d'une subvention pour surcharge foncière d'un montant de 200 000€ au profit des Résidences Yvelines Essonne.

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-46 : GARANTIE D'EMPRUNT BANCAIRE AU PROFIT DU BAILLEUR SOCIAL « LES RESIDENCES YVELINES ESSONNE » POUR LE 37/39 RUE DE PARIS**

Par courrier en date du 30 novembre 2023, la SA « les résidences Yvelines Essonne » située 18 boulevard du midi à MANTES LA JOLIE, informe la mairie qu'elle projette de se porter acquéreur de deux biens immobiliers :

- 37/39 rue de paris
- 25 rue renan

L'immeuble du 37/39 rue de paris est situé en centre-ville et il comprend un immeuble à usage d'habitation de 7 logements qui seront réhabilités et transformés en logement locatifs sociaux (LLS).

Afin de mener à bien ces acquisitions, la SA « les Résidences Yvelines Essonne » sollicite auprès de la commune de Chevreuse la garantie des emprunts pour ces opérations.

Le montant total à garantir auprès de la Banque des Territoires est de 626 570 €

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code civil ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-APPROUVE les articles suivants :

**Article 1 :**

L'assemblée délibérante de la ville de CHEVREUSE accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 626 570 € souscrit par la SA les résidences Yvelines Essonne auprès de la Banque des Territoires.



**Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :**

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Banque des Territoires, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**Article 3 :**

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le **mercredi 20 décembre** à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents** : Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-47 : GARANTIE D'EMPRUNT BANCAIRE AU PROFIT DU BAILLEUR SOCIAL « LES RESIDENCES YVELINES ESSONNE » POUR LE 25 RUE RENAN

Par courrier en date du 30 novembre 2023, la SA « les résidences Yvelines Essonne » située 18 boulevard du midi à MANTES LA JOLIE, informe la mairie qu'elle projette de se porter acquéreur de deux biens immobiliers :

- 37/39 rue de paris
- 25 rue renan

L'immeuble du 25 rue renan est situé dans le quartier du Rodhon et il comprend un immeuble à usage d'habitation de 5 logements qui seront réhabilités et transformés en logement locatif sociaux (LLS).

Afin de mener à bien ces acquisitions, la SA « les Résidences Yvelines Essonne » sollicite auprès de la commune de Chevreuse la garantie des emprunts pour ces opérations.

Le montant total à garantir auprès de la Banque des Territoires est de 410 638 €.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code civil ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-APPROUVE les articles suivants :

#### Article 1 :

L'assemblée délibérante de la ville de CHEVREUSE accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 410 638 € souscrit par la SA les résidences Yvelines Essonne auprès de la Banque des Territoires.



**Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :**

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Banque des Territoires, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**Article 3 :**

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

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 PALLÉC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le **mercredi 20 décembre** à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents** : Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents** : Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

#### 2023-48: DETERMINATION DES ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUELABLES

La France est en retard dans son développement des énergies renouvelables alors qu'elle s'est engagée à atteindre un objectif de 32% de production en 2030 et la neutralité carbone en 2050.

Dans un contexte de crise énergétique, l'État a donc promulgué en 2023 la loi d'Accélération Des Énergies Renouvelables (ADER) avec un triple objectif :

- Accroître l'indépendance énergétique du pays
- Maitriser les coûts énergétiques des Français
- Lutter contre le changement climatique

Madame le Maire rappelle que la loi relative à l'Accélération de la Production d'Énergies Renouvelables (APER) du 10 Mars 2023 a, parmi ses objectifs, celui de « *planifier avec les élus locaux, le déploiement des énergies renouvelables dans les territoires* ».

Ainsi, à travers son article 15, ladite loi demande aux communes de définir des zones d'accélération des énergies renouvelables.

Ces zones d'accélération correspondent à des zones jugées préférentielles et prioritaires par les communes pour le développement des énergies renouvelables.

Elles sont proposées par les communes, pour chaque type d'énergie renouvelable. Ce ne sont pas des zones exclusives. Des projets peuvent donc être autorisés en dehors de ces zones mais ces derniers seront plus compliqués à réaliser, notamment avec la création, par le porteur de projet et à ses frais, d'un comité de projet lors de la phase de concertation.

Dans cet objectif, l'État a mis en place un portail cartographique permettant aux communes de définir ces différentes zones.

Madame le Maire précise que ces zones doivent être définies dans un délai de 6 mois à compter de la mise à dispositions des informations prévues au 1° du II de l'article 15 de la Loi





APER afin de respecter les échéances réglementaires.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-48-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Par délibération du comité syndical du 12 décembre 2023, Le Parc Naturel de la Haute Vallée de Chevreuse accompagne les communes qui le souhaitent dans leur démarche de définition de ces zones d'un point de vue technique et cartographique.

Vu la loi relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables du 10 Mars 2023,

Vu l'article 15 de ladite Loi qui demande aux communes de définir des zones d'accélération des énergies renouvelables,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-CONFIRME le rôle du PNR dans la détermination des zones d'accélération des énergies renouvelables

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Anne Héry-Le Pallec', written over the printed name.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-49 : CONTRAT DEPARTEMENTAL YVELINES+**

Madame le Maire expose à l'assemblée délibérante que le Conseil Départemental met en œuvre depuis de nombreuses années une politique de soutien à l'investissement du bloc communal visant à maintenir, améliorer ou créer des équipements et espaces publics en réponse aux besoins de la population.

Pour la période 2023-2025, le Conseil Départemental entend faire évoluer sa politique en répondant aux enjeux structurels auxquels sont confrontés les collectivités, correspondant à la nécessité :

- D'accélérer la rénovation thermique et énergétique du patrimoine public pour répondre à la crise de l'énergie et contribuer à la lutte contre le changement climatique ;
- De mettre en œuvre des projets répondant aux enjeux de **développement territorial durable**, afin d'anticiper et d'accompagner l'atteinte des prochaines obligations dans ce domaine (zéro artificialisation nette, zéro émission nette, ...) ;
- De maintenir l'offre de soins dans les territoires pour lutter contre la désertification médicale ;
- D'engager de **grands projets de développement** de rayonnement départemental ou métropolitain, afin de renforcer l'attractivité territoriale des Yvelines ;

Considérant les différents projets communaux dont certains figurent au sein du programme municipal de la liste majoritaire et notamment

- La renaturation de la mare aux canards
- Aménagement du plateau sportif avec la couverture de 2 courts de tennis, création d'un terrain de beach volley et abords
- L'aménagement et adaptation des cours de récréation pour faire face aux évolutions climatiques.



Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-49-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

- INSCRIT ces trois opérations dans le cadre du Contrat Départemental des Yvelines + (CDY+)

- AUTORISE la signature du CDY +

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 PALLÈC



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

### 2023-50: DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE DES PLATEAUX DE DOINVILLIERS & REPARTITION DE L'ACTIF

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que par arrêté en date du 18 décembre 1951, M. le Préfet de « Seine et Oise » a autorisé la conversion en association syndicale libre des propriétaires, constituée pour l'exécution et l'entretien des travaux de drainage et d'assainissement agricole aux lieux dits : « Doinvilliers et autres » sur le territoire des communes de Choisel, Chevreuse et Boullay les Troux.

Par courrier du 07 juillet 2023 Monsieur le Préfet des Yvelines nous informe que l'arrêté 78-2023-07-07-00009 désigne M. Madon, conseiller aux décideurs locaux, comme liquidateur de l'ASAD (l'association syndicale autorisée de drainage des plateaux de Doinvilliers) au vu de l'absence totale d'activité de cette dernière depuis plus de 3 ans.

Il aura pour mission, sous réserve des droits des tiers :

- D'évaluer le montant de l'actif et du passif de cette association,
- D'en apurer les dettes et créances,
- De procéder à la cession des actifs,
- De déterminer le ou les attributaires des biens de l'association.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- APPROUVE la dissolution de l'ASAD des plateaux de DOINVILLIERS ;
- ACCEPTE de prendre en sa charge le passif et l'actif de l'association, lequel sera réparti selon un prorata défini par le comptable public de chaque département concerné ;
- AUTORISE la commune de Chevreuse à se substituer à l'association pour encaisser et verser les sommes qui resteraient dues au titre des cotisations, ou tout autre titre.

Fait et délibéré le 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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

Étaient présents : Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents : Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-51 : RAPPORT D'ACTIVITES DES SERVICES COMMUNAUX**

Chaque année, en application des dispositions de l'article L. 5211-39 du CGCT, un rapport d'activités des services est obligatoirement établi au sein des établissements publics de coopération intercommunale.

Aucune disposition légale ou réglementaire n'oblige à élaborer et à présenter un tel rapport dans le cadre communal.

Pour autant, la volonté de transparence et de valorisation du travail effectué chaque année par l'administration municipale conduit à la présentation de ce document au Conseil municipal.

Ce rapport d'activité, au-delà de retracer les nombreuses actions réalisées en 2022/2023 par les services communaux, permet de mieux appréhender le travail, les compétences et les missions des agents de la mairie de Chevreuse.

Ce document permet donc d'informer les membres du Conseil municipal, et plus globalement l'ensemble des Chevrotins, de l'activité menée par les services municipaux dans le cadre de leurs missions, et des moyens déployés résultant des autorisations budgétaires.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- PREND ACTE de la communication du rapport d'activité des services municipaux pour l'année 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



# Rapport des Services 2023

---

***10 décembre***

---

***Ville de Chevreuse***

# Avant-propos

*Le présent rapport annuel d'activité des services municipaux a pour ambition de présenter de manière pédagogique et synthétique l'action des agents communaux au service direct ou indirect des Chevrotins.*

*À travers les missions des différents services et de son actualité, le quotidien de chaque secteur y est retracé.*

*Toujours avec le souci de maîtriser le budget alloué, chaque service a su s'adapter et innover pour surmonter les imprévus et anticiper les enjeux qui s'imposeront à nous dans les années à venir.*

*Les données chiffrées démontrent l'activité intense des agents territoriaux auxquels je renouvelle ici mes remerciements pour leur implication et la qualité de leur travail.*

Christophe Ruby,  
Directeur général des services



# Fiche d'identité de la commune

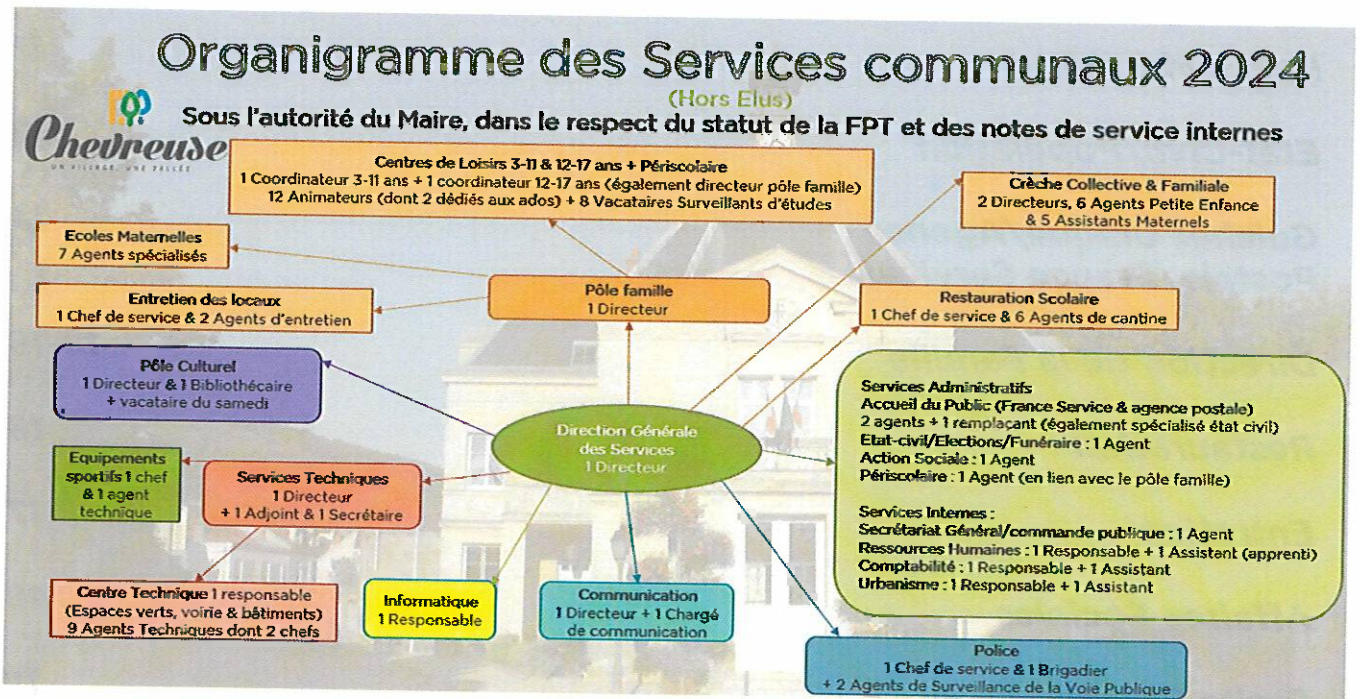
**Population** : 5 816 habitants au sens des dotations de l'Etat  
 5 708 au sens de l'Insee

