



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE BOUFFÉMONT

DEPARTEMENT
DU
VAL D'OISE

ARRONDISSEMENT
DE
SARCELLES

CANTON
DE
DOMONT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 02 JUILLET 2026

Publié le 09 juillet 2026

Date d'envoi des convocations : 25 juin 2026

Date d'affichage de l'ordre du jour : 25 juin 2026

Présents : Karine OKONSKI, Azedine ZAMIT, Nathalie GUADAGNIN, Benjamin HARTMANN, Sandrine MENDES, Paul-Patrick MATHIEU, Audrey MARTIN, Thierry MAZELLE, Stéphane BELTRAME, Laurence GAUTHÉ, Samir CHELLALE, Christèle BRIEUX, Matteo DAMIANI, Olivier PERROT, Emilie DAMIEN, Cédric MAHÉ, Cécile GALLIEN, Yannick LE BIGOT, Saliha MERZOUGUI, Kheira ABBASSI, Seray BUDAK, Guillaume POISSON, Marie-France MOREL, Jocelyn JEAN-LOUIS

Absents représentés : Jean-Marc VIGOUROUS (pouvoir à Olivier PERROT), Murielle VINCETTE (pouvoir à Audrey MARTIN), Marina PIAZZA (pouvoir à Nathalie GUADAGNIN), Manon SCONTRINO (pouvoir à Stéphane BELTRAME), Thierry COMLAN (pouvoir à Saliha MERZOUGUI),

Absents non représentés : néant

Secrétaire de séance : Sandrine MENDES

Mme le Maire procède à l'appel des Conseillers.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 20h00 sous la présidence de Mme le Maire.

Mme Sandrine MENDES est désignée secrétaire de séance.

POINT N° 1 : Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 16 avril 2026

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve le procès-verbal du Conseil municipal du 16 avril 2026.

POINT N° 2 : Délégations consenties au Maire par le Conseil municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-22 et L 2122-23 ;

Considérant que l'article L 2122-22 permet au Conseil municipal de déléguer au Maire un certain nombre de ses compétences ;

Considérant la nécessité de favoriser une bonne administration communale pour la durée du mandat ;

Considérant le recours gracieux formulé par la Sous-Préfecture de Sarcelles, demandant de prendre une nouvelle délibération visant à renforcer la sécurité juridique de certains articles, notamment les articles 27 et 30.

Le Conseil municipal, avec 25 voix pour et 4 oppositions (Mme MERZOUGUI, M. COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI), Mme BUDAK, Mme ABBASSI) :

- abroge la délibération n° 2026-10 du 21 mars 2026.

- confie à Madame le Maire, les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites d'un montant de 2 500€ par droit unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites d'un montant unitaire ou annuel de 750 000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, dans la limite de 750 000 € ;

16° D'intenter au nom de la commune, l'ensemble des contentieux et des actions en justice devant toutes les juridictions judiciaires ou administratives ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans tous les cas, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus et ceci pour la durée du mandat ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € par sinistre ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 500 000 € par année civile ;

21° D'exercer, au nom de la commune, dans la limite de 750 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite d'un montant maximal de 300 000 € ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, aussi bien pour les demandes récurrentes que ponctuelles, l'attribution de subventions ;

27° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux selon les modalités suivantes ;

Le Maire a délégation pour procéder à toutes demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable, permis de démolir, permis d'aménager ou autorisation de travaux ERP) relatives aux opérations de démolition, transformation, changement de destination ou édification des bâtiments communaux relevant du domaine public ou privé inscrites au budget et quelle qu'en soit leur destination.

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur ou égal à 100€, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

POINT N° 3 : Installation de Conseillers municipaux

Vu le Code Electoral, notamment l'article L.270 ;

Considérant que M. Marc AYMÉ, Conseiller municipal, a présenté par lettre reçue le 21 avril 2026, sa démission de son poste de conseiller municipal ;

Considérant que Mme Coralie LENGAGNE, Conseillère municipale, a présenté par lettre reçue le 21 avril 2026, sa démission de son poste de conseillère municipale ;

Considérant la réglementation, M. Marc AYMÉ, étant élu sur la liste « Union pour la Démocratie communale », le suivant de cette liste est appelé à remplacer le conseiller démissionnaire ;

Considérant la réglementation, Mme Coralie LENGAGNE, étant élue sur la liste « Union pour la Démocratie communale », le suivant de cette liste est appelé à remplacer la conseillère démissionnaire ;

Considérant que Mme Kheira ABBASSI, suivante de liste, a accepté de siéger au Conseil municipal au lieu et place de son colistier ;

Considérant que M. Fredd GOMA-BIYOT, suivant de liste, a démissionné de ses fonctions de Conseiller municipal ;

Considérant que Mme Seray BUDAK, suivante de liste, a accepté de siéger au Conseil municipal au lieu et place de son colistier ;

M. POISSON fait une remarque de forme. Il informe que M. GOMA BIYOT n'a jamais été élu.

Mme le Maire lui répond que lors d'une démission le suivant de liste prend d'office la fonction de Conseiller municipal. Il doit démissionner s'il ne souhaite pas la fonction.

Le Conseil municipal prend acte de l'installation de Mme Kheira ABBASSI et de Mme Seray BUDAK en tant que Conseillères municipales.

POINT N° 4 : Modification de la représentation du Conseil municipal dans les syndicats et comités

Caisse des écoles

Considérant la démission de M. Marc AYMÉ du poste de Conseiller municipal ;

Considérant qu'il convient de remplacer le Conseiller démissionnaire ;

Considérant que le Conseil municipal décide de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation ;

Le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne Mme ABBASSI en lieu et place de son colistier.

SIAH

Considérant le souhait de Mme GAUTHE de ne plus représenter le Conseil municipal au sein du SIAH ;

Considérant qu'il convient de remplacer la Conseillère démissionnaire ;

Considérant que le Conseil municipal décide de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation ;

Le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne M. LE BIGOT en lieu et place de sa colistière.

POINT N°5 : Modification de la représentation du Conseil municipal dans les commissions communales obligatoires et facultatives

COMMISSIONS COMMUNALES OBLIGATOIRES

Commission communale du tirage au sort des jurés d'assises

Considérant la démission de M. Marc AYMÉ du poste de Conseiller municipal ;
Considérant qu'il convient de remplacer le Conseiller démissionnaire ;
Considérant que le Conseil municipal décide de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation ;
Le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne Mme ABBASSI en lieu et place de son colistier.

Commission communale de sécurité incendie pour le contrôle des ERP

Vu la délibération n° 2026-34 du 16 avril 2026 portant sur la représentation du Conseil municipal au sein de la commission communale de sécurité incendie pour le contrôle des ERP ;
Considérant que le Maire doit obligatoirement présider la commission ;
Considérant que le Conseil municipal décide de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation ;
Le Conseil municipal désigne, à l'unanimité, comme suit :
Titulaire : Mme le Maire
Suppléants : M. LE BIGOT, Mme GUADAGNIN.

Commission d'appels d'offres (CAO)

Vu les dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales qui prévoit que dans les communes de plus de 3500 habitants, la CAO comporte en plus de l'autorité habilitée à signer les marchés publics, président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants, à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
Considérant que les candidatures à cette élection prennent la forme d'une liste comprenant en nombre suffisant pour satisfaire le nombre total des sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Il est cependant possible de présenter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
Mme le Maire rappelle qu'à la suite du report exceptionnel du Conseil municipal du 25 juin 2026, les listes ont été déposées jusqu'au jeudi 25 juin 2026 à 09h30, délai de rigueur.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,
DECIDE à l'unanimité, de ne pas recourir au scrutin secret pour l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CAO.
PROCEDE à l'élection des membres titulaires.

Lors du vote, les groupes d'opposition ayant mal interprété les consignes, Mme le Maire propose de procéder à un nouveau tour de table afin qu'ils puissent se positionner conformément à leur intention. Mme le Maire indique que cette élection est réglementaire pour cette commission.

