



DÉLIBÉRATION N°2025/07/02

Décision modificative N°1

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération municipale n°2025/02/04 du 25 février 2025 portant sur la dissolution de l'Association Foncière de Remembrement (AFR) de Saint-Leu d'Esserent,

Vu la délibération municipale n°2025/03/03 du 11 mars 2025 portant vote du budget unique de 2025,

Vu la délibération municipale n°2025/03/04 du 11 mars 2025 portant « Autorisations de programme et crédits de paiement » pour les travaux d'aménagement du quartier Jean Macé et du nouveau restaurant scolaire,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 avril 2025 portant dissolution de l'AFR de Saint-Leu d'Esserent,

Vu la délibération municipale n°2025/04/02 du 28 avril 2025 portant sur l'acquisition d'un local en l'état futur d'achèvement,

Considérant la nécessité d'ajuster les crédits budgétaires 2025,

En recettes d'investissement concernant :

- Des recettes supplémentaires attendues au titre de la subvention demandée auprès du Département pour l'acquisition d'un nouveau véhicule de Police Municipale, estimées à 12,5 k€. La dépense est bien prévue budgétairement mais au moment du vote du budget, nous n'avons pas de certitude sur le maintien du dispositif de subvention, ni sur une date de passage en commission départementale.

En dépenses d'investissement concernant :

- Des dépenses réduites liées à l'acquisition du local en l'état futur d'achèvement pour le futur restaurant scolaire Jean Macé en raison d'un ajustement du calendrier et des pourcentages des paiements : la part prévue pour 2025 passe de 35 % à 30 %, soit une diminution de 53 k€,
- Des dépenses supplémentaires pour la création d'une sente reliant la rue Fabre d'Eglantine au stade Thierry Doret pour 19,5 k€ améliorant l'accès pour les usagers et offrant davantage de possibilité de stationnement à proximité.

En recettes de fonctionnement concernant :

- Des recettes supplémentaires portant sur l'excédent de fonctionnement de l'AFR d'un montant de 101,68 € revenant à la commune.

Et dépenses de fonctionnement concernant :

- Des dépenses imprévues résultant d'un trop-perçu lié à une erreur de calcul de la Taxe intérieure sur la consommation finale d'électricité pour l'année 2024, ayant entraîné un versement de 2024 qui s'est élevé à 154 k€ au lieu de 89 k€ soit nécessité d'un remboursement de 65 k€ en 2025,
- Des dépenses réduites sur l'entretien de voirie pour financer en investissement la création d'une sente reliant la rue Fabre d'Eglantine au stade Thierry Doret pour 19,5 k€,

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser la décision modificative suivante du budget de l'exercice 2025 :

Recettes d'investissement			
Compte	Budget	DM	Total Budget + DM
021/01/SG FIN	310 097,21 €	- 46 088,32 €	264 008,89 €
1313/11/PM POLICE	- €	12 500,00 €	12 500,00 €
Total Recettes d'investissement	310 097,21 €	- 33 588,32 €	276 508,89 €

Dépenses d'investissement			
Compte	Budget	DM	Total Budget + DM
2151/10.00/845/ST VO	21 000,00 €	19 420,00 €	40 420,00 €
2313/30/281/JS CANT	376 065,06 €	- 53 008,32 €	323 056,74 €
Total dépenses d'investissement	397 065,06 €	- 33 588,32 €	363 476,74 €

Recettes de Fonctionnement			
Compte	Budget	DM	Total Budget + DM
002/01/SG FIN	568 653,86 €	101,68 €	568 755,54 €
Total Recettes de fonctionnement	568 653,86 €	101,68 €	568 755,54 €

Dépenses Fonctionnement			
Compte	Budget	DM	Total Budget + DM
615231/845/ST VO	137 200,45 €	- 19 420,00 €	117 780,45 €
73928/020/SG FIN	- €	65 610,00 €	65 610,00 €
023/01/SG FIN	310 097,21 €	- 46 088,32 €	264 008,89 €
Total dépenses de fonctionnement	447 297,66 €	101,68 €	447 399,34 €

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

**Le secrétaire de séance,
Christelle TERRE**




**Le Maire,
Frédéric BESSET**

Annexe à la délibération Décision modificative n°1 du 01/07/2025

Mairie de Saint Leu d'Esserent
BUDGET PRIMITIF MAIRIE 2025

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 060-216005777-20250701-DEL20250702-DE

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 1	BP 2025 + DM 1
Charges à caractère général - 011 Achats courants	2 311 770,08	-19 420,00	2 292 350,08
Charges de personnel et frais assimilés - 012	4 311 717,62		4 311 717,62
Atténuation de produits - 014 versement au Fond de péréquation intercommunal et à l'ACSO pour l'attribution de compensation SDIS, voirie et incendie	0,00	65 610,00	65 610,00
			0,00
Virement à la section d'investissement - 023 Autofinancement	310 097,21	-46 088,32	264 008,89
Dotation aux amortissements - 042 comptes 6811 + 6761 et 675 (ventes)	864 593,91		864 593,91
Charges de gestion courante - 65 Indemnités, frais de missions des élus, participations syndicales, CCAS, Résidence autonomie, subv assoc, pertes exercices antérieurs versement SIAE	615 692,36		615 692,36
Charges financières - 66 remboursements des intérêts des emprunts	112 316,47		112 316,47
Charges exceptionnelles - 67 Titres annulés sur exercice antérieur ; chèques cadeaux ; CDP	1 000,00		1 000,00
dotation aux provisions - 68			0,00
TOTAL	8 527 187,65	101,68	8 527 289,33

RAR Dépense fonctionnement 2024	108 430,27		108 430,27
---------------------------------	------------	--	------------