**Superficie** : 13.42 Km<sup>2</sup> dont 85% d'espaces naturels, agricoles ou forestiers

**Nombre de logements** : 2 540 dont 264 sociaux

**Nombre d'agents municipaux** : 92

**Nombre d'ETP** : 78.5 équivalents temps plein





# Sommaire

<b><i>Direction Générale des Services</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Communication</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Secrétariat Général-Commande publique</i></b>	<b>7</b>
<b><i>Finances-comptabilité</i></b>	<b>8</b>
<b><i>Ressources Humaines</i></b>	<b>9</b>
<b><i>Informatique</i></b>	<b>10</b>
<b><i>Police Municipale</i></b>	<b>11</b>
<b><i>Etat-Civil/Population</i></b>	<b>12</b>
<b><i>Guichet Unique/Agence Postale/France Services</i></b>	<b>13</b>
<b><i>Direction de la Famille</i></b>	<b>14-15</b>
<b><i>Restauration</i></b>	<b>16</b>
<b><i>Entretien</i></b>	<b>17</b>
<b><i>Affaires Sociales</i></b>	<b>18</b>
<b><i>Petite Enfance</i></b>	<b>19</b>
<b><i>Culture</i></b>	<b>20</b>
<b><i>Vie associative et sports</i></b>	<b>21</b>
<b><i>Urbanisme</i></b>	<b>22</b>
<b><i>Services Techniques</i></b>	<b>23-24</b>

## Direction générale des services

### Missions :

Le Directeur Général des Services mobilise les ressources nécessaires pour mettre en œuvre les orientations des élus, auprès desquels il est force de proposition. Il met en place l'organisation générale des services dont il coordonne l'activité tout en étant garant du respect des dispositions légales et réglementaires. En ce qui concerne les budgets et les conseils municipaux, il en pilote, sous l'autorité du Maire, la préparation et le suivi.

En tant que « chef des chefs de services », il définit le management à mettre en œuvre, supervise le recrutement du personnel et veille à la bonne réalisation des projets de la collectivité, en s'appuyant notamment sur un comité de direction composé de la directrice des services techniques, du directeur de la communication, du chef de la police municipale, de la directrice du pôle famille et de la directrice du pôle culturel.

Il visionne la totalité des flux entrants & sortants.

Il relit - et corrige le cas échéant - les courriers et actes soumis à la signature du Maire et rédige les plus complexes.

### Actualités :

Audit du fonctionnement des services par un cabinet privé

Pilotage des dossiers en lien avec les autres Administrations (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires pour France Services

### EFFECTIFS :

1 DGS

1 DGA (départ décembre 2023)

### CHIFFRES CLÉS

6 conseils municipaux

70 délibérations

10 comités de direction

14 entretiens des agents

dont il est le supérieur  
hiérarchique direct

44 décisions municipales

## Communication

### Missions :

Le service communication a pour mission de participer à l'organisation et au développement des actions de communication. Il travaille en transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité afin de promouvoir l'actualité de la commune et les différentes manifestations auprès de l'ensemble des habitants.

Il met en avant les actualités locales recueillies auprès des acteurs municipaux (associations, commerçants...) et assure notamment la rédaction des articles pour les différents supports de communication.

Il gère l'information locale sur les réseaux sociaux et assure les relations avec la presse écrite.

### Actualités :

Recrutement d'un chargé de communication à la suite d'un contrat d'apprentissage.

### EFFECTIFS :

1 chef de service  
1 agent à 90 %

### CHIFFRES CLÉS

5 parutions du Médiéval

68 affiches créés

2 guides (culturel et associations)

142 posts sur les réseaux sociaux

221 articles réalisés

132 visiteurs uniques/jour sur le site

68 affiches créés



## Finances - Comptabilité

### Missions :

Service garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, de l'exécution et du contrôle des budgets. Il assure un rôle transversal de conseil et d'assistance à tous les services municipaux. Au-delà de ses missions, l'un de ses objectifs majeurs consiste en l'optimisation de la gestion et en l'amélioration des marges de manœuvre de la collectivité, au service des habitants.

- *Élaboration des budgets annuels primitifs, décisions modificatives et rapport d'orientations budgétaires pour la Ville et le CCAS.*
- *Organisation des conférences budgétaires avec les gestionnaires de crédits, et participation à la stratégie financière édictée par l'équipe municipale.*
- *Réalisation des maquettes budgétaires réglementaires et suivi et contrôle de l'exécution budgétaire*
- *Établissement des comptes administratifs, gestion de la dette.*
- *Analyses financières rétrospectives et prospectives : outils de pilotage et d'aide à la décision.*
- *Contrôle de gestion : analyse des coûts de revient.*
- *Suivi de la fiscalité et préparation du vote des taux.*
- *Force de propositions en matière de recherches d'économies ou de financements.*
- *Suivi du mandatement et du recouvrement des titres, mandats e subventions.*

### Actualités :

- *Passage à la M57 au 1/1/2024*
- *Transfert de la compétence assainissement au SIAHVY*

**EFFECTIFS :**  
1 responsable  
1 secrétaire

#### CHIFFRES CLÉS

**14 950 158€**

Budget 2023

**2 445** mandats (2022)

**651** titres (2022)

**12** suivis de marché

**741 363€**

subventions perçues

# Ressources Humaines

## Missions :

Outre la gestion de la carrière des agents et le suivi des rémunérations, ce service couvre de multiples aspects liés aux agents de la collectivité, qu'ils soient titulaires de la Fonction Publique Territoriale ou contractuels.