Après avoir procédé au vote à main levée :

- la liste « Bouffémont Autrement » obtient 4 sièges avec 22 voix
- la liste « UDC », obtient 1 siège avec 7 voix

PROCEDE à l'élection des membres suppléants :

- la liste « Bouffémont Autrement » obtient 4 sièges avec 22 voix
- la liste « UDC », obtient 1 siège avec 7 voix

PROCLAME comme membres titulaires et suppléants :

Membres Titulaires	Membres suppléants
Thierry MAZELLE	Yannick LE BIGOT
Nathalie GUADAGNIN	Jean-Marc VIGOUROUS
Cédric MAHE	Sandrine MENDES
Paul-Patrick MATHIEU	Audrey MARTIN
Saliha MERZOUGUI	Thierry COMLAN

COMMISSIONS COMMUNALES FACULTATIVES

Considérant les démissions de M. Marc AYMÉ et de Mme Coralie LENGAGNE de leur poste de Conseiller municipal ;
Il est demandé aux membres du Conseil municipal de désigner de nouveaux représentants au sein des commissions suivantes :
- Commission urbanisme
- Commission sociale, solidarité, seniors
- Commission culture et animation

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil municipal désigne :

- Commission urbanisme : Mme Merzougui (titulaire) et Mme BUDAK (suppléante)
- Commission sociale, solidarité, seniors : Mme ABBASSI (titulaire)
- Commission culture et animation : Mme BUDAK (titulaire)

POINT N° 6 : Désignation d'un correspondant incendie et secours

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le partenariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels (dite « loi Matras ») ;

Considérant qu'il appartient au Maire de désigner un correspondant incendie et secours parmi les adjoints ou les Conseillers municipaux ;
Considérant que Mme le Maire propose la désignation de M. Azedine ZAMIT ;

Le Conseil municipal, prend acte de la désignation de M. Azedine ZAMIT comme correspondant incendie et secours.

Mme ABBASSI s'interroge sur le fait que la désignation relève du Maire et non du Conseil municipal. Elle demande le texte réglementaire. Elle regrette par ailleurs que des élus de l'opposition, ne puissent être proposées, pour la bonne forme. La Maire lui confirme la législation en vigueur.

POINT N° 7 : Redevances d'occupation privative du domaine public et frais d'interventions d'office pour le compte de tiers défaillants ou réparation des dégâts au domaine communal – Mise à jour

Vu la délibération n° 2025-51 en date 18 décembre 2025 relative aux redevances d'occupation privative du domaine public et frais d'interventions d'office pour le compte de tiers défaillants ou réparation des dégâts au domaine communal ;

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, sans emprise, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantier, animations de façon que les droits soient ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics ainsi que le respect des règles de sécurité publique et de circulation ;

Considérant que pour ces motifs, et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce ainsi que pour la bonne gestion du domaine public, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer notamment le montant de la redevance y afférente ;

Considérant la nécessité de mettre à jour les tarifs notamment pour les étalages devant les magasins et la vente ambulante ;

Mme le Maire précise la modification des tarifs concernant la vente ambulante.

Mme MERZOUGUI demande si les commerçants ont été consultés et en demande la communication du compte rendu. Mme le Maire lui indique qu'aucun compte rendu n'a eu lieu. Il s'agit d'échanges spontanés sur le terrain avec les commerçants.

Le Conseil municipal, avec 24 voix pour et 5 abstentions (Mme MERZOUGUI, M COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI), Mme BUDAK, Mme ABBASSI et Mme MOREL) :

- **approuve** la mise à jour des tarifs de redevances d'occupation privative du domaine public et frais d'interventions d'office pour le compte de tiers défaillants ou réparation des dégâts au domaine communal comme suit :

REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (hors travaux)

Objets	Montant de la redevance proposée
Manège et stand de jeu >100 m2	60 €/jour d'ouverture
Manège et stand de jeu <100 m2	40 €/jour d'ouverture
Manège enfantin - hors fête foraine	5 €/jour
Boutique alimentaire – intégrée à une fête foraine	30 €/jour d'ouverture
Kiosque, confiseur, stand de jeux – hors fête foraine	5 €/jour
Emplacement lieu de vie – intégré à une fête foraine	6 €/caravane/jour d'occupation
Spectacles itinérants (dont cirque)	300 €/jour de représentation
Consommation d'eau pour exposition ou foire	25 €/jour
Structure gonflable	25 €/jour
Etalage devant les magasins	Au choix : 15 €/m2/an 2 €/m2/mois 1 €/m2/jour

Bureau de vente immobilière	24 €/m²/semaine
Pose d'appareil mobile type distributeur, glacier, rôtissoires et portiques publicitaires	12 €/m²/mois
Terrasses fermées	30 €/m²/an (sous convention annuelle)
Terrasses semi-fermées	20 €/m²/an (sous convention annuelle)
Terrasses ouvertes	15 €/m²/an (sous convention annuelle)
Occupation du domaine public pour tournage de film	60 € par jour en espaces clos 100 € par jour pour voies publiques

REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (pour travaux)

Désignation des occupations	Tarif
Dépôts de matériaux (sable, bois...)	1 €/m²/jour avec un minimum de redevance de 15€
Echafaudage	1 €/m²/jour
Bennes, nacelles, grue, engin de chantier	1 €/m²/jour avec un minimum de redevance de 15€
Clôture de chantier et aménagement provisoire pour chantier	0,5 €/m²/jour
Immobilisation place de stationnement pour déménagement (2m x 5m)	10,00 € par place avec un minimum de redevance de 15€
Cantonnement de chantier	De 1m² à 50m² : 55 €/semaine De 51 à 100m² : 110 €/semaine Sup à 100m² : 220 €/semaine

En ce qui concerne la **vente ambulante - Food Truck - camion outillage** :

	Forfait journalier	Forfait mensuel : pour 1 à 2 jours de présence par semaine	Forfait mensuel : pour 5 à 6 jours de présence par semaine
Emplacement (Véhicule standard)	15,00 €	30,00 €	250,00 €
Option eau	2,00 €	5,00 €	10 €
Option électricité	2,00 €	5,00 €	10 €

- **précise** les éléments suivants :

En cas d'occupation privative du domaine public constatée sans demande préalable une majoration forfaitaire de 30€ sera appliquée en supplément de la régularisation.

La redevance est payable d'avance, à réception du titre de recette.

En cas d'abandon ou de cessation d'activités, les droits ne sont pas remboursables par la commune.

Toute période commencée (jour, mois, année) est due. Aucune redevance ne sera calculée au prorata temporis.

- **fixer** les modalités de facturation des interventions d'office en exécution forcée des pouvoirs de police du Maire pour le compte des tiers défaillants ou dans le cadre des transactions issues de la loi sur l'Egalité des Chances en réparation des dégâts au domaine communal selon les modalités suivantes :

Les interventions sont facturées aux frais réels engagés sur facture d'entreprise externe ou sur mémoire de travaux effectués en Régie par le service technique municipal.

Ce montant est majoré pour frais généraux et de contrôle selon les taux suivants :

- 15% du coût des travaux réalisés pour la tranche de 1 à 3 000 € TTC
- 10% du coût des travaux réalisés pour la tranche 3 001 à 9 000 € TTC
- 5% du coût des travaux réalisés de plus de 9 000 € TTC

- **approuve** l'exonération de redevance pour les occupations suivantes :

Occupation ou utilisation comme condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;

Occupation ou utilisation qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;

Occupation ou utilisation par des associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

POINT N° 8 : Adoption du nouveau Règlement budgétaire et financier (RBF) de la commune de Bouffémont et du CCAS

La parole est donnée à M. MAZELLE.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1612-30 du CGCT ;

Vu l'instruction comptable M57 applicable au 1er janvier 2024 ;

Vu la délibération n° 2023-59 du 21 septembre 2023 adoptant le RBF pour la durée de la mandature précédente ;

Vu le RBF annexé ;

Considérant que la commune de Bouffémont a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 ;

Considérant que le RBF précédemment adopté est arrivé à échéance à l'issue du mandat municipal 2020-2026 ;

Considérant que la ville doit procéder au renouvellement du RBF pour la durée de la mandature en cours 2026-2032, qu'il pourra être révisé en fonction des évolutions réglementaires ou des adaptations internes nécessaires ;

Considérant que la rédaction d'un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs ;

Ce document a pour objet :

- De décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- De créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- De combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Considérant que le RBF comporte 4 parties.

Première partie : Le cadre budgétaire

Seconde partie : La gestion pluriannuelle des crédits

Troisième partie : L'exécution budgétaire

Quatrième partie : Clôture d'exercice et opérations spécifiques

La parole est donnée à M. POISSON, qui exprime son opposition afin de marquer son désaccord, non sur le contenu du document, mais sur l'exclusion des membres de l'opposition du conseil d'administration du CCAS, qu'il juge préjudiciable à la démocratie communale. Mme ABBASSI indique partager cette position.

Le Conseil municipal, avec 26 voix pour et 3 oppositions (M. POISSON, Mme MOREL, M. JEAN LOUIS), adopte le nouveau RBF de la commune de Bouffémont et du CCAS.

POINT N°9 : Règlement relatif à la mise à disposition d'un véhicule communal – 9 places

La présente délibération a pour objet d'approuver le règlement de prêt du minibus communal afin d'en encadrer strictement les conditions de mise à disposition, dans un souci de transparence, de sécurité et de bonne gestion du patrimoine communal.