Total BP + RAR	8 635 617,92	101,68	8 635 719,60
-----------------------	---------------------	---------------	---------------------

RECETTES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 1	BP 2025 + DM 1
Excédent de fonctionnement reporté 002	568 653,86	101,68	568 755,54
Atténuation de charges - 013 Remboursement des indemnités journalières	115 000,00		115 000,00
Amortissement subvention - 042	23 873,06		23 873,06
Produits des services - 70 recettes des services communaux	363 700,00		363 700,00
Impôts et taxes - 73	3 469 205,00		3 469 205,00
Fiscalité locale - 731	2 523 080,00		2 523 080,00
Dotations, participations - 74 Dotation Globale de Fonctionnement, participations CAF Ictiva	1 471 418,00		1 471 418,00
Autres produits de gestion courante - 75 Produits des locations, logements et salles	100 110,00		100 110,00
Produits financiers - 76	9,00		9,00
Produits exceptionnels - 77 (essentiellement ventes)			0,00
reprises sur provisions - 78	569,00		569,00
TOTAL	8 635 617,92	101,68	8 635 719,60

RAR Recette fonctionnement 2024	0,00		0,00
---------------------------------	------	--	------

Total BP + RAR	8 635 617,92	101,68	8 635 719,60
-----------------------	---------------------	---------------	---------------------

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 1	BP 2025 + DM 1
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté - 001			
Amortissement subvention-040	23 873,06		23 873,06
Opérations patrimoniales - 041 intégration d'étude - dépense chapitre 23	0,00		0,00
Dotations, fonds divers et réserves - 10 SIAE	38 940,00		38 940,00
Remboursement d'emprunts - 16 le capital	440 715,04		440 715,04
Immobilisations incorporelles - 20 Etudes et logiciels	137 600,00		137 600,00
Subventions d'équipement versées - 204 SE60 éclairage public	185 467,85		185 467,85
Immobilisations corporelles - 21 Investissements terminés dans l'année	1 218 594,68	19 420,00	1 238 014,68
Immobilisation en cours - 23 Investissement en cours sur 2 ans	1 648 360,35	-53 008,32	1 595 352,03
Autres immobilisations financières - 27 (paiement caution pour location véhicule)			0,00
Travaux d'office pour compte de tiers - 45411	10 000,00		10 000,00
TOTAL	3 703 550,98	- 33 588,32	3 669 962,66

RAR Dépense 2024	300 982,01		300 982,01
------------------	------------	--	------------

Total BP + RAR	4 004 532,99	- 33 588,32	3 970 944,67
-----------------------	---------------------	--------------------	---------------------

RECETTES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 1	BP 2025 + DM 1
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté - 001	537 126,77		537 126,77
Virement de la section de fonctionnement - 021	310 097,21	-46 088,32	264 008,89
Produits de cession - 024 Ventes de biens	1 145 000,00		1 145 000,00
Opérations patrimoniales - 041 intégration d'étude - recette chapitre 20	0,00		0,00
Amortissement des immobilisations - 040	864 593,91		864 593,91
Dotations et fonds divers - 10 Fond de compensation de la TVA et taxe d'aménagement	187 600,00		187 600,00
Excédents de fonctionnement capitalisés - 1068	0,00		0,00
Subventions - 13 de la part des partenaires pour les travaux et équipements	164 898,00	12 500,00	177 398,00
Emprunts - 16 Emprunts contractés dans l'année			0,00
Subventions d'équipement versées - 204			0,00
Autres immobilisations financières - 27 (remboursement caution pour location véhicule)			0,00
Remboursement de travaux d'office pour compte de tiers - 45412	10 000,00		10 000,00
TOTAL	3 219 315,89	- 33 588,32	3 185 727,57

RAR Recette 2024	785 217,10		785 217,10
------------------	------------	--	------------

Total BP + RAR	4 004 532,99	- 33 588,32	3 970 944,67
-----------------------	---------------------	--------------------	---------------------



DÉLIBÉRATION N°2025/07/03

Amour d'Enfants – Soutien financier d'un événement

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le courriel initial du 28 mai 2024 de l'association « Amour d'Enfants Picardie » sollicitant la commune pour l'accueil de son évènement annuel intitulé « Olympiades de sports adaptés »,

Considérant que l'association « Amour d'Enfants Picardie » a pour vocation d'améliorer le sort d'enfants en situation de handicap physique, mental ou social, en apportant une aide matérielle à des associations reconnues œuvrant en faveur de l'enfance défavorisée et qu'à cette fin, elle organise régulièrement des actions culturelles, sportives, éducatives et sociales (concerts, manifestations, dîners-débats, actions participatives) destinées à collecter des fonds intégralement reversés à ses associations partenaires,

Considérant l'intérêt général que représente l'engagement de cette association sur le territoire, notamment au travers d'actions réalisées sur les communes voisines (Saint-Maximin, Gouvieux etc.) et sa contribution à la sensibilisation du public et à la solidarité en faveur des enfants en difficulté,

Considérant que lors d'une réunion le 6 novembre 2024, la commune a approuvé la demande présentée par l'Association,

Considérant que l'évènement s'est tenu le 15 mai 2025 et que la commune a contribué à son organisation en mettant à disposition du matériel (barnums, tables, chaises etc.) ainsi qu'en offrant 15 coupes estampillées Saint-Leu d'Esserent,

Considérant que la commune souhaite confirmer son soutien à cet évènement à hauteur de 400 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Décide d'octroyer un soutien financier à hauteur de 400 € à l'évènement annuel organisé le 15 mai 2025 par l'association « Amour d'Enfants Picardie ».
- Dit que la dépense sera imputée à l'article 65888 du budget communal.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250703-DE