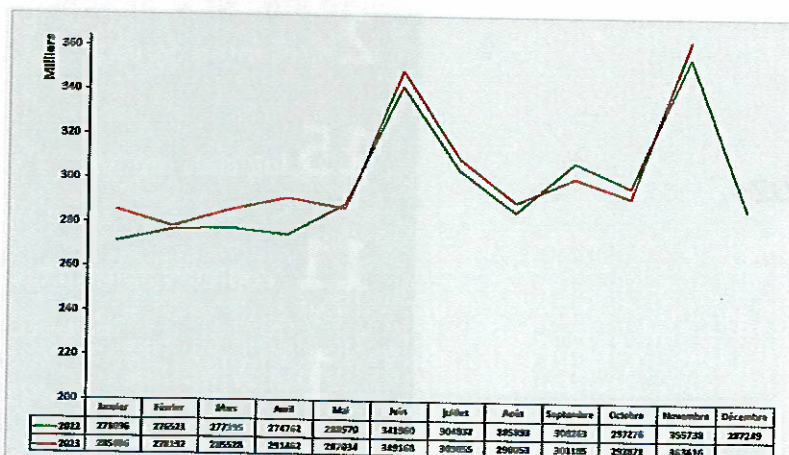
La stratégie de gestion des ressources humaines doit être efficace et bienveillante afin de pouvoir assurer un climat social apaisé.

- Gestion des carrières et traitement des salaires des agents.
- Prévission et suivi de la masse salariale.
- Suivi des indisponibilités physiques (congrés de maladie, accidents de travail).
- Mise en place du plan de formation.
- Organisation et suivi des Comités Sociaux au titre du dialogue social.
- Application des réformes statutaires.
- Accueil téléphonique ou physique des agents.
- Gestion d'un budget (masse salariale de 3 500 000 €)
- Elaboration du bilan social
- Suivi de l'action sociale interne

## Actualités :

- Mise en place progressive de l'action sociale par l'opérateur CNAS

## Graph masse salariale



**EFFECTIFS :**  
1 responsable  
1 apprentie (arrivée 2023)

### CHIFFRES CLÉS

**85** agents titulaires et  
contractuels permanents

**3 500 000€**

masse salariale

**330** arrêtés individuels

**5** comités sociaux

**22 500 €** au titre

de l'action sociale interne

# Informatique

## Missions :

Ce service est actuellement externalisé. La ville a fait le choix à partir de 2024 de l'internaliser afin de répondre aux nouvelles exigences notamment en matière de sécurité, en procédant au recrutement d'un des salariés de l'actuel prestataire.

- Assurer l'organisation et être le garant du système d'information informatique et téléphonique de la Collectivité, déployé sur tous ses sites « Hôtel de Ville, écoles... ».
- Assurer la mise en œuvre, le maintien en conditions opérationnelles, le bon fonctionnement, l'évolutivité et le suivi de toute l'infrastructure physique, système, logicielle, ainsi que des postes de travail (fixes et mobiles) et garantir la disponibilité permanente aux utilisateurs.
- Être le garant de la sécurité du système d'information contre des cyberattaques et maintenir le niveau de protection.
- Assistance et support aux utilisateurs, aide et accompagnement aux utilisateurs, maintenance des équipements informatiques.
- Spécifier et superviser les achats des équipements informatiques.
- Gestion des incidents.
- Suivi du système de vidéo projection au sein des écoles.
- Prendre part aux études fonctionnelles et techniques impliquants le système d'information informatique et téléphonique de la Collectivité.
- Pratiquer une veille sur les évolutions technologiques et être force de proposition auprès de la direction générale et des services.
- Être en soutien des acteurs métiers des services, dans leurs réflexions et appropriation des sujets e-administration.

## Actualités :

Création du service à partir de 2024

**EFFECTIFS :**  
Externalisation  
1 agent à partir de 2024

### CHIFFRES CLÉS

**95** ordinateurs/tablettes

dont 32 dans les écoles

**15** Tableaux numériques

interactifs (ou VPI) dans les écoles

**2** sites interconnectés

**15** logiciels métiers

**11** copieurs noirs et blancs

et **1** couleur

## Police municipale

### Missions :

Elle exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique : elle applique et assure le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention dans les conditions fixées par la loi n°99-291 du 15 avril 1999 relative aux polices municipales.

- Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire.
- Constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence est donnée à la police municipale.
- Déclaration de main courante
- Dépôts et récupération d'objets trouvés
- Déclaration des chiens 1ère et 2ème catégories
- Enquêtes administratives
- Surveillance générale sur le territoire de la commune et des bâtiments communaux
- Supervision des entrées et sorties des écoles gérées par les animateurs périscolaires
- Surveillance des règles d'urbanisme
- Police funéraire
- Enlèvement d'épaves sur la voie publique
- Opération Tranquillité Vacances

### Actualités :

Recrutement d'un policier supplémentaire afin d'élargir les compétences du service à la police de l'environnement et en adéquation aux besoins locaux.

### EFFECTIFS :

1 chef de service  
1 Policier municipal  
(arrivée 2023)  
2 Agents de surveillance de la voie publique

### CHIFFRES CLÉS

**320** arrêtés municipaux

**835** contraventions

**17** enlèvements de véhicule

**25** réquisitions vidéo

**35** OTV

**10** mains courantes

**14** vacations funéraires



## Etat civil - Population

### Missions :

Les missions de ce service sont larges. Il procède à toutes les démarches en lien avec l'état civil, enregistrement des naissances, parrainages civils, mariages, PACS, décès, transcriptions, changements de noms ou de prénoms, mentions sur les actes et assure la délivrance de copie d'actes via les plateformes dédiées.

Il assure également la tenue des listes électorales, l'organisation et le suivi des élections.

En matière funéraire, il gère les contrats des concessions, la délivrance des autorisations nécessaires aux inhumations, exhumations et travaux divers, la mise à jour des registres, et la reprises de concessions échues.

Ce service gère également les autorisations de débits de boissons, de vide-greniers et de ventes au déballage.

### Actualités :

Organisation de la polyvalence au sein des nouveaux locaux du guichet unique.