Le dispositif est réservé aux clubs sportifs, associations et établissements accueillant des personnes âgées dont le siège social est situé à Bouffémont.

Le règlement précise les modalités de réservation, les conditions d'utilisation, les obligations du conducteur, ainsi que les règles relatives à l'assurance, à l'état des lieux, à la restitution du véhicule et aux sanctions en cas de non-respect.

Le prêt est consenti à titre gratuit, pour une durée maximale de 12 heures, avec une limite de 6 prêts par an et par demandeur.

Mme ABBASSI s'enquiert de la possibilité d'inclure les établissements scolaires pour des actions éducatives ponctuelles. M. HARTMANN lui répond que la capacité d'accueil est insuffisante et précise que les écoles disposent par ailleurs d'un budget dédié au transport en car.

Mme ABBASSI s'interroge sur les critères retenus pour départager les demandes. Mme le Maire indique qu'ils reposent sur la date de dépôt. À l'issue des échanges, elle précise que cette mention sera intégrée au règlement concerné.

M. POISSON souligne que cette mise à disposition du minibus est une excellente intention. Il rappelle toutefois que ce dispositif avait été suspendu lors du précédent mandat en raison notamment de l'usure accélérée du véhicule, de la multiplication des demandes émanant des clubs sportifs et des difficultés à y répondre de manière satisfaisante. Il invite à veiller en priorité aux besoins de mobilité des services municipaux, en particulier du service jeunesse. Mme ABBASSI propose d'inscrire explicitement la priorité des services municipaux parmi les critères. Mme le Maire y donne une suite favorable

Enfin, Mme ABBASSI suggère de reconsidérer les modalités d'assurance. Tout en reconnaissant la nécessité de ne pas alourdir les charges de la commune, elle exprime la crainte que la convention ne s'apparente davantage à un contrat de location qu'à un prêt. Mme le Maire propose d'examiner ce point ultérieurement.

Le Conseil municipal, avec 22 voix pour et 7 abstentions (M. POISSON, Mme MOREL, M. JEAN LOUIS, Mme MERZOUGUI, Mme ABBASSI, Mme BUDAK, M. COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI)), approuve le règlement de prêt du minibus communal tel que présenté, et d'autoriser Mme le Maire à prendre toute mesure nécessaire à son application. Le règlement entrera en vigueur dès son approbation par l'assemblée délibérante.

POINT N° 10 : Modification du règlement intérieur de la Maison de la Petite enfance

Vu le règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil de la petite enfance créé et adopté par délibération n°2011-69 en date du 3 novembre 2011 ;

Vu la dernière modification du règlement intérieur adoptée par délibération n° 2025-26 en date du 26 juin 2025 ;

Considérant que le règlement intérieur doit être réajusté et complété par des annexes pour donner suite aux recommandations de la PMI ;

Au sujet des absences répétées, Mme ABBASSI s'interroge sur la procédure contradictoire mise en place avant toute résiliation définitive du contrat d'accueil.

Mme le Maire précise qu'il ne s'agit pas d'une procédure juridictionnelle, mais de l'application d'un contrat signé par les familles.

Mme ABBASSI souhaite néanmoins que les familles puissent être reçues en amont afin de rechercher une solution, et souligne que cette possibilité n'est pas mentionnée dans le règlement. Elle indique également que les familles sont inquiètes.

Elle rappelle que les délais pour obtenir un rendez-vous médical sont souvent longs et que les médecins ne sont plus tenus de délivrer un certificat médical, certains se contentant de fournir une attestation de passage. Dans ce contexte, le délai de 48 heures imposé pour la transmission d'un justificatif aux services municipaux apparaît difficile à respecter.

Elle ajoute que certaines familles rencontrent des difficultés financières ne leur permettant pas de consulter un médecin. Par ailleurs, les services d'urgence ne délivrent pas de certificats médicaux.

Mme ABBASSI souhaite la suppression du délai de 48 heures dans le règlement.

M. MAZELLE confirme que les familles seront reçues préalablement avant toute fin de contrat. Des solutions adaptées seront étudiées au cas par cas. On entre dans le détail de la procédure.

Mme GALLIEN précise que, pour sept pathologies, la présentation d'un certificat médical, incluant une attestation de non-contagion, demeure obligatoire.

M. POISSON propose d'harmoniser ce règlement avec ceux du secteur scolaire et de l'enfance. Il rappelle qu'une absence peut être justifiée par tout document officiel (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, ordonnance, attestation de téléconsultation) et que le délai de transmission des justificatifs avait été porté à sept jours. Il souligne qu'un nombre croissant de parents ne sont plus en mesure de fournir un certificat médical dans un délai de 48 heures, ce qui rend cette exigence difficilement applicable. Mme le Maire juge cette réflexion pertinente.

Mme ABBASSI s'interroge sur l'emploi du terme « chronique », qu'elle juge subjectif. Mme le Maire indique qu'elle se rapprochera des services municipaux afin d'apprécier ces situations d'absences répétées. Elle précise qu'une attention particulière sera portée aux situations de chaque enfant. Elle ajoute que la notion de « chronicité » a déjà permis de mettre en évidence certains cas de maltraitance, grâce à la vigilance du personnel de la crèche.

Mme ABBASSI s'interroge toutefois sur la solidité juridique de cette notion en cas de recours devant le tribunal administratif. Tout en reconnaissant la dimension humaine de cette approche, qu'elle estime louable, elle souligne la nécessité de sécuriser juridiquement la commune et propose, en conséquence, de supprimer ce terme.

Madame le Maire soumet au vote les modifications suivantes :

- retrait du terme « chronique » ;
- précision selon laquelle les familles seront reçues sur rendez-vous dans le cadre d'une procédure contradictoire préalablement à toute exclusion ;
- suppression du délai de 48 heures et adoption de la rédaction suivante : « Une absence sera justifiée par un document officiel (certificat médical, acte de décès, bulletin d'hospitalisation, ordonnance, attestation de téléconsultation), sous réserve que ce justificatif soit transmis dans un délai maximum de sept jours et, au plus tard, le dernier jour du mois en cours. »

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la modification du règlement intérieur de la Maison de la Petite enfance.

POINT N° 11 : Projet d'établissement de la Maison de la Petite enfance

Vu la délibération n° 2025-27 du 26 juin 2025 relative au projet pédagogique de la Maison de la Petite enfance ;

Considérant que la PMI recommande de restructurer ledit projet pédagogique en projet d'établissement ;

Considérant que ce projet d'établissement inclut :

- Un projet d'accueil
- Un projet éducatif
- Un projet social et développement durable
- Un projet d'évaluation de la qualité d'accueil du jeune enfant

Considérant les réajustements suivants :

- Dans le projet d'accueil : Développement des missions de chaque poste.
- Point 5 « Ouvrir les horizons et cultiver les interactions ». Suppression du projet d'âge mélangé qui ne fédère pas l'équipe, pour le moment.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, instaure le projet d'établissement de la Maison de la Petite enfance.

POINT N° 12 : Tarifs des services périscolaires et extrascolaires – Enfance

Considérant la nécessité de fixer les tarifs pour les familles dans le cadre des services périscolaires et extrascolaires à partir de l'année scolaire 2026/2027 ;

Considérant l'importance de prendre en compte les revenus des familles dans la construction de la grille tarifaire ;

Considérant l'obligation, à la demande de la Caisse des Allocations Familiales, de déterminer deux tarifs pour les familles extérieures à la ville qui prennent en compte les revenus de celles-ci ;

Mme le Maire précise que ce point est mis au vote sans modification par rapport à l'année précédente. Elle souligne qu'il s'agit d'un sujet sensible, nécessitant une étude approfondie, juste et équitable, associant l'ensemble des acteurs concernés. Une proposition d'évolution sera présentée au Conseil municipal en début d'année prochaine.

Mme ABBASSI regrette de ne pas avoir été conviée à une réunion organisée avec les parents d'élèves. Au nom de son groupe, elle réaffirme la volonté de participer à ces échanges, en l'absence de commissions dédiées à l'enfance, afin de garantir le bon fonctionnement de la démocratie communale.

Elle reconnaît que le délai de trois mois écoulés depuis les élections a laissé peu de temps à la municipalité pour travailler sur ce dossier. Elle indique toutefois être en désaccord avec le tarif de surfacturation et souhaite qu'il ne soit pas appliqué à la rentrée. Elle admet par ailleurs que les contraintes techniques liées à sa mise en œuvre sont faibles, notamment pour un passage de 20 € à 1 €. Elle ajoute que ce retrait faisait partie du programme électoral de Mme le Maire. Mme GAUTHE intervient et précise qu'il ne figurait pas sur leur programme. Mme MERZOUGUI précise qu'il s'agissait bien du sien.