Vu pour extrait certifié conforme au registre
Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025
Date de la convocation le 25 juin 2025

**Le secrétaire de séance,
Christelle TERRE**

**Le Maire,
Frédéric BESSET**





DÉLIBÉRATION N°2025/07/04

Services à l'enfance : modification du règlement intérieur

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu la délibération municipale n°2021/06/09 du 02 juin 2021 portant tarifs et règlement intérieur des services à l'enfance,

Vu la délibération municipale n°2024/06/04 du 18 juin 2024 portant modification du règlement intérieur des services à l'enfance,

Considérant que lors de l'élaboration de ce règlement, il a été décidé de ne l'adopter que pour une année scolaire afin de pouvoir y apporter les modifications qui seraient nécessaires,

Considérant les points suivants d'améliorations constatés qui sont intégrés au nouveau règlement 2025/2026 :

- Article 1 : Une précision a été apportée sur les déclarations auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES). Les deux accueils de pause méridienne élémentaire ne sont pas « déclarés » au SDJES et à la CAF, mais leurs règles de fonctionnement répondent aux niveaux de qualité nécessaires au bon accueil des enfants.
- Article 6 : Une règle a été ajoutée : en cas de non-fréquentation d'une activité (pause méridienne, périscolaire...) pendant 1 mois sans communication de votre part, l'accès à l'activité sera fermé. Nous pourrions ainsi programmer plus précisément les besoins d'accueil pour les périodes (nombre d'animateurs, organisation pédagogique etc.),
- Article 9 : Les conditions d'annulation de la pause méridienne et périscolaire dans le cas de l'absence d'un enseignant ont été précisées : avertir le pôle EJS au plus tard le jour même avant 11h afin de garantir la sécurité des enfants et d'éviter le gaspillage alimentaire (limitation des commandes ou du réchauffage).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve le nouveau règlement des services à l'enfance pour l'année 2025/2026 ci-joint.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250704-DE



Vu pour extrait certifié conforme au registre
Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025
Date de la convocation le 25 juin 2025

**La secrétaire de séance,
Christelle TERRE**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'CT' or similar, written over a circular stamp.

**Le Maire,
Frédéric BESSET**



REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026 - Service à l'enfance

Validé par délibération du Conseil Municipal en date du 1er juillet 2025

Ce document est à conserver, il vous accompagnera tout au long de l'année

Attention : des modifications ont été apportées et sont repérables par un trait en marge.

Sommaire

Article 1 : Services	p.1
Article 2 : Population concernée	p.1
Article 3 : Objectifs	p.2
Article 4 : Localisation et jours d'ouverture	p.2
Article 5 : Horaires	p.3
Article 6 : Modalité d'inscription	p.3
Article 7 : Tarification	p.4
Article 8 : Réservation et annulation	p.5
Article 9 : Facturation	p.7
Article 10 : Fonctionnement	p.8
Article 11 : Comportement de l'enfant et relationnel avec les familles	p.8
Article 12 : Santé de l'enfant	p.8
Article 13 : Tenues vestimentaires et objets personnels	p.9
Article 14 : Droit à l'image	p.9
Annexe 1 : Contacts utiles du service enfance	p.10

Coupon réponse à retourner

Article 1 : SERVICES

Les services à l'enfance ont pour vocation d'accueillir les enfants.

La collectivité est dotée de trois accueils déclarés au Service Départemental de la jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) :

- Le périscolaire Jean Baptiste Clément : matin et soir et pause méridienne maternelle
- L'accueil Jules Ferry : matin et soir et pause méridienne maternelle ; accueil de loisirs mercredi ou vacances scolaires (en fonction des périodes d'ouverture)
- L'accueil de loisirs rue du 8 mai 1945 : accueil de loisirs mercredi ou vacances scolaires

Et de deux accueils de pause méridienne élémentaire non déclarés au SDJES et à la CAF :

- Le secteur Jean Baptiste Clément
- Le secteur Raymonde Carbon

Article 2 : POPULATION CONCERNÉE

Les services périscolaires (*matin, pause méridienne, soir*) sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Leu d'Esserent de la toute petite section au CM2.

L'accueil de loisirs (*mercredis et vacances scolaires*) est ouvert à tous les enfants :

- Scolarisés à partir de 3 ans. « Scolarisés » s'entend par un enfant qui fréquente l'école. Le critère retenu n'est donc pas l'inscription à l'école (qui peut se faire plusieurs mois avant l'entrée à l'école) mais bien la scolarisation effective de l'enfant.
- Jusqu'à leur rentrée en 5ème au collège.

Article 3 : OBJECTIFS

Dans une démarche concertée entre les élus, les techniciens du pôle Education, Jeunesse et Sports, les représentants élus des parents d'élèves et les parents volontaires, le Projet Educatif des services à l'enfance et jeunesse est actualisé pour la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2026.

Les orientations de la ville pour le projet éducatif sont définies autour de trois axes :

- L'épanouissement personnel
- La socialisation
- La citoyenneté

Avec un pilier indispensable :

La qualité des relations avec les familles est essentielle dès la construction du projet éducatif et tout au long de ses déclinaisons dans les différents projets pédagogiques et d'animation.

Le projet éducatif est une pièce centrale des accueils collectifs de mineurs (ACM).

Il est un engagement vis-à-vis des parents (article R227-26 du code de l'action sociale et des familles) qui confient leurs enfants à l'organisateur et peuvent le confronter à leurs attentes et à leurs propres valeurs.