### EFFECTIFS :

1 agent

### CHIFFRES CLÉS

**115** actes d'état civil

**1** naissance

**25** transcriptions

**510** mentions

**38** inhumations

**21** reprises de concessions

## Guichet unique Agence postale et France Services

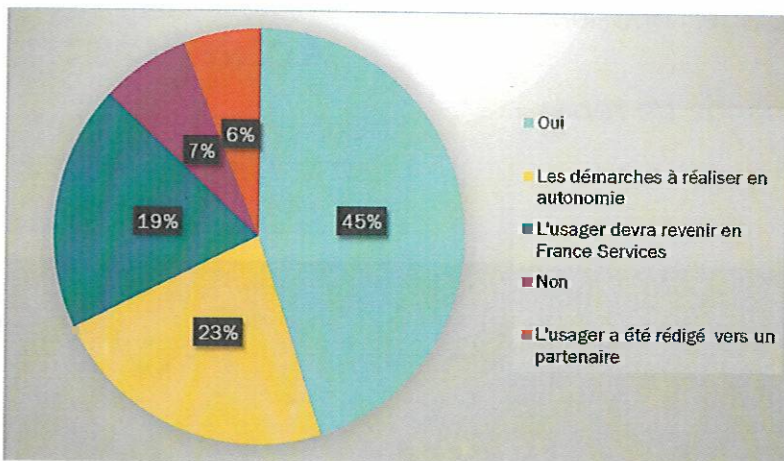
### Missions :

Savoir accueillir et renseigner les administrés est essentiel à l'image de la commune. Cette mission requiert une disponibilité et une présentation irréprochable et nécessite une connaissance approfondie des différents services publics rendus aux habitants.

Accueil physique et téléphonique des administrés sur des missions précédemment exercées par des opérateurs de l'Etat.

Impôts, titres sécurisés (cartes grises & permis de conduire), conciliateur de justice, la poste, pôle emploi, allocations familiales, assurance maladie (y compris agricole), retraite.

### Taux de satisfaction et suite réservée aux saisines :



### Actualités :

Organisation de la polyvalence au sein des nouveaux locaux du guichet unique.

### EFFECTIFS :

2 agents (dont 1 issu d'un reclassement médical)

### CHIFFRES CLÉS

**227** accueils France Services

depuis l'ouverture

**8** personnes par jour en moyenne

pour l'agence postale

**2144** objets arrivés

**1442** objets levés

## Direction de la Famille (1/3)

### Missions :

- Pilotage du secteur le plus important en termes d'effectifs
- Gestion du personnel communal mis à disposition des écoles (ATSEM).
- Gestion des accueils péri et extra scolaires (études, garderie, centre de loisirs)
- Suivi des demandes de matériel et travaux pour les écoles et les accueils.
- Préparation et suivi des conseils d'école
- Organisations des cérémonies protocolaires avec les écoliers.
- Création puis développement de l'accueil jeune, le « Nexus »
- Gestion des cartes jeunes.
- Suivi des inscriptions, facturations des prestations et échanges avec les familles via le portail informatique.
- Carte scolaire, frais d'écolage, quotient familial
- Suivi des effectifs et commande de repas de restauration scolaire

### EFFECTIFS :

1 directrice  
1 secrétaire  
1 responsable centre de loisirs  
7 ATSEM  
11 animateurs annualisés  
3 vacataires centre de loisirs  
12 vacataires études surveillées

### Actualités :

Suivi de l'organisation temporaire des services liée aux travaux

### CHIFFRES CLÉS

**160** enfants accueils en périscolaire (**39 722** inscriptions uniques)

**190** enfants accueillis au centre de loisirs (**7 016** inscriptions uniques)

**140** jeunes accueillis au Nexus

**567** élèves scolarisés dans **4** écoles et **22** classes

## **Direction de la Famille (2/3)**

### **Accueil périscolaire - ALSH**

#### **Missions :**

- *Accueillir les enfants en respectant leur sécurité physique, morale et affective en leur proposant des activités culturelles, ludiques et sportives.*
- *Les activités proposées par des encadrants qualifiés tiennent compte, dans la mesure du possible, du désir exprimé par les enfants.*
- *Le projet éducatif territorial est construit sur les valeurs de l'autonomie, l'éveil, la citoyenneté et l'équité.*
- *Les accueils périscolaires et de loisirs sont des lieux d'apprentissage de la conduite citoyenne qui se caractérisent par l'application des valeurs : liberté, solidarité, responsabilité, respect de soi, d'autrui et de l'environnement, travail, effort, rigueur, mais aussi jeux, créativité, esprit critique.*
- *Le service périscolaire gère l'organisation des accueils du matin, du soir et la pause méridienne sur les journées scolaires ainsi que l'accueil de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires.*

#### **Actualités :**

*Formation gestes et postures pour les salariés*

*Passage à temps plein des animateurs les plus expérimentés en intégrant des créneaux supplémentaires de préparations pédagogiques*

**Accompagnement à la formation BAFA/BAFD**

## **Direction de la Famille (3/3) - Le Nexus**

**Le Nexus, Accueil Jeunes de Chevreuse, accueille les jeunes durant les temps scolaires et les vacances autour de différentes activités hebdomadaires, ponctuelles, à thème... Il nous semble important de pouvoir répondre à des demandes variées tout en gardant un cap éducatif de qualité et adapté aux besoins des jeunes.**

**Nous proposons un projet d'activités centré sur trois approches éducatives : Education ludique (Culture Geek, Arts et Loisirs)**

**Education engagée (Environnement, Média, Citoyenneté)**

**Education collective (Liens avec Education Nationale, Familles, Institutions du territoire)."**

# Restauration

## Missions :

*Le service assure la restauration de la pause méridienne des 4 écoles et du centre de loisirs.*

*Il veille également au bon respect des normes qui entourent la restauration collective, le respect de la chaîne de froid, la remise en température, la marche en avant, le contrôle du prestataire ainsi que le respect du cahier des charges.*

*Il valide l'élaboration des menus en fonction des retours des usagers.*

*Il assure une partie de ses missions en lien avec le CCAS, portant des repas à domicile pour les personnes âgées inscrites. Cette livraison de repas revêt également un caractère de veille sociale pour les personnes les plus isolées.*

**EFFECTIFS :**  
1 responsable  
6 agents

## Actualités :

*Acquisition d'un véhicule 100% électrique pour assurer quotidiennement le portage des repas aux personnes inscrites au CCAS.*

*Réaménagement de la cantine Jean Moulin afin d'optimiser le service et de permettre aux enfants d'avoir plus de temps pour déjeuner.*