Mme le Maire propose de reprogrammer l'examen de ce point au mois de septembre, afin de permettre une concertation avec les services sur sa faisabilité technique.

M. HARTMANN précise que cette éventualité n'a pas été actée lors de la réunion avec les parents d'élèves. Mme ABBASSI indique que ces éléments ne correspondent pas aux retours dont elle dispose.

Mme MERZOUGUI sollicite la communication du compte rendu de la réunion avec les parents d'élèves et souhaite connaître le coût de cette facturation. Elle rappelle que la suppression de cette surfacturation figurait parmi les engagements de campagne.

Pour clore le débat, M. MAZELLE indique que ce sujet sera également examiné avec la Trésorerie et qu'une réponse sera apportée au mois de septembre.

Mme MERZOUGUI précise que son groupe s'y opposera, rappelant leur désaccord déjà exprimé à l'égard de cette grille tarifaire lors du précédent mandat.

M. POISSON s'étonne de l'absence d'application d'un pourcentage d'augmentation annuelle, comme cela était pratiqué lors du mandat précédent.

Afin de clarifier la situation et au regard de son expérience, il souligne qu'un vote intervenant au Conseil municipal de septembre pourrait être applicable qu'à partir du mois de janvier. Il rappelle que les contraintes financières de gestion de la ville se sont accrues, notamment sous l'effet de l'inflation subie depuis la période du Covid.

Il estime ainsi peu probable de pouvoir éviter une augmentation du reste à charge pour la collectivité si les tarifs ne sont pas ajustés. Il s'interroge, en conséquence, sur les modalités de financement de ce surcoût par la ville.

Il rappelle que l'instauration de cette surfacturation faisait suite à des « abus » et qu'il était nécessaire de maintenir un montant raisonnable, tout en conservant un effet dissuasif.

Le Conseil municipal, avec 22 voix pour, 4 oppositions (Mme MERZOUGUI, Mme ABBASSI, Mme BUDAK, M. COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI)) et 3 abstentions (M. POISSON, Mme MOREL, M. JEAN LOUIS) approuve le document des tarifs des services périscolaires et extrascolaires à partir de la rentrée scolaire 2026-2027.

POINT N° 13 : Tarifs des services périscolaires et extrascolaires – Jeunesse

Considérant la nécessité de fixer le tarif de l'adhésion pour les jeunes au SAJ à partir de la rentrée scolaire 2026-2027;

Considérant la nécessité de définir le mode de calcul des tarifs pour les familles dans le cadre de la mise en place des activités proposées par la structure à partir de la rentrée scolaire 2026-2027;

Considérant l'importance de prendre en compte les revenus des familles dans la construction de la grille tarifaire ;

Considérant l'obligation, à la demande de la Caisse des Allocations Familiales, de déterminer deux tarifs pour les familles extérieures à la ville qui prennent en compte les revenus de celles-ci ;

Considérant le fait que le reste à charge des familles est calculé à partir d'un pourcentage du coût réel de l'activité, défini en fonction des quotients familiaux ;

M. POISSON demande s'il y a eu une échéance fixée au 1^{er} janvier pour retravailler ce dossier. Mme le Maire lui confirme qu'il s'agit d'un vote pour toute l'année scolaire. Après vérification, hors séance, il apparaît que le document « dès la rentrée de septembre 2026 » sans précision de date de fin, ouvre ainsi une application sans limitation de durée.

Le Conseil municipal, avec 22 voix pour, 4 oppositions (Mme MERZOUGUI, Mme ABBASSI, Mme BUDAK, M. COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI)) et 3 abstentions (M. POISSON, Mme MOREL, M. JEAN LOUIS) approuve les tarifs des services périscolaires et extrascolaires – jeunesse, à partir de la rentrée scolaire 2026-2027 comme suit :

Services	Pourcentage de réduction suivant le QF											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sortie de consommation ou repas	-82,5%	-76,5%	-70,0%	-63,5%	-57,0%	-50,0%	-43,0%	-38,0%	-36,0%	-20,0%	-4,0%	0,0%
Sortie culturelle	-86,5%	-84,0%	-81,5%	-79,0%	-76,0%	-73,0%	-70,0%	-66,0%	-61,0%	-55,0%	-4,0%	0,0%

Tarif de l'adhésion annuelle : 10€

POINT N°14 : Tarifs des séjours et mini séjours enfance et jeunesse

Considérant la nécessité de fixer les tarifs pour les familles dans le cadre de la mise en place des séjours et mini-séjours à partir de la rentrée scolaire 2026-2027 ;

Considérant l'importance de prendre en compte les revenus des familles dans la construction de la grille tarifaire ;

Considérant le fait que le reste à charge des familles est calculé à partir d'un pourcentage du coût réel du séjour/mini-séjour défini en fonction des quotients familiaux ;

M. POISSON formule la même observation que sur le point précédent. Il invite à préciser cet élément dans la communication à destination des familles, qu'il juge insuffisamment explicite.

Il souligne que, si le document relatif aux tarifs périscolaires mentionne bien une application pour l'année 2026, cette précision ne figure pas sur les autres supports.

Le Conseil municipal, avec 22 voix pour, 4 oppositions (Mme MERZOUGUI, Mme ABBASSI, Mme BUDAK, M. COMLAN (pouvoir à Mme MERZOUGUI)) et 3 abstentions (M. POISSON, Mme MOREL, M. JEAN LOUIS), approuve le tableau des tarifs des séjours à partir de la rentrée scolaire 2026-2027 comme suit :

QF	reste à charge des familles
1	15%
2	20%
3	25%

4	30%
5	35%
6	40%
7	45%
8	50%
9	55%
10	60%
11	95%
12	100%

POINT N°15 : Modification du règlement intérieur des services Scolaire et Enfance

Vu la délibération n° 2025-61 du 18 décembre 2025 relative à la modification du règlement intérieur des services scolaire et enfance 2025-2026 ;

Considérant qu'il convient de consolider certains paragraphes du règlement intérieur en ce qui concerne l'accueil des enfants en situation de handicap en indiquant « qu'un entretien préalable entre la famille et un référent municipal est indispensable et sera contractualisé avec un livret d'accueil qui a pour objectif de sécuriser la prise en charge en intégrant la notion d'engagement réciproque entre la Ville et les Familles » ;

Considérant qu'il convient de consolider certains paragraphes du règlement intérieur et en l'occurrence la rubrique qui concerne le retard des parents sur l'ensemble des accueils périscolaires et extrascolaires en indiquant « qu'en cas de trois retards répétés, les parents seront convoqués à un entretien en présence du Maire adjoint et du responsable du service Enfance-Jeunesse. Cet entretien pourra entraîner une exclusion temporaire des services » ;

Considérant qu'il convient de consolider ce règlement intérieur et en intégrant une rubrique « Discipline et Sanction » qui informe les parents que « Tout enfant ayant un comportement perturbant le bon déroulement des activités, ne respectant pas les consignes de sécurité, ou auteur de violences verbales ou physiques constatées, pourra faire l'objet d'une fiche de suivi éducatif et comportemental établie par l'équipe d'animation. La fiche sera portée à la connaissance des représentants légaux dans les meilleurs délais et transmise au responsable du Service Enfance-Jeunesse. La répétition des incidents ou la gravité des faits pourra donner lieu à un entretien avec la famille, mené par l'Adjoint au Maire en charge du service et/ou le Responsable Enfance-Jeunesse. Selon la situation, des mesures adaptées et proportionnées pourront être prises, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire des accueils périscolaires ou extrascolaires » ;

Considérant qu'il convient de consolider la rubrique qui concerne « l'engagement des familles en précisant que « Les responsables légaux ainsi que toute autre personne autorisée à accompagner les enfants s'engagent à faire preuve d'un comportement respectueux des règles citées dans ce présent règlement. Tout manquement occasionnera un rendez-vous avec Le Maire Adjoint du secteur en présence du Responsable de Service Enfance-Jeunesse avec la possibilité que l'accès aux services pourra être suspendu » ;

Considérant qu'il convient d'apposer ces précisions dans le règlement intérieur des services scolaire et enfance à partir de la rentrée scolaire 2026/2027 ;

Mme MOREL s'interroge sur le dispositif prévoyant qu'en cas de trois retards répétés, les parents soient convoqués à un entretien en présence de l'adjoint au Maire et/ou du responsable Enfance-Jeunesse. Elle estime cette mesure disproportionnée, notamment au regard des retards fréquents des transports (SNCF ou autres), et s'interroge sur ses modalités de mise en œuvre.

M. HARTMANN rappelle que, dans de telles situations, les agents sont tenus de rester sur place, en particulier en fin de journée, ce qui engendre un coût supplémentaire pour la collectivité.