C'est une feuille de route pour le responsable de l'accueil et l'équipe d'encadrement, qui sont chargés de construire et de décrire l'opérationnalité de ce projet dans un projet pédagogique qui définit les points suivants : *nature des activités, temps d'activités et de repos, participation des mineurs, fonctionnement de l'équipe, locaux utilisés, accueil des enfants en situation de handicap, modalités d'évaluation de l'accueil.*

Article 4 : LOCALISATION ET JOURS D'OUVERTURE

Ces services sont assurés dans différents locaux de la collectivité :

- **Périscolaire matin et soir** : Bâtiment municipal Jules Ferry (*Avenue Jules Ferry*) et bâtiment maternel de l'école primaire Jean-Baptiste Clément (*Avenue de la Commune de Paris*)
- **Restauration scolaire** : *Jean Macé* (*Avenue Jules Ferry*) et *Jean-Baptiste Clément* (*Avenue de la Commune de Paris*)

- **Accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)** : les enfants sont accueillis en fonction de deux périodes dans l'année :

- Hivernale : de la rentrée scolaire de septembre jusqu'aux vacances d'hiver inclus sur l'accueil Jules Ferry (avenue Jules Ferry)
- Estivale : après les vacances d'hiver jusqu'au mois d'août inclus sur le centre de loisirs municipal (rue du 8 mai 1945)

En fonction des effectifs, les deux structures pourront être ouvertes.

Le centre de loisirs ferme ses portes les jours fériés et pendant les vacances de Noël.

Article 5 : HORAIRES

Horaires des accueils en période scolaire : Lundi, mardi, jeudi, vendredi		
Périscolaire du matin		7h30 à 8h30
Pause méridienne		11h30 à 13h30
Périscolaire du soir		16h30 à 17h30
		17h30 à 18h30
L'accueil de loisirs du MERCREDI en période scolaires		
Péricentre*		7h30 à 8h30
Accueil		8h30 à 9h00
Deux possibilités de réservation	En demi-journée	9h00 à 13h20 : Demi-journée (<i>repas inclus</i>) Accueil des familles : 13h20 - 13h40
	En journée	9h00 à 17h00 : Journée (<i>repas et goûter inclus</i>)
Accueil		17h00 à 17h30
Péricentre*		17h30 à 18h30
L'accueil de loisirs - VACANCES SCOLAIRES Lundi au vendredi		
Péricentre*		7h30 à 8h30
Accueil		8h30 à 9h00
En journée		9h00 à 17h00 : Journée (<i>repas et goûter inclus</i>)
Accueil		17h00 à 17h30
Péricentre*		17h30 à 18h30

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES, LA RÉSERVATION SE FAIT UNIQUEMENT À LA JOURNÉE.

* Possibilité de réserver le péricentre du matin et/ou soir.

Le péricentre du matin et soir est facturé en complément de la journée ou demi-journée

Le respect des plages horaires est obligatoire afin de ne pas perturber le fonctionnement des activités proposées aux enfants. Certaines activités ont des horaires particuliers (sorties, intervenant...).

Vous êtes informés de ces horaires exceptionnels et tenus de les respecter ainsi que des lieux d'accueils et de péricentre.

Article 6 : MODALITÉ D'INSCRIPTION

Pour les enfants **n'ayant jamais fréquenté les services à l'enfance**, une inscription administrative est nécessaire. Les documents sont disponibles sur le site de la ville. Les parents doivent :

- > Remplir le document « Dossier unique d'inscription »,
- > Fournir des pièces obligatoires (carnet de vaccination, attestation d'assurance 2025/2026, et dernier avis d'imposition du foyer, livret de famille, Protocole d'Accueil Individualisé si nécessaire...)
- > Accepter les termes de ce règlement intérieur en retournant le coupon-réponse joint au présent règlement dûment complété et signé.

Chaque famille doit **à tout moment** mettre à jour ses **informations et documents** via le portail famille, par mail (correspondance.ejs@saintleudesserent.fr).

Les responsables de l'enfant doivent fournir :

- > L'avis d'imposition établi en 2025 (sur les revenus de 2024) au plus tard avant le 17 août 2025
- > L'attestation d'assurance scolaire 2025/2026 et le coupon-réponse du règlement intérieur au plus tard avant le 11 juillet 2025
- > Les réservations pour l'année scolaire seront à réaliser au plus tard dans les délais (article 8).

ATTENTION, pour tout dossier incomplet, les droits d'accès aux services à l'enfance ne seront pas ouverts.

D'autre part, vous devez être à jour du règlement de vos factures antérieures ou à défaut être entré dans une démarche de régularisation.

En cas de non fréquentation d'une activité (pause méridienne, périscolaire...) pendant 1 mois sans communication de votre part, l'accès à l'activité sera fermée. Nous pourrions ainsi programmer plus précisément les besoins d'accueil pour les périodes (nombre d'animateurs, organisation pédagogique etc.)

Article 7 : TARIFICATION

La ville applique pour l'ensemble des services à l'enfance le barème N°3 établi par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise. Les tarifs sont établis en fonction des revenus et de la composition de la famille.

En absence de déclaration de ressources de la famille, le tarif maximum de chaque activité sera appliqué.

La facturation est calculée en fonction de l'heure de présence de l'enfant, prenant en compte les horaires de l'article 5 « Horaires et jours d'ouvertures ».

	Composition de la famille	Ressources mensuelles du foyer (RM)		
		Inférieures ou égales à 550 €	De 551€ à 4500€	Supérieures à 4500 €
Barème n° 3 de la CAF	1 enfant	0,18 €	RM x 0,28% / 8	1,58 €
	2 enfants	0,17 €	RM x 0,26% / 8	1,46 €
	3 enfants	0,15 €	RM x 0,24% / 8	1,35 €
	4 enfants	0,14 €	RM x 0,22% / 8	1,24 €
Prix du repas		0,80 €	1 €	1,20 €

Le prix du repas est à ajouter au tarif horaire.