### CHIFFRES CLÉS

**68 319** repas servis en  
restauration scolaire

**3 000** repas livrés à  
domicile

**33** projets d'accueil  
individualisés pour les écoliers  
atteints d'allergies  
alimentaires ou contraintes  
médicales

# Entretien

## Missions :

- Entretien ménager des locaux : parties communes des écoles, mairie, multi-accueil, centre de loisirs, centre technique
- Gestion et surveillance du contrat d'entretien des autres bâtiments par prestataire externe.
- Entretien du linge des différents services.
- Intendance et service lors des événements institutionnels (commémorations...).
- Commandes des produits d'entretien

**EFFECTIFS :**  
1 responsable  
2 agents

## Actualités :

Formation hygiène et sécurité de la responsable afin d'exercer les contrôles prévus par le code du travail

### CHIFFRES CLÉS

**8** évènements protocolaires

**2350** m<sup>2</sup> de surface

nettoyée

## Affaires sociales

Le Centre Communal d'Action Sociale est une institution locale autonome d'action sociale et met, à ce titre, en place une série d'actions générales de prévention et de développement social sur la commune, tout en collaborant avec des institutions publiques et associatives. Il supporte financièrement et techniquement certaines actions sociales dont l'intérêt sert directement aux habitants de la commune. Il applique la politique sociale de la commune et il ne peut exister que grâce à la subvention communale permettant de financer les différentes actions et aides ciblées.

### Missions :

- En direction des familles : accompagnement dans les démarches administratives, calcul du quotient familial, domiciliation, carte indie
- En direction des seniors : aide sociale et administrative, téléassistance, portage de repas à domicile, transport en minibus, colis de fin d'année ; animations (sorties, ateliers, repas, goûters, rencontres intergénérationnelles, pass sport senior
- Logement : gestion du parc de logements locatifs en lien avec les autorités de tutelle et les bailleurs sociaux,
- Commissions internes : Conseil d'Administration du CCAS, aides et secours en lien avec l'assistante sociale du Conseil Départemental
- Instruit les demandes d'attestations d'accueil, le recensement citoyen, la téléassistance.
- Assure une veille sociale auprès des personnes vulnérables

### Actualités :

Le cabinet MAZARS a été retenu pour effectuer l'Analyse des Besoins Sociaux qui a débuté en janvier et a été finalisé en octobre 2023. 2 thématiques ont été retenues, AUTONOMIE ET HANDICAP - PAUVRETE ET PRECARITE.

### EFFECTIFS :

1 agent dédié  
+ diverses missions  
partagées au sein des  
services administratifs

### CHIFFRES CLÉS

5 conseils d'administration

50 demandes de logement

33 attestations d'accueil

34 dossiers d'aide sociale /  
quotient familial / secours

90 recensements de  
personnes vulnérables

## Petite Enfance

### Missions :

Les crèches collective et familiale jouent un rôle essentiel dans la politique d'accueil de la petite enfance et s'inscrivent dans le projet éducatif global de la commune.

Les professionnelles qui y sont affectées veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés soit au sein des locaux situés au 4 rue de Dampierre soit au domicile des assistantes maternelles agréées employées par la commune.

- Accueil et intégration progressive des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur scolarisation.
- Accompagnement des enfants dans leur éveil, leur développement et leur socialisation.
- Échanges réguliers avec les parents par le biais de transmissions et de rendez-vous selon les besoins
- Rôle de prévention sanitaire, sociale et éducative auprès des enfants et de leurs familles
- Accueil inclusif d'enfants porteurs de handicaps compatibles avec la structure.
- Organisation de la commission d'admission examinant les dossiers des familles.
- Gestion administrative des contrats d'accueil des enfants signés par le Maire.

### Actualités :

- Diminution du nombre d'assistantes maternelles entre 2022 et 2025 (plusieurs départs à la retraite) et donc du nombre d'enfant accueillis (de 24 à 18 entre 2022 - 2023)
- Diminution du nombre de places en crèche collective en 2022 (de 23 à 20) suite à une nouvelle réglementation bâimentaire

### EFFECTIFS :

2 directrices (crèche collective et crèche familiale)  
5 auxiliaires puéricultrices ou équivalent  
5 assistantes maternelles  
1 cuisinière

### CHIFFRES CLÉS

**38** places d'accueil à temps plein

**66 000** heures de présence d'enfants

**21 000€** cout moyen annuel d'une place en crèche, dont 22% financés par les familles, 33% financés par l'Etat et 45% financés par la ville.



## Culture

Le Pôle culturel est un acteur majeur de la cohésion et du lien social. La gratuité d'accès à la saison culturelle et à la médiathèque décidée en 2020 a permis de favoriser l'unité et l'ouverture à la diversité.

Ce service tisse et entretient de nombreux partenariats (associations, artistes, enseignants, autres services communaux...). L'offre culturelle permet un accès à un panel d'événements divers et variés (ateliers, spectacles, concerts, projections, stages, conférences, théâtre...).

Pour mener les projets et animations du Pôle culturel, différents espaces communaux sont utilisés :

La Médiathèque municipale Jean Racine et l'Espace Roxane (salle d'animation), le Séchoir à peaux, La Maison des Associations, le théâtre Michel Audiard ainsi que les espaces extérieurs tels que la promenade des petits ponts par exemple.

### Missions :

- Programmation de la saison culturelle en lien avec le Maire-Adjoint délégué
- Suivi administratif, financier et organisationnel de l'agenda culturel
- Gestion des demandes de location et du planning d'occupation de la salle Roxane et du Séchoir à peaux
- Suivi des relations avec les associations et les partenaires
- Accueil des artistes
- Animation et encadrement de l'équipe de la médiathèque

### Actualités :

La médiathèque départementale qui était un partenaire et un soutien régulier dans les propositions de formations, de prêts d'ouvrages, de matériel d'animation et d'expositions a définitivement fermé.