S'agissant de l'entretien avec les familles, Mme ABBASSI craint que la décision d'éviction ne relève uniquement du responsable de service, alors qu'elle incombe à l'Adjoint par délégation du Maire.

M. HARTMANN la rassure sur ce point.

M. JEAN-LOUIS indique que l'utilisation d'une « fiche de suivi éducatif et comportemental » dans le cadre de sanctions serait, interdite pour les mineurs de moins de 16 ans au regard du RGPD.

Mme le Maire précise qu'il ne s'agit pas de constituer un fichier, mais d'assurer un suivi, à l'instar d'une fiche navette de renseignements. M. POISSON estime que la forme la plus adaptée serait l'établissement d'un rapport d'incident. Il rappelle que ce document, consultable par les parents, constituait un dispositif suffisant lors du précédent mandat. Il précise que ces rapports n'ont pas vocation à être conservés sur le long terme, mais peuvent être utiles en cas de signalement préoccupant auprès des services départementaux.

Mme ABBASSI ajoute que le rapport d'incident est valable pour la seule année scolaire et permet de sécuriser les démarches.

M. JEAN-LOUIS souhaite que soit précisé que ces données ne sont accessibles qu'aux seuls personnels habilités. Mme le Maire en prend note et indique que cette mention sera intégrée.

Mme ABBASSI s'interroge sur la notion de « comportements inappropriés ». Mme le Maire lui demande si elle souhaite l'établissement d'une liste exhaustive. Mme ABBASSI répond par la négative, tout en réitérant sa demande de précision, notamment en identifiant les manquements les plus graves afin de faciliter et d'accélérer la mise en œuvre des sanctions.

Mme MERZOUGUI ajoute que cette clarification permettrait également de prévenir d'éventuelles difficultés pour la collectivité.

Mme le Maire précise que le document mentionne déjà les comportements perturbant le bon déroulement des activités ou ne respectant pas les règles de sécurité, telles que les violences verbales ou physiques constatées.

Mme le Maire confirme, en conséquence, les modifications suivantes :

- au chapitre « Discipline et sanctions », remplacement de la « fiche de suivi éducatif » par un « rapport d'incident » ;
- précision selon laquelle ce rapport est conservé pour la durée de l'année scolaire et accessible uniquement aux personnels habilités.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la modification dudit règlement intérieur pour une application à partir du 1er septembre 2026.

POINT N° 16 : Mise à jour du règlement intérieur du Service animation jeunesse (SAJ)

La parole est laissée à M. HARTMANN.

Vu la délibération n° 2024-25 du 20 juin 2024 portant sur la création d'un règlement intérieur pour le SAJ ;

Considérant qu'il convient de réajuster les horaires d'ouverture en période scolaire et d'intégrer la notion de tranche d'âge sur certains moments. L'analyse de la fréquentation a mis en évidence les limites de l'organisation actuelle, qui ne propose pas de créneau précis pour certaines tranches d'âge dans la semaine, tant sur le plan éducatif que sur l'attractivité de l'offre. Cette homogénéité favorise une dynamique de groupe plus équilibrée et une meilleure adaptation des pratiques pédagogiques.

Lundi : 15h00 – 18h00
Mardi : 15h00 – 18h30
Mercredi : 14h00 – 17h00 : 11-14 ans 17-18h : 15-17 ans
Jeudi : 15h00 – 18h30
Vendredi : 15h00 – 17h00 : 11-14 ans 17h00 – 19h00 : 15-17 ans
Samedi : 14h00 – 18h00 (1er samedi du mois uniquement) : 15-17 ans

Considérant qu'il convient de consolider certains paragraphes du règlement intérieur et en l'occurrence la rubrique qui concerne les inscriptions et les modalités d'accueil, en précisant que « La demande d'adhésion prend fin au 30 septembre de l'année scolaire en cours, sauf pour les familles emménageant en cours d'année » et que « L'accueil des jeunes extérieurs à la ville est possible uniquement si les jeunes sont scolarisés sur Bouffémont » ;

Considérant qu'il convient de consolider ce règlement intérieur et en intégrant une rubrique « Discipline et Exclusion » qui informe les parents qu'« En cas de non-respect du présent règlement, l'équipe pédagogique pourra proposer une rencontre avec le jeune et sa famille afin d'envisager des mesures adaptées à la situation :

- remboursement du matériel dégradé ou volé ;
- exclusion temporaire (1 jour, 3 jours, 1 semaine ou 1 mois).

Avant toute sanction importante, l'Adjoint au Maire convoquera les parents à un entretien en présence du Responsable du Service Enfance-Jeunesse. Selon la gravité des faits, l'exclusion pourra être définitive. » ;

Considérant qu'il convient de préciser que « le SAJ accepte comme mode de paiement uniquement la carte bancaire ou en chèque. Le paiement en espèces ne sera plus accepté dorénavant » ;

Considérant qu'il convient de rajouter une rubrique en ce qui concerne les « Séjours été -Délai de rétractation » qui précise que « Toute annulation d'un séjour d'été devra être effectuée au plus tard 15 jours avant la date de départ.

Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être accordé et le paiement du séjour restera dû » ;

Considérant qu'il convient d'ajuster la période de réservation et d'annulation pour les vacances scolaires en proposant systématiquement un délai de réservation de 10 jours avec comme dernier jour de clôture le mercredi minuit, 10 jours avant le début de la période de vacances scolaires ;

Considérant qu'il convient de rajouter une rubrique « Annulation » qui précise « Le SAJ se réserve le droit d'annuler toute sortie ou séjour lorsque le nombre de participants est insuffisant ou en cas de force majeure (conditions climatiques...) et que dans ce cas, les sommes versées feront l'objet d'un avoir. L'annulation d'une inscription à une sortie ou à un séjour par la famille pourra donner lieu à un avoir uniquement sur présentation d'un certificat médical, ordonnance ou d'un justificatif attestant d'une obligation impérative. En cas de

désistement sans motif valable, aucun avoir ne pourra être accordé. Dans tous les cas, l'adhésion au SAJ reste non remboursable » ;

Mme ABBASSI souhaite que soit réintroduit le paiement en espèces, certaines familles ne disposant que de ce moyen de règlement.

M. HARTMANN indique que la suppression de ce mode de paiement avait été décidée en concertation avec les parents d'élèves.

Mme le Maire reconnaît le caractère légitime de cette demande. M. MAZELLE précise que l'État tend à supprimer ce dispositif, bien que l'obligation légale en ce sens ne soit pas encore entrée en vigueur, et souligne la charge de travail importante que représente sa gestion pour le service des finances.

M. POISSON rappelle les spécificités de fonctionnement du SAJ, notamment pour les familles concernées par de faibles tarifications et des activités ponctuelles, à la différence de la restauration scolaire. Il estime que la commune devrait maintenir le paiement en espèces pour le SAJ tant qu'aucune obligation légale ne l'interdit. Tout en reconnaissant la complexité de gestion pour les équipes, il considère qu'il n'y a pas lieu d'anticiper une obligation non encore effective.

Mme le Maire propose à l'assemblée de maintenir le paiement en espèces et soumet cette proposition au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la modification dudit règlement intérieur.

POINT N° 17 : Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés

Vu les articles L.2321-2 et L.2123-12 à L.2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal doit délibérer sur le droit à la formation de ses membres qui consiste à déterminer annuellement les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant que les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer les orientations générales en matière de formation et de fixer le montant des crédits ouverts à ce titre ;

Considérant que le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du Conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant ;

Considérant que les formations devront impérativement être dispensées par des organismes titulaires d'un agrément délivré par le ministre chargé des Collectivités territoriales ;

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide des articles suivants :

Article 1 : Les crédits affectés à la formation des élus s'élèvent à 10 000 euros ce qui correspond à 8.959 % du montant total des indemnités de fonctions des élus. Ces crédits sont inscrits au Budget Primitif 2026 au Chapitre 65 (Dépenses de fonctionnement courant), Nature 65315 (Formation des élus).

Les crédits non utilisés à la clôture de cet exercice seront intégralement reportés au budget de l'exercice suivant.

Article 2 : La formation des membres du conseil municipal sera axée autour de ces thématiques :

- Le fonctionnement, les compétences des collectivités locales et l'intercommunalité ;
- Les finances, le budget communal et la comptabilité publique ;
- L'urbanisme, l'aménagement du territoire et la transition environnementale ;
- La gestion des projets communaux et la communication institutionnelle ;
- Toute formation en lien direct avec l'exercice du mandat ;

Article 3 : Report des crédits non consommés Conformément à la réglementation, les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auraient pas été consommés à la clôture de l'exercice 2026 seront intégralement reportés au budget de l'exercice suivant.