Cette mise en place correspond à l'inscription au dispositif national « cantine à 1€ »

Le prix du goûter (0,50 €) est à ajouter au tarif horaire.

Les tarifs des enfants extérieurs à Saint-Leu d'Esserent

Pour le centre de loisirs un forfait journée sera appliqué :

24 € pour habitants de l'ACSO

30 € pour les habitants hors de l'ACSO

Pour la pause méridienne et périscolaires matin et soir, une majoration de 1,55 est appliquée sur les tarifs du barème 3 de la CAF pour les enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent.

Pour les enfants du personnel municipal le tarif Lupovicien sera appliqué pour l'ensemble des services.

Article 8 : RÉSERVATION ET ANNULATION

Les moyens de réservation, de modification et d'annulation :

- Sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintLeuEsserent60340/accueil>
- Par mail : à l'adresse mail correspondance.ejs@saintleudesserent.fr

Aucune demande ne sera prise en compte par téléphone.

PRIORISATION des réservations pour le centre de loisirs des vacances scolaires :

En fonction de la capacité d'accueil déterminée et de la date et heure de réservation, une liste d'attente des familles sera établie selon les priorisations suivantes :

- 1) Enfants Lupoviciens
- 2) Enfants extérieurs scolarisés à Saint-Leu d'Esserent
- 3) Enfants extérieurs

Chaque réservation donnera lieu à une confirmation.

Date butoir de réservation du centre de loisirs :

Les dates butoirs de réservation du centre de loisirs sont données à titre indicatif. La réservation définitive de la journée est déterminée en fonction de la capacité d'accueil de la période.

Centre de loisirs du mercredi en période scolaire (10 jours ouverts : hors weekend et jour férié)	
2025	2026
Septembre : Mercredi 20 août	Février : Mercredi 21 janvier
Octobre : Mercredi 17 septembre	Mars : Mercredi 18 février
Novembre : Mercredi 22 octobre	Avril : Mercredi 18 mars
Décembre : Mercredi 19 novembre	Mai : Mardi 21 avril
Janvier : Lundi 22 décembre	Juin/juillet : Mardi 19 mai

Centre de loisirs pendant les vacances scolaires (15 jours ouverts : hors weekend et jour férié)	
2025	2026
Automne : Lundi 29 septembre	Hiver : Lundi 26 janvier
	Printemps : Vendredi 20 mars
	Juillet et août : Lundi 15 juin

Délai de réservation et d'annulation :

Les réservations sont à effectuer avant la date butoir.

Le périscolaire (matin et soir) et la restauration scolaire		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 2 jours ouvrés avant le jour de la réservation : hors weekend et jour férié <i>exemple : jeudi pour le lundi etc.</i> <i>périscolaire matin : 7h30 - périscolaire soir avant 16h30</i> <i>pause méridienne : 11h30</i>	
Majoration	Demande de réservation moins de 48h ouvrés avant le jour souhaité et sous réserve des places disponibles	3 fois le montant normalement facturé
Annulation	Plus de 48 heures (jours ouvrés : hors weekend et jour férié) sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 48 heures (jours ouvrés : hors weekend et jour férié) Par mail correspondance.ejs@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

L'accueil de loisirs du mercredi en période scolaire		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 10 jours ouvrés : hors weekend et jour férié avant le 1 ^{er} mercredi du mois	
Majoration	Demande de réservation 48h avant le mercredi concerné et sous réserve des places disponibles	2 fois le montant normalement facturé
Annulation	Plus de 10 jours ouvrés avant la date réservée sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 10 jours ouvrés avant la date réservée Par mail correspondance.ejs@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 15 jours ouvrés : hors été, weekend et jour férié Avant le 1 ^{er} jour de la période	
Majoration	Demande de réservation 48h avant le jour souhaité, sous réserve des places disponibles et des règles de priorisation	2 fois le montant normalement facturé
Annulation	Plus de 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période Par mail correspondance.ejs@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

Pour les réservations hors délais, une notification de refus vous sera adressée par BL Enfance. Merci de contacter le pôle Education Jeunesse et sports (EJS) qui étudiera votre demande compte tenu de son caractère grave et imprévisible.

Article 9 : FACTURATION

La facturation détaillée est mensuelle et mise à disposition sur le portail famille. Elle est établie en fonction des réservations aux services. Les factures sont calculées en fonction du pointage. Tout accueil débuté est dû.

Pour les cas suivants, aucune facturation ne sera appliquée :

> Les sorties scolaires

> La maladie de l'enfant, à l'exception du premier jour, sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance et sous réserve d'avoir prévenu sur le portail famille ou par écrit **dans les 48 heures**.

Attention : Les convenances personnelles, congés ou arrêt maladie des parents ne sont pas pris en compte.

> La radiation définitive en cours d'année scolaire

Attention, les services à l'enfance (périscolaire, pause méridienne) et l'école ont des fonctionnements autonomes. Lors de l'absence d'un enseignant, **les familles doivent impérativement prévenir de l'absence de leur enfant** le pôle EJS au plus tard le jour même avant 11h afin de garantir la sécurité des enfants et d'éviter le gaspillage alimentaire (limitation des commandes ou du réchauffage).

Dans le cas contraire, la facturation sera appliquée.