**EFFECTIFS :**  
1 directrice  
1 bibliothécaire

### CHIFFRES CLÉS

**90** manifestations culturelles  
par an en moyenne

**30 000** documents  
disponibles à la médiathèque

**1 698** lecteurs inscrits

**6500** personnes accueillies  
sur l'ensemble des manifestations

## Vie associative et sports

*Le sport et la vie associative sont porteurs de partage et de solidarité.*

*Le vivre ensemble est fortement développé avec diverses activités et événements associatifs.*

*La vie sportive est très développée, et les installations dont disposent la commune sont conséquentes.*

### Missions :

- *Coordination des manifestations sportives et associatives communales.*
- *Relation avec les associations facilitant les liens avec les autres services municipaux et les élus.*
- *Intervention en appui des enseignants dans les écoles élémentaires pour dispenser les cours d'Education Physique et Sportive.*
- *Organisation de stages pour les 6-15 ans pendant les vacances scolaires (inscriptions, activités, sorties estivales).*
- *Gestion des aires de jeux et pilotage de la maintenance des équipements.*

### Actualités :

*Suite au départ en retraite du directeur des sports, la ville est en phase de recrutement.*

**EFFECTIFS :**  
1 directeur (poste vacant)  
1 agent technique

### CHIFFRES CLÉS

**55** associations actives

répertoriées sur la ville dont

**18** associations sportives

**3312** m<sup>2</sup> dédiés aux

équipements sportifs

**1** maison des associations + divers

lieux de pratiques associatives

# Urbanisme

## Missions :

Chargé d'instruire toutes les autorisations du droit des sols et toutes les demandes relatives à l'aménagement du territoire communal, le service urbanisme a pour mission d'informer et d'orienter les particuliers comme les professionnels sur les dossiers concernant l'occupation du sol.

- Application réglementaire du Plan Local d'Urbanisme (PLU) dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols : permis de construire, déclaration préalable, certificat d'urbanisme d'information ou opérationnel, permis de démolir, permis d'aménager.
- Gestion des dossiers d'aménagement des Établissements Recevant du Public (ERP) ainsi que des demandes de pose d'enseignes.
- Accueil des porteurs de projets et de contrôle de la conformité des constructions par rapport aux autorisations obtenues pour construire, démolir, agrandir, transformer ou simplement se renseigner.

## Actualités :

Afin de satisfaire à l'obligation réglementaire de disposer d'un mécanisme de téléservice permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme, depuis le 1er janvier 2023, la commune a mis en place un Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) accessible aux pétitionnaires.

**EFFECTIFS :**  
1 responsable  
1 secrétaire

### CHIFFRES CLÉS

10 permis de construire

70 déclarations préalables

76 certificats d'urbanisme

176 dossiers instruits

54 Déclarations d'intention  
d'aliéner

## Services Techniques

### Missions :

Tous les jours sur le terrain, les agents des services techniques assurent la propreté, la sécurité et la qualité du cadre de vie des chevrotins.

Ils entretiennent les bâtiments communaux, les kilomètres de voirie communale et suivent les grands chantiers qui font que la ville maintient un cadre de vie envié.

- Entretien des bâtiments et espaces publics
- Interventions sur les espaces publics : rénovation des voiries, travaux de réfection de chaussées et de trottoirs avec mise en accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;
- Programmation, suivi et réalisation de travaux d'entretien du patrimoine foncier, bâti et environnemental de la commune.
- Embellissement des espaces publics par le fleurissement (création & entretien)
- Sécurisation des espaces boisés par des campagnes d'élagage et d'abattage
- Gestion et entretien des « espaces publics passants » tels que voiries, trottoirs du domaine communal, ainsi que des équipements associés (éclairage public, mobilier urbain, signalétique...).
- Entretien des espaces verts (tontes, tailles, massifs, désherbage) de la ville y compris le parc des sports
- Gestion et entretien des espaces publics tels que cheminements communaux, voiries, trottoirs du domaine communal, ainsi que des équipements associés (éclairage public, mobilier urbain, signalétique...) et des sentes communales

### EFFECTIFS :

1 directrice  
1 adjoint  
1 secrétaire  
10 agents

### CHIFFRES CLÉS

**1 250** interventions en  
régie

**26** bâtiments communaux

**15 800** m<sup>2</sup> de  
bâtiments

**18** km de voirie

**43** km de réseau d'eau

- *Mise aux normes des établissements recevant du public (ERP), accessibilité et incendie*
  - *Entretien du cimetière communal.*
  - *Gestion de la propreté de la ville*
  - *Interventions suite aux prescriptions des arrêtés de circulation (barrières, panneaux...)*
  - *Interventions de rénovation des voiries, travaux de réfection de chaussées et de trottoirs avec mise en accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;*
  - *Suivi des concessionnaires, des entreprises intervenant sur la commune et des différents contrats de maintenance. Suivi des contrats d'exploitation et de gestion de l'énergie.*
  - *Suivi des grands projets communaux et de leur réalisation.*
  - *Appui logistique pour les événements d'intérêt général organisés sur la commune : Manutention et installation de matériels*
  - *Accueil téléphonique et réception des courriers.*
  - *Prise en charge des demandes techniques des administrés, usagers, associations, prestataires...*
  - *Elaboration et suivi du budget du service*
  - *Astreintes opérationnelles & décisionnelles, météorologiques neige et inondations 7j/7, 24h/24.*
  - *Interventions pour incivilités : dépôt de déchets sauvages (végétaux, gravats) ; nettoyage de tags ; abribus vandalisés... en lien avec la police municipale chargée d'identifier les délinquants*
- 
- *Une attention particulière est portée sur le suivi des consommations d'énergie dans les bâtiments,*
  - *Création d'un tableau de bord recensant l'intégralité des contrats pluriannuels de la commune, dans l'objectif d'anticiper leur renouvellement et de maîtriser leur évolution.*

## **Actualités :**

*Réorganisation du service à effectif constant, avec le recrutement en cours d'un agent en charge du suivi des contrats et des prestataires.*

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Míkaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-52 : CREATION D'UN EMPLOI D'INFIRMIERE HORS CLASSE**

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La création de cet emploi permettant de valoriser un agent qui s'est investi professionnellement tout au long de sa carrière pour la commune.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34 et 3-3,

Vu le tableau des emplois et des effectifs tel que validé à l'occasion de l'adoption du budget principal de 2023 ;

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, susvisée les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Considérant la nécessité de créer un emploi correspondant au grade d'infirmière hors classe à temps complet à partir du 01 janvier 2024 ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

-APPROUVE cette proposition et de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;

-AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité, 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 : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

**Étaient présents :** Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

**Étaient absents :** Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

**2023-53 : PASSAGE A LA GESTION EN FLUX DES CONTINGENTS DE RESERVATION DE LOGEMENTS SOCIAUX**

Les modalités de gestion de la demande de logement social et de la politique d'attribution ont été modifiées par successivement par la loi ALUR du 24 mars 2014 puis par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et par la loi ELAN du 23 novembre 2018 portant sur l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

Cette loi rend notamment obligatoire la mise en œuvre de la gestion en flux des réservations des demandes de logement social.