Article 4 : Mme le Maire est autorisée à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération et à l'exécution de ces dépenses.

POINT N°18 : Instauration de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections

Mme Le Maire expose que lors des élections présidentielles, législatives, régionales, départementales, municipales, européennes, et les consultations par voie de référendum, certains agents municipaux sont amenés à effectuer des heures supplémentaires (tenue des bureaux de vote, montage et démontage du matériel, organisation et logistique des scrutins). Ces travaux supplémentaires effectués par les agents lors de ces consultations électorales peuvent être compensés de trois manières différentes :

- Soit en récupérant le temps de travail effectué,
- Soit par le paiement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents éligibles aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.),
- Soit pour les autres, par la perception de l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (I.F.C.E.).

Les agents titulaires et contractuels relevant de la catégorie A ne peuvent bénéficier de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) et ne peuvent percevoir que l'I.F.C.E. pour leur participation aux scrutins électoraux. L'IFCE est allouée dans la double limite :

- Pour les élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes, et les consultations par voie de référendum, le montant de l'indemnité forfaitaire complémentaire:

D'un crédit global (enveloppe) obtenu en multipliant la valeur maximum de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires mensuelle (IFTS) de deuxième catégorie auquel est appliqué un coefficient fixé entre 1 et 8 adopté par délibération du Conseil municipal par le nombre de bénéficiaires relevant du grade d'attaché territorial,

D'une somme individuelle au plus égale au quart de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) de deuxième catégorie affectée du coefficient retenu par la délibération du conseil municipal.

- Pour les élections, autres que présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes, et les consultations par voie de référendum, le montant de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections :

D'un crédit global (enveloppe) obtenu en multipliant le 36ème de la valeur maximum de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires annuelle (IFTS) de deuxième catégorie auquel est appliqué un coefficient fixé entre 1 et 8 adopté par délibération du conseil municipal par le nombre de bénéficiaires relevant du grade d'attaché territorial,

D'une somme individuelle au plus égale au douzième de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) de deuxième catégorie affectée du coefficient retenu par la délibération du conseil municipal.

L'indemnité calculée dans les conditions énoncées ci-dessus sera attribuée par l'autorité territoriale en fonction du travail réellement effectué à l'occasion des élections. Les agents contractuels de droit public de même niveau exerçant des fonctions de même nature que celles des fonctionnaires bénéficiaires pourront percevoir cette indemnité.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, instaure l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections en décidant des articles suivants :

Article 1 : D'instituer l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections aux agents relevant des situations statutaires suivantes qu'ils soient titulaires ou contractuels :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Fonction ou service (Le cas échéant)
ADMINISTRATIVE	ATTACHES TERRITORIAUX	ATTACHE ATTACHE PRINCIPAL	Accomplissement de travaux supplémentaires à l'occasion participation aux scrutins électoraux, en dehors des heures habituelles de service. Fonction de DGS
ADMINISTRATIVE	ATTACHES TERRITORIAUX	ATTACHE ATTACHE PRINCIPAL	Accomplissement de travaux supplémentaires à l'occasion participation aux scrutins électoraux, en dehors des heures habituelles de service.
TECHNIQUE	INGENIEURS TERRITORIAUX	INGENIEUR INGENIEUR PRINCIPAL	Accomplissement de travaux supplémentaires à l'occasion participation aux scrutins électoraux, en dehors des heures habituelles de service
SOCIAL	EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS	EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS	Accomplissement de travaux supplémentaires à l'occasion participation aux scrutins électoraux, en dehors des heures habituelles de service
SOCIAL	INFIRMIERS TERRITORIAUX EN SOINS GENERAUX	INFIRMIER EN SOINS GENERAUX	Accomplissement de travaux supplémentaires à l'occasion participation aux scrutins électoraux, en dehors des heures habituelles de service

Article 2 : D'étendre le bénéfice de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections aux agents contractuels de droit public de la commune selon les mêmes conditions et modalités que celles applicables aux fonctionnaires des grades et fonctions de référence.

Article 3 : Les agents titulaires ou contractuels employés à temps non complet bénéficient de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections à taux plein sans proratisation.

Article 4 : D'affecter d'un coefficient multiplicateur de 8 le taux moyen de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) de deuxième catégorie.

Article 5 : Lorsqu'un agent est seul à pouvoir bénéficier de ce dispositif, la somme individuelle allouée pourra être portée au quart (ou au

douzième pour les élections, autres que présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes, et les consultations par voie de référendum) de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) de deuxième catégorie, affecté du coefficient retenu à l'article 4.

Article 6 : L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections est versée après chaque tour d'une élection.

Lorsque deux tours d'élections se déroulent le même jour, une seule indemnité est allouée.

Cette indemnité peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte de tours d'élections.

Article 7 : D'autoriser le Maire à fixer les attributions individuelles dans les limites des crédits inscrits au budget et les modalités de calcul de l'I.F.C.E.

Article 8 : L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections n'est pas cumulable avec les IHTS. Cette indemnité est cumulable avec le RIFSEEP.

Article 9 : Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Article 10 : Mme le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

POINT N° 19 : Modification du compte épargne temps (CET)

Vu la délibération n°2015-80 du 09 décembre 2015 instaurant la mise en place du CET au sein de la collectivité de Bouffémont permettant aux agents d'accumuler des droits à congés rémunérés, (congés annuels, RTT, jours fractionnés)

Vu l'avis préalable du comité social territorial ;

Considérant que le compte épargne-temps (CET) permet aux agents d'épargner des congés non pris durant l'année civile en cours, en vue d'une utilisation ultérieure dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant qu'il convient de modifier le CET préalablement instauré en date du 09 décembre 2015 ;

M. POISSON demande des précisions concernant le CST. Mme le Maire lui confirme que celui-ci s'est tenu le 23 juin dernier et qu'il a émis un avis favorable. Elle précise que le compte rendu peut être consulté sur demande.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la modification du CET comme suit :

Article 1^{er} : De modifier le compte épargne-temps au sein de la Mairie de Bouffémont et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

Bénéficiaires du CET :

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public
- Être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein de la collectivité
- Avoir été employé de manière continue au sein de la collectivité et avoir accompli au moins une année de service au jour où il formule sa demande

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- Les fonctionnaires stagiaires
- Les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et des assistants d'enseignement artistique
- Les agents contractuels de droit privé

Ouverture du CET :

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander l'ouverture d'un CET.

➤ Garanties :

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du CET.

Alimentation du CET :

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Le CET est alimenté dans la limite maximum de soixante jours.

Par dérogation, le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un compte-épargne temps au terme de l'année 2024 est fixé à soixante-dix jours ou, pour l'agent dont le nombre de jours épargnés au terme de l'année 2023 excède soixante jours, au nombre de jours épargnés augmenté de dix jours.

Les années suivantes, les jours ainsi épargnés excédant le plafond global des 60 jours prévus peuvent être maintenus sur le compte

épargne-temps ou être consommés selon les modalités définies aux articles 3-1 et 5 du décret du 26 août 2004 susvisé.

L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels, de jours de récupération de temps de travail (si concerné) ou de jours de repos compensateurs :

- **Les congés annuels :**

Les jours de congés annuels, ainsi que les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, peuvent alimenter CET.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Cette durée minimale de congés annuels à prendre sont à proratiser en fonction de la quotité de travail de l'agent à temps non complet ou à temps partiel. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés sur le CET.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont définitivement perdus. Les jours de congés annuels peuvent alimenter le CET, dans la limite de 5 jours par an.

- **Les jours de RTT :**

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail (RTT) peuvent alimenter le CET, dans la limite de 2 jours par an.

Modalités d'utilisation du CET :

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité, qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la commune. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

➤ **Autorisation de l'indemnisation :**

L'agent peut utiliser les jours excédant les quinze premiers jours épargnés sur son CET, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi celles qui suivent :

- L'indemnisation de ces jours selon la réglementation en vigueur : à compter du 26 juin 2026, 83 € brut / jour pour un agent de la catégorie C, 100€ brut / jour pour un agent de la catégorie B et 150 € brut / jour pour un agent de la catégorie A
- Le maintien des jours sur son CET
- L'utilisation des jours sous forme de congé ordinaire

Le plafond annuel de jours indemnissables s'élève à 18 Jours.

➤ **Conséquences de la mobilité et fermeture du CET**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil. L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du CET.

Article 2 :

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à compter du 26 juin 2026 après transmission aux services de l'Etat et publication et notification.

POINT N° 20 : Motion relative à l'évolution du plan d'aménagement de la forêt de Montmorency et à la préservation de ses fonctions écologiques, sociales et climatiques

La parole est donnée à Mme GUADAGNIN qui expose les faits suivants :

« Ce soir, je vous propose d'adopter une motion relative à l'évolution du plan d'aménagement de la forêt de Montmorency et à la préservation de ses fonctions écologiques, sociales et climatiques.