Modalités de règlements

Votre règlement à l'ordre du Trésor Public et à adresser au Centre d'encaissement du Trésor Public des Yvelines dans un délai maximum d'un mois

A l'adresse suivantes :

Centre d'encaissement des finances publiques - TSA 61110 - 78924 YVELINES CEDEX 9

IBAN : FR13 3000 1007 96C6 0200 0000 064

Modes de règlement

- Par prélèvement automatique en vous rapprochant du service enfance (correspondance.ejs@saintleudesserent.fr ; 03.44.56.87.16)
- Par chèque, en annotant ce dernier du numéro de la facture
- En espèces dans la limite de 300€ et par carte bancaire auprès d'un buraliste partenaire (liste disponible sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Par carte bancaire, sur internet (<https://www.payfip.gouv.fr>), procédure ci-dessous :

Identifiant : 034923
(Code spécifique à la commune de Saint-Leu d'Esserent)

L'année en cours

N° titre
(en bas de la facture)

Chiffre « 1 »

D'éventuels désaccords sur les jours facturés doivent être formulés par écrit dès la réception de la facture et avant la date limite de paiement. Les éventuelles régularisations apparaîtront sur la facture du mois suivant.

En cas de difficultés financières, vous avez la possibilité d'en faire part au Trésor Public ou de prendre contact avec le pôle solidarité municipal au 03 44 56 60 02.

Mairie, 14 place de la Mairie - 60340 Saint-Leu d'Esserent - Tél. 03 44 56 87 00 - Fax. 03 44 56 87 17 - www.saintleudesserent.fr

Article 10 : FONCTIONNEMENT

Les temps d'accueil sont assurés par le personnel communal.

Pour le bien-être des enfants et le respect du travail des encadrants, les parents sont priés de respecter les horaires d'accueil indiqués à l'article 5 « horaires et jours d'ouverture » de ce règlement.

Les familles sont tenues de confier leurs enfants à un membre de l'équipe d'animation.

En cas de retard, les parents doivent avertir le service concerné (*cf. annuaire annexe*), une majoration sera alors facturée.

Des retards répétés feront l'objet d'un avertissement écrit, puis en cas de récurrence entraîneront une exclusion temporaire du service.

Les départs anticipés pourront être acceptés à titre exceptionnel, sur présentation d'une décharge de responsabilité.

Dans le cas où exceptionnellement une tierce personne jusque-là non autorisée devrait récupérer l'enfant, veuillez le déclarer préalablement par écrit en utilisant le document type « autorisation de prise en charge exceptionnelle ».

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'aux responsables légaux de l'enfant et/ou aux personnes autorisées et désignées sur le portail famille.

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul nos services, vous devez au préalable le notifier via le portail famille ou remplir le document type « autorisation de sortir seul »

Les documents types sont téléchargeables sur le site de la mairie ou disponibles aux différents accueils.

Temps du repas

Dans le respect de la loi EGALIM, la collectivité met en avant les circuits courts, des menus végétariens à raison d'un repas par semaine au minimum, un élément BIO par jour minimum et accentue la lutte contre le gaspillage alimentaire. Les familles peuvent choisir un régime particulier (repas sans porc ou végétarien) à l'inscription de leur enfant.

La restauration scolaire est un lieu de vie collective.

De même, les jeux avec la nourriture, comme le non-respect du matériel ne sont pas tolérés.

Les enfants peuvent, à leur initiative et selon leurs capacités, participer à l'organisation du repas (débarrassage et/ou nettoyage des tables, service des plats, remplissage de brocs d'eau). Ceci est essentiellement réalisé pour développer l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant.

Article 11 : COMPORTEMENT DE L'ENFANT ET RELATIONNEL AVEC LES FAMILLES

Les règles sont indiquées dans les projets pédagogiques accessibles sur le portail famille.

Article 12 : SANTÉ DE L'ENFANT

Désireux d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, en cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et/ou fiévreux, il ne sera pas admis dans nos services. Si les symptômes se déclarent pendant l'accueil, les familles devront venir chercher leur enfant

En cas de crise sanitaire, la collectivité s'engagera dans la stricte application des mesures sanitaires préconisées par l'Etat (protocoles sanitaires de l'Education Nationale et des Accueils Collectifs des Mineurs).

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. Si l'enfant a des poux, il doit être traité avec les produits appropriés.

La famille d'un enfant bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) informe la collectivité dès la demande d'inscription. Le dossier de PAI est à retirer à l'école.

A la demande de la famille, ou sur proposition de la collectivité, un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) peut être mis en place pour prendre en compte les besoins spécifiques de l'enfant.

L'accueil spécifique d'un enfant souffrant de maladie chronique ou en situation de handicap est réalisé en concertation avec les familles d'une manière individuelle en s'adaptant si possible à ses besoins.

Si une famille souhaite transmettre des informations confidentielles ou si elle a des observations particulières qu'elle juge utile de porter à la connaissance du personnel (traitement en cours, précautions particulières à prendre hors PAI...), elle peut le faire sous enveloppe fermée.

La présence de médicaments au sein de nos structures fait l'objet d'une réglementation stricte. Les responsables légaux doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments de leur enfant, le matin et/ou le soir. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant devra être signalée à son arrivée au professionnel.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils, les parents doivent fournir les boîtes de médicament marquées au nom de l'enfant avec une copie de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite d'administrer les médicaments.

Sécurité

Selon la gravité (traumatismes, blessures à la tête), les parents sont informés des premiers soins effectués.

Les structures d'accueils possèdent un registre d'infirmerie tenu à jour par l'équipe d'animation.

Les enfants victimes d'accidents corporels importants feront l'objet d'un appel aux services d'urgences puis à la famille. Si l'enfant est transféré à l'hôpital, le responsable légal de l'enfant devra également s'y rendre.