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal le principe du passage à la gestion en flux qui se substitue à la gestion en stock :

Celle-ci vise à rendre plus efficace et fluide la mise en relation entre l'offre et la demande et faciliter l'atteinte par les bailleurs et réservataires des objectifs de relogement des publics prioritaires et des objectifs de mixité sociale.

Cette gestion doit s'inscrire dans une politique locale d'attribution définie et partagée entre tous les acteurs.

Toutes les réservations seront gérées en flux annuel, ce qui signifie que la part des droits de réservation s'exprimera en % des logements disponibles à la relocation. Ce % sera actualisé chaque année sur le territoire de la commune.

Pour mettre en œuvre la gestion en flux, la commune devra signer une convention entre chaque bailleur social auprès duquel elle a des réservations.

Les conventions sont signées pour une durée de trois ans à partir du 01 janvier 2024 et devront notamment préciser le patrimoine social concerné, les dispositions spécifiques aux programmes neufs, les caractéristiques des logements proposés.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu la loi ALUR du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;



Vu la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations des logements locatifs sociaux ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal :

- APPROUVE le principe de la convention de passage à la gestion en flux des réservations à signer entre la commune et chaque bailleur ;
- AUTORISE Madame Le Maire à signer lesdites conventions et prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

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



Le Maire,

*(Signature)*  
Anne HÉRY-LE PALLEC





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 14 décembre 2023

Date d'affichage : 22 décembre 2023

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

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal.

Étaient présents : Anne HÉRY-LE PALLEC, Bruno GARLEJ, Caroline FRICKER-CAUSSE, Pierre GODON, Laure ARNOULD, Sarah FAUCONNIER, Patrick TRINQUIER, Philippe BAY, Mikaëla DIMITRIU, Ninon SEGUIN, Jean-Philippe MONNATTE, Elisabeth FAUGIER, Valérie MECHIN, Sylvain LEMAITRE, Laure GRAIRE, Laurent BERNARD, Karima BENTALEB-GUELZIM, Jacqui GASNE, Didier EMERIQUE, Olivier TABASTE, Jean-Marc DUVAL, Florence LANGLOIS formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents : Bernard TEXIER (pouvoir à Bruno GARLEJ), Lucas GONIAK (pouvoir à Laure ARNOULD), Marine VADOT, Jean-Dominique GUITER (pouvoir à Caroline FRICKER-CAUSSE), Sabrina GONNET DE LA VIE (pouvoir à Sarah FAUCONNIER), Jérémy GIELDON (pouvoir à Patrick TRINQUIER), Dominique DUTEMPS (pouvoir à Jean-Marc DUVAL).

Pierre GODON est arrivé à la délibération 2023-44

Laure ARNOULD a été nommée Secrétaire de séance

Madame le Maire n'a pas pris part au vote de la délibération suivante et a quitté la salle.

**2023-54: DEFENSE DE LA VILLE AUPRES DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF**

Les associations « Sauvons les Yvelines » et « Patrimoine Environnement » estimant que les travaux d'aménagement et d'agrandissement du parc de stationnement de la maison des Associations, conduits durant l'été 2019, ont été engagés en méconnaissance de diverses législations, ont demandé au tribunal correctionnel la citation à comparaître de Mme Anne Héry - Le Pallec, Maire de Chevreuse, le 16 avril 2021 pour infractions pénales.

Par délibérations n° 2021-30 du 31 mai 2021 et n°2021-40 du 7 octobre 2021 le Conseil Municipal, considérant que les faits reprochés étaient n'était pas détachables mais en lien direct avec les fonctions de Maire, a accordé la protection fonctionnelle à Mme le Maire, entraînant la prise en charge financière des honoraires d'avocat pour l'intégralité de la procédure pénale par le budget communal.

Par décision N° 2106710 N° 2106712 N° 2110754 N° 2110755 du 4 décembre 2023, la 3<sup>ème</sup> chambre du Tribunal Administratif de Versailles, saisi d'une part par les associations « Sauvons les Yvelines » et « Patrimoine Environnement » et d'autre part par Mesdames Commo, Dutemps et Langlois ainsi que Messieurs Duval, Emerique et Tabaste a annulé ces deux délibérations.

Or, en matière de justice et conformément aux articles L2122-22 et L2122-23 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal a délégué le 14 mai 2021 certaines compétences qui lui sont dévolues et notamment celles pour représenter la commune dans les actions en justice en demande et en défense et devant toutes les juridictions et de fixer et régler les honoraires des avocats à Mme le Maire.

Toutefois, l'article L. 2122-26 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit explicitement que les intérêts du maire se trouvent en opposition avec ceux de la commune, le Conseil Municipal désigne un autre de ses membres pour représenter la commune soit en justice soit dans les contrats.

Dans ces conditions, et sur le fondement cet article, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer - hors la présence de Mme le Maire - sur l'opportunité d'interjeter appel et sur la personne qui aura la charge de représenter la commune dans le cadre de cette procédure et de régler les frais d'avocats afférents, tout en précisant que cela ne mettra pas fin à la délégation accordée à la Maire et à ses adjoints sur le fondement de L. 2122-22 par la délibération n° 2021-13.



Après en avoir délibéré à bulletin secret,

Accusé de réception en préfecture  
078-217801604-20231222-54-23-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2023  
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Le Conseil Municipal :

-SE PRONONCE favorablement quant à l'opportunité d'interjeter appel de la décision du Tribunal Administratif en date du 4 décembre 23 à 21 voix pour et 5 contre (26 bulletins trouvés dans l'urne).

-DESIGNE - en application des dispositions de l'article L2121-21 du CGCT - Bruno Garlej, Maire-adjoint, au scrutin secret pour représenter la Commune dans cette procédure par 21 voix pour et 5 abstentions.

-AUTORISE la signature par cet élu d'une convention d'honoraires avec un cabinet d'avocat par 21 voix pour et 5 contre.

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