La forêt de Montmorency, massif forestier périurbain de près de 2 000 hectares, est un véritable poumon vert aux portes de Paris. Cinquième massif le plus fréquenté de la région, avec près de 6 millions de visiteurs par an, elle joue un rôle majeur pour le microclimat, la biodiversité, la régulation de l'eau et la santé des habitants.

Depuis 2018, elle est confrontée à une grave crise sanitaire liée à la maladie de l'encre qui affecte les châtaigniers. Si la nécessité d'agir ne fait aujourd'hui aucun doute, les modalités de cette gestion suscitent de nombreuses interrogations parmi les élus, les associations et les usagers de la forêt.

Face aux défis du changement climatique et à la nécessité de préserver durablement ce patrimoine, nous pensons qu'il est essentiel que les choix de gestion reposent sur une approche transparente, concertée et fondée sur les connaissances scientifiques. L'objectif est de mieux concilier la préservation des sols, de la biodiversité, des paysages, de l'accueil du public et la résilience de la forêt face aux évolutions climatiques.

Cette motion ne remet pas en cause les missions de l'Office national des forêts. Elle exprime la volonté de notre Conseil municipal de réaffirmer que les fonctions écologiques, sociales et paysagères de la forêt doivent être pleinement prises en compte dans les futurs choix de gestion.

À travers ce texte, nous demandons davantage de transparence, une concertation renforcée avec les collectivités, les associations et les usagers, ainsi que les moyens nécessaires pour assurer une gestion durable de ce patrimoine commun, que nous avons la responsabilité de préserver et de transmettre aux générations futures.

C'est le sens de la motion que je vous propose d'adopter ce soir. »

M. POISSON demande si cette motion est portée à l'initiative de l'équipe municipale ou si elle s'inscrit dans une démarche collective avec d'autres communes.

Mme GUADAGNIN lui confirme que la commune de Saint-Prix a récemment délibéré sur ce sujet. Elle précise également qu'un travail est mené en partenariat avec les associations ainsi qu'avec le Conseil départemental.

M. POISSON souligne qu'il est nécessaire de « batailler » pour obtenir gain de cause auprès de l'ONF, qu'il qualifie de grande institution. Il insiste sur l'importance d'un soutien collectif dans cette démarche.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve ladite motion.

Départ de M. MAZELLE.

POINT N° 21 : Décisions du Maire

2026-11	Convention de formation avec l'Union des Maires du Val d'Oise
2026-12	Convention de formation avec l'Union des Maires du Val d'Oise
2026-13	Attribution du marché entretien des espaces verts - Lot 1 : tonte des espaces verts VERTE ENTREPRISE
2026-14	Attribution du marché entretien des espaces verts - Lot 2 et Lot 3 : Entretien du verger et du terrain de pétanque
2026-15	Convention d'occupation d'un logement à titre précaire et révocable
2026-16	Convention de formation avec l'UMVO : « Comprendre les documents d'urbanisme »
2026-17	Redevances des forains lors de la fête de la ville
2026-18	Prix de vente du SAJ pour la fête de l'enfance
2026-19	Convention de formation avec l'UMVO : « Comprendre le droit de l'urbanisme »
2026-20	Convention de formation avec l'UMVO : « Relations Elus/Agents »

M. POISSON demande quel prestataire s'est vu attribuer le marché d'entretien des espaces verts pour les lots n° 2 et 3.

Mme le Maire l'informe que ce marché a été attribué à l'association IMAJ, qui a développé une activité d'insertion par l'emploi.

Mme ABBASSI demande sur quels critères la sélection a été effectuée. Mme le Maire précise qu'il s'agit d'un marché public, attribué selon des critères objectifs définis dans la procédure.

Mme ABBASSI s'interroge également sur la possibilité de présenter le bilan d'activité de l'association ainsi que les conclusions de son Conseil d'administration. Elle rappelle que l'association a bénéficié, par le passé, de subventions importantes de la commune, tout en estimant que les actions menées sur le territoire sont restées limitées, avec notamment la création d'un seul emploi.

Mme MERZOUGUI indique que cette demande de présentation correspond également à une attente exprimée par des administrés.

Mme le Maire prend acte de cette demande.

Retour de M. MAZELLE.

POINT N° 22 : Questions diverses

Mme MERZOUGUI souligne que le règlement intérieur du Conseil municipal manque de précision concernant les questions diverses, notamment sur l'obligation de les transmettre 48 heures avant la séance.

Mme le Maire indique qu'en attendant l'adoption d'un nouveau règlement intérieur lors de la prochaine séance, elle s'appuie sur les usages en vigueur. Elle rappelle que M. Michel LACOUX avait instauré une règle prévoyant un délai de 48 heures pour le dépôt des questions diverses, limitées à deux par groupe. Elle précise qu'elle entend maintenir ce fonctionnement et qu'elle ne répondra donc pas aux 31 questions déposées par le groupe Union pour la démocratie communale.

Mme le Maire ajoute que, les usages et coutumes prévalent sur le règlement intérieur. Mme MERZOUGUI lui répond qu'en droit français, les sources du droit sont les textes et la jurisprudence. Elle rappelle avoir déjà déposé, lors des précédents mandats, plus de 3, 4, voire 5 questions diverses. Mme le Maire souligne alors la différence avec les 31 questions présentées cette fois-ci.

Mme MERZOUGUI précise que les questions diverses constituent le seul moment d'échange au cours de la séance. Mme le Maire l'invite à solliciter un rendez-vous en mairie afin de pouvoir échanger plus largement. Concernant « l'affaire du maillot », elle ajoute que certaines des questions déposées l'ont fait sourire, citant notamment : « Maintenez-vous votre version des faits ? ». Elle précise qu'il ne s'agit pas, selon elle, d'une « version des faits », mais de la vérité.

À l'issue de cet échange, Mme le Maire indique qu'elle répondra aux 2 premières questions de chacune des listes. Mme ABBASSI demande également qu'une réponse écrite soit apportée dans un délai de 15 jours. Mme le Maire répond que le délai peut être prolongé jusqu'à 1 mois, puis poursuit la séance.

Union pour la démocratie communale

1) Transparence politique

Durant la campagne municipale, votre liste se présentait comme « sans étiquette ». Pourtant, à l'occasion des récents événements relayés dans les médias, vous avez été présentée à plusieurs reprises comme une élue « divers droite ». Pouvez-vous indiquer clairement aux Bouffémontois quel est aujourd'hui votre positionnement politique ?

Mme le Maire indique que sa position est claire et qu'elle ne s'en est jamais cachée. Elle précise que sa liste est sans étiquette, par respect pour les membres de son équipe. À titre personnel, elle déclare voter divers droite et affirme l'avoir indiqué durant la campagne électorale.

Mme MERZOUGUI précise qu'il s'agit d'une question émanant d'administrés.

Mme ABBASSI indique avoir participé à une réunion publique où Mme le Maire aurait indiqué « sans étiquette ». Des administrés ont déclaré s'être sentis « dupés ». Elle précise qu'elle relaie cette information en sa qualité d'élue de l'opposition.

2) Affaire du maillot

Concernant les événements ayant fait l'objet d'une importante couverture médiatique :

- L'argument de « l'euphorie collective » est-il compatible avec les responsabilités et l'exemplarité attendues d'un maire ?
- Était-il opportun de participer à un rassemblement de rue non encadré ?

Mme le Maire indique n'avoir jamais employé l'expression « euphorie collective ». Elle précise que, contrairement à ce que certains ont relayé, elle n'était pas présente pour festoyer. Elle s'adresse à Mme MERZOUGUI, à qui elle fait la remarque qu'elle a diffusé cette information dès le 31 mai.

Mme MERZOUGUI répond qu'elle n'a relayé cette information qu'une seule fois, le lendemain à 20 h 50, sur la page Facebook du groupe UDC, et estime être dans son droit. Elle ajoute que la vidéo avait précédemment circulé sur le réseau social TikTok.

Mme le Maire indique que ce moment de partage n'a duré que quelques minutes.

Concernant l'exemplarité attendue d'un maire, Mme le Maire affirme qu'elle ne se trouvait pas dans un état « d'euphorie collective », mais au milieu de personnes qui manifestaient leur enthousiasme. Elle précise avoir croisé Mme MERZOUGUI quelques minutes auparavant. Mme MERZOUGUI lui répond qu'elle n'était pas présente avant les faits. Mme le Maire rétorque qu'elle n'était pas présente non plus après ceux-ci, puisqu'elle se rendait à un goûter d'anniversaire.