Article 13 : TENUES VESTIMENTAIRES ET OBJETS PERSONNELS

Pour faciliter la vie de l'enfant au sein de nos accueils, pour sa sécurité et son bien-être :

- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom.
- Il doit être habillé de manière pratique, adaptée à la saison, au planning d'activités (*chaussures fermées, chapeau, pantalon de sport, vêtement de pluie...*)
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles ...(*dangereux lors des animations*),
- Il ne doit pas apporter de téléphone portable, d'appareil connecté, de jeux ou de jouets personnels, ni de sucreries.
- Les enfants doivent apporter leurs gourdes marquées à leurs noms.

La collectivité ne pourra être tenue responsable de tout manquement à ces préconisations.

Article 14 : DROIT À L'IMAGE

Dans le dossier unique d'inscription, ou via le portail famille, chaque famille doit donner son autorisation ou son refus de photographier son enfant. Lors de l'acceptation, les parents donnent le droit à la municipalité de publier les photos de leurs enfants uniquement au sein des réseaux de communication de la collectivité (*info mairie, site et Facebook de la ville ...*)

Le Maire

Frédéric BESSET

La Maire-adjointe Education Jeunesse

Christelle TERRE




ANNEXE 1

Contacts utiles du Pôle Éducation Jeunesse et Sport

POUR JOINDRE LE PÔLE EJS

> Pour faciliter vos demandes, un numéro et un mail

Tél : 03 44 56 87 16

correspondance.ejs@saintleudesserent.fr

POUR JOINDRE LES RÉFÉRENTS DE SECTEUR (PÉRISCOLAIRE ET PAUSE MÉRIDIENNE) :

> Pour le groupe scolaire Jean Baptiste Clément :

Tél : 06 76 41 99 25

referent.jbc@saintleudesserent.fr

> Pour le groupe scolaire Raymonde Carbon :

Tél : 06 76 41 07 00

referent.rc@saintleudesserent.fr

POUR JOINDRE LE CENTRE DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES) :

Période hivernale de la rentrée scolaire de septembre jusqu'aux vacances d'hiver inclus sur l'accueil Jules Ferry (avenue Jules Ferry)

Tél : 06 76 41 07 00 | 06 73 24 37 16

referent.rc@saintleudesserent.fr

Période estivale : après les vacances d'hiver jusqu'au mois d'août inclus sur le centre de loisirs municipal (rue du 8 mai 1945)

Tél : 06 76 41 99 25 | 06 73 24 37 16

referent.jbc@saintleudesserent.fr

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250704-DE



COUPON REPONSE 2025/2026 FAISANT PARTIE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES

À retourner au plus tard le 11 juillet 2025

Je soussigné(e) _____

Responsable légal de l'enfant _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du 2025/2026 du service enfance de la Mairie de Saint Leu d'Esserent ainsi que l'annexe.

Et m'engage à le respecter dans son intégralité et sans réserve.

Fait à _____ le _____

Signature :



DÉLIBÉRATION N°2025/07/05

Synthèse des services municipaux rendus aux élèves des écoles 2025-2026

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de l'Education Nationale,

Vu la délibération n°2024/06/05 du 18 juin 2024 portant sur la synthèse 2024/2025 des services rendus aux écoles,

Considérant la nécessité de mettre en valeur le haut niveau d'engagement de la commune dans le domaine de l'enseignement primaire (classes maternelles et élémentaires),

Considérant la nécessité de transmettre un document écrit pour information aux partenaires de l'Education Nationale et aux représentants des parents d'élèves afin de valoriser le soutien à l'éducation des élèves Lupoviciens,

Considérant la nécessité de mettre à jour chaque année la synthèse des services rendus aux écoles afin d'y intégrer les évolutions,

Considérant la nécessité que la politique municipale d'aide aux écoles s'inscrive dans l'effort collectif sur la bonne gestion des dépenses,

Considérant que la politique enfance de la commune repose également sur un grand nombre de services municipaux,

Considérant la liste suivante des services rendus aux écoles (voir le détail dans document annuel joint) :

- Le service scolaire : interlocuteur principal, porte d'entrée de toutes les demandes
- Les bâtiments : définition et modalité de mise à disposition
 - Bâtiments scolaires
 - Gymnases
 - Salle Art et Culture
 - Mise à disposition de matériels pour les fêtes des écoles

- La gestion du personnel
 - Le maintien de la mise à disposition d'une ATSEM dans chaque classe maternelle permet de continuer à renforcer l'appui éducatif de la collectivité pour un meilleur accompagnement dans le développement de l'enfant dès le premier cycle scolaire. Et cela dans un contexte budgétaire de moins en moins favorable pour les collectivités avec la diminution progressive de leurs ressources.
- Le service technique : définition et modalité des interventions dans les écoles des agents de la ville
- Le soutien financier : maintien de la revalorisation du budget alloué par enfant et rappel des soutiens exceptionnels
- Le matériel pédagogique et les travaux
- La procédure de Service Minimum d'Accueil (SMA)
- Les interventions culturelles :
 - La médiathèque
 - Le service patrimoine
 - L'école des arts
- Les interventions pédagogiques de la Police Municipale
- Les interventions du service des sports, notamment le rappel des actions menées dans le cadre du label Terre de Jeux

Considérant que les compléments apportés au document sont :