Mme le Maire estime faire preuve d'exemplarité en étant présente quotidiennement sur le terrain avec son équipe. Elle explique qu'un tee-shirt lui a été remis de manière spontanée et qualifie cette situation de « piège d'opportunité », précisant que les jeunes n'avaient pas anticipé les conséquences de ce geste. Selon elle, la priorité, ce soir-là, était de prévenir tout débordement.

Elle indique avoir constaté trois petits départs de feu et précise être restée en contact permanent avec le centre de secours et la gendarmerie, avec des échanges toutes les cinq minutes. Elle explique que les forces de l'ordre étaient alors mobilisées dans d'autres communes confrontées à des faits beaucoup plus violents.

Mme le Maire regrette que son exemplarité soit remise en cause par certaines personnes qui, selon elle, ne font pas toujours elles-mêmes preuve d'exemplarité.

Elle conclut qu'il ne s'agissait pas d'une présence nécessaire, mais opportune, afin d'aller à la rencontre des jeunes, d'échanger avec eux et de les sensibiliser à la nécessité de ne pas dépasser certaines limites malgré le caractère festif du rassemblement.

Mme ABBASSI demande pourquoi la municipalité n'a pas mis en place une « fan zone », en associant les élus, les associations et les parents d'élèves. Mme le Maire répond que la commune ne disposait ni des moyens logistiques ni des effectifs nécessaires pour organiser et sécuriser un tel dispositif.

M. MAZELLE s'étonne de cette proposition et estime qu'une fan zone aurait pu attirer un public extérieur. Il s'interroge sur la capacité des parents d'élèves à contribuer à la sécurisation d'un tel événement.

Mme ABBASSI répond que cela aurait pu être envisagé avec le concours de la police municipale.

M. MAZELLE estime que ces différentes remarques relèvent de la mauvaise foi.

Mme le Maire ajoute que plusieurs fan zones ont donné lieu à des incidents, précisant que des gendarmes ont notamment été pris pour cible par des tirs de mortiers dans d'autres communes. Elle indique que ces événements ont démontré la difficulté de sécuriser ce type de rassemblement et réaffirme que la commune ne disposait pas des moyens nécessaires pour en assurer l'organisation dans des conditions satisfaisantes.

Mme ABBASSI regrette que la situation en soit arrivée au point de devoir faire appel aux forces de l'ordre et que les jeunes soient considérés comme des primo-délinquants.

M. MAZELLE lui répond que les jeunes n'étaient pas contraints de commettre des actes répréhensibles. Mme ABBASSI indique partager ce constat.

Mme MERZOUGUI fait remarquer que la municipalité a autorisé l'installation d'un téléviseur à proximité des locaux du Secours populaire. Mme le Maire confirme avoir constaté la présence de jeunes sur place, sans trouble à l'ordre public à ce moment-là, hormis des rires et des manifestations de joie. Elle déclare : « Au départ, il n'y avait rien. »

Elle estime que la confiscation du téléviseur aurait suscité de l'incompréhension et de la colère. Elle précise que les élus ont choisi de rester légèrement en retrait tout en n'empêchant pas les jeunes d'exprimer leur joie, dès lors que celle-ci ne troublait pas l'ordre public. Elle déclare : « Quand ils sont venus, on n'a certainement pas fermé la porte. On ne fermera jamais la porte à un dialogue, jamais. »

Bouffémont, c'est vous !

1) Charges Seqens

Depuis plusieurs mois, le bailleur SEQENS procède à des rappels de charges très élevés, mettant de nombreux locataires en difficulté financière. Quel élu est chargé du contact avec l'association des locataires nouvellement créée et quel soutien la commune leur apporte-t-elle sur ce dossier ?

Mme le Maire précise qu'elle-même et Mme BRIEUX assurent la continuité de l'action engagée par l'ancienne municipalité. À ce titre, une subvention de 500 € sera versée dès réception du relevé d'identité bancaire de l'association. Elle confirme par ailleurs l'accompagnement de la Ville afin de maintenir le lien entre l'association et le bailleur Seqens. Les deux parties ont été reçues en mairie et les échanges se poursuivront jusqu'à résolution de la situation.

Le bailleur a reconnu une gestion inadaptée sur une période donnée, concomitante notamment à la guerre en Ukraine et à la hausse des coûts de l'énergie, ce qui a conduit à différer de deux ans la révision des charges. Mme le Maire indique avoir échangé récemment avec le bailleur, qui a procédé à une légère augmentation des charges afin d'éviter à l'avenir des régularisations trop importantes. Ce retard est aujourd'hui en grande partie résorbé. Elle se veut rassurante et souligne que les services municipaux restent pleinement disponibles. Mme BRIEUX et Mme MENDES sont également joignables pour tout échange.

Mme MERZOUGUI indique que le président de l'association était présent en début de séance et précise que l'association est toujours dans l'attente du versement de la subvention. Mme le Maire rappelle que celui-ci est conditionné à la transmission du RIB. Les services sont toujours dans l'attente d'un retour de l'association.

Mme MERZOUGUI signale que certains locataires ont reçu des régularisations pouvant atteindre 4 000 €, alors même qu'ils n'occupaient pas les logements sur la période concernée. Mme le Maire indique avoir déjà été saisie de ce point et invite Mme MERZOUGUI à lui transmettre, hors séance et pour des raisons de confidentialité, les situations précises. Mme MERZOUGUI répond ne pas disposer des noms mais indique que l'association détient les coordonnées nécessaires. Elle ajoute que les retours de l'association sont globalement positifs et soulignent l'écoute de la municipalité.

Un point est également évoqué concernant des demandes de reprographie : Mme le Maire précise que l'Amicale des locataires s'est présentée à l'Espace Eiffel pour la réalisation de 500 copies couleur au format A4. Mme MERZOUGUI reconnaît la nécessité d'un encadrement de ces demandes et indique que la mairie aurait donné son appui. Mme le Maire précise que Mme BRIEUX dispose des éléments d'échanges à ce sujet.

La parole est ensuite donnée à M. POISSON, qui indique avoir fortement encouragé l'association à s'affilier à une confédération afin de renforcer sa capacité d'action face au bailleur, notamment par un appui juridique et la possibilité d'actions collectives. Mme le Maire confirme avoir formulé la même recommandation. L'association indique que cette démarche est en cours.

Mme MERZOUGUI évoque par ailleurs des situations de refus concernant certains locataires. Mme ABBASSI indique que les locataires ont la possibilité d'accéder aux parkings de la gare pour un coût mensuel d'environ 20 €, mais que l'Amicale envisage de ne pas y recourir en raison de l'augmentation des tarifs. Mme le Maire précise ne pas avoir été saisie de ce sujet et invite à un échange si nécessaire.

Enfin, M. MAZELLE fait observer à Mme MERZOUGUI qu'elle ne peut relayer des doléances tout en indiquant ne pas suivre le dossier. Mme MERZOUGUI précise qu'elle se limite à transmettre les remontées du terrain sans intervenir dans leur traitement. Il lui est alors suggéré d'orienter directement les administrés vers les services municipaux. Les échanges devenant confus, Mme le Maire met fin au débat.

2) Tarifs des services 2026

Nous notons que la grille de tarification des services soumise à approbation du Conseil municipal ne couvre que l'année 2026 et non, comme habituellement, l'année scolaire entière. Y a-t-il une modification tarifaire prévue pour entrer en vigueur au 1^{er} janvier 2027 et si oui, quelle en sera la teneur ?

Mme le Maire indique que la réponse a été donnée précédemment.

M. POISSON propose d'aborder la troisième question, suscitant des réactions amusées dans l'assemblée.

Il rappelle l'existence d'un délai raisonnable nécessaire à la préparation des réponses aux questions diverses. Mme le Maire confirme ce point, en précisant que certaines réponses peuvent nécessiter des consultations auprès de la CAPV ou d'autres institutions [les échanges deviennent ensuite inaudibles en raison de prises de parole simultanées].

Mme MERZOUGUI exprime le souhait, en tant que nouveaux élus, de ne pas être confrontés à une forme d'animosité et demande que certaines pratiques ayant suscité des tensions avec l'ancienne opposition ne se reproduisent pas. Elle cite notamment le délai de 48 heures, qui ne figure pas dans le règlement intérieur. Mme le Maire indique ne pas percevoir de difficulté particulière dès lors que ce fonctionnement a été appliqué durant les six dernières années. Elle rejoint par ailleurs la position de Mme ABBASSI en appelant à un travail fondé sur une « intelligence » « collective », et invite les conseillers concernés à échanger sur ces sujets dans un cadre de discussion dédié.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h25.

Le Secrétaire,
Sandrine MENDES



Le Maire,
Karine OKONSKI