- En préambule, l'ajout de l'ouverture de la maison petite enfance en début 2025, ce qui permettra entre autres de renforcer la liaison halte-jeux / écoles maternelles.
- Précision sur les lois Egalim du 30 octobre 2018 pour la réduction du gaspillage alimentaire ainsi que la loi climat et résilience du 22 août 2021 appliquées dans nos restaurants scolaires.
- En 2024, les fenêtres du 1er étage de l'école élémentaire Raymonde Carbon ont été changées. Durant l'année 2025 seront changées les fenêtres des deux classes du rez-de-chaussée.
- En fonction des besoins, le mobilier des écoles peut être renouvelé. La demande doit être effectuée dans le cadre de la préparation budgétaire annuelle, en fin d'année civile pour l'année suivante.
- La mise en place des interventions musicales est issue d'un partenariat entre les écoles, l'éducation nationale et la municipalité.
- Les grandes lignes des projets sont fixées en fin d'année scolaire pour l'année à venir.
- Depuis 2022/2023, le travail effectué dans le cadre des interventions fait l'objet d'une restitution de fin d'année qui se tient à la salle Art et Culture.
- Le service Patrimoine propose des ateliers pédagogiques à destination des scolaires.
- Dans le cadre des PPMS, les écoles seront équipées en 2025 d'un système d'alerte dédié par la société MY KEEPER. Une information aux équipes d'enseignants sera programmée.
- Dans les groupes scolaires, une rénovation progressive des cours d'école est programmée sur plusieurs années, débutant en 2025. Ce phasage permet d'assurer la continuité des activités scolaires tout en modernisant les espaces extérieurs. Les aménagements incluent notamment la création d'un parcours vélo ainsi que le marquage de nouveaux jeux au sol, visant à favoriser l'activité physique et les temps de récréation dynamiques.
- En parallèle, une action sportive a été proposée à l'ensemble des classes maternelles, permettant à tous les jeunes élèves de découvrir de manière ludique et encadrée diverses disciplines sportives, adaptées à leur âge et à leur motricité.
- Une semaine olympique s'est déroulée en 2025 au gymnase Jean Macé, permettant aux participants de découvrir différentes activités sportives telles que le skateboard, le double Dutch, le football freestyle et les échasses urbaines. Cet événement a favorisé l'accès à des pratiques sportives variées, encouragé l'esprit d'équipe, la convivialité entre les jeunes, et renforcé les liens communautaires autour des valeurs olympiques. La collectivité souhaite maintenir et développer ces valeurs conformes à celles du projet éducatif de la Ville.
- En 2025, dans le cadre des règles financières établies pour les séjours de fin d'année, la municipalité a apporté un soutien financier à la semaine verte organisée à la Base de loisirs pour deux classes de l'école Jean-Baptiste Clément.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Donne un avis de principe favorable à la synthèse des services municipaux rendus aux élèves des écoles pour l'année scolaire 2025/2026, telle que précisée dans le document joint à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET





Synthèse des services municipaux rendus aux élèves des écoles

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

PRÉAMBULE :

Saint-Leu d'Esserent est une ville de 4700 habitants très mobilisée sur les enjeux de l'enfance. Pour favoriser le renouvellement de notre population, la commune, avec le soutien d'aménageurs, a augmenté récemment son nombre de logements de 11 % par la construction d'environ 220 logements et va poursuivre par une hausse de 4% du parc soit 80 logements.

Afin de pouvoir satisfaire la demande des familles sur la commune, une maison de la petite enfance a ouvert ses portes début 2025. Un relais petite enfance a vu le jour en 2022 et a intégré les locaux de la maison petite enfance pour accompagner les familles et les assistantes maternelles. Des passerelles avec les écoles maternelles et les accueils de loisirs facilitent l'arrivée des futurs petits élèves à l'école.

Pour les enfants plus âgés, notre territoire est doté de trois écoles (une maternelle, une élémentaire et un groupe scolaire regroupant la maternelle et l'élémentaire) avec en 2024, 463 enfants sur 19 classes réparties en deux pôles géographiques.

Il y a également sur le territoire le collège Jules Vallès et l'institut médico éducatif « Le Clos du Nid de l'Oise ».

Dans une démarche concertée entre les élus, les techniciens du pôle Éducation, Jeunesse et Sports, les représentants élus des parents d'élèves et les parents volontaires, le Projet Éducatif des services à l'enfance et jeunesse a été actualisé pour la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2026.

Les orientations de la ville pour le projet éducatif sont définies autour de trois axes :

- L'épanouissement personnel
- La socialisation
- La citoyenneté

Avec un pilier indispensable :

- La qualité des relations avec les familles est essentielle dès la construction du projet éducatif et tout au long de ses déclinaisons dans les différents projets pédagogiques et d'animation.

Le projet éducatif est accessible sur le site de la ville, sur le portail famille. Il est transmis aux services de la caisse d'Allocations familiales (partenaire financier) et au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) qui habilitent les accueils de loisirs.

A la suite de l'écriture du projet éducatif, un travail de réécriture des projets pédagogiques des accueils de loisirs a été entrepris avec l'ensemble des agents du service enfance. Ces projets sont accessibles sur le portail famille et transmis aux familles et aux agents qui encadrent les enfants.

En complément du soutien aux écoles, les services à l'enfance de la ville sont les suivants :

- Le périscolaire qui accueille de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 avec une fréquentation moyenne de :
 - 11% des enfants solarisés pour l'accueil du matin
 - 28% pour l'accueil du soir
- La restauration scolaire accueille en moyenne 68% des enfants scolarisés et applique la loi Egalim du 30 octobre 2018 pour la réduction du gaspillage alimentaire ainsi que la loi climat et résilience du 22 août 2021.
Depuis mars 2024, les préparateurs culinaires municipaux cuisinent les jeudis midi des entrées avec des produits locaux en circuit très court. Depuis le 5 juin 2025, deux entrées sont réalisées les mardis et jeudis midi.
- Le centre de loisirs des mercredis accueille 12% des enfants scolarisés.
- 25 jeunes ont été élus au Conseil Municipal des Jeunes pour la période 2024/2026 dont 4 jeunes issus du premier mandat.

I. Objet de la démarche d'accompagnement

Cette démarche de la commune a pour objet de reconnaître et de développer annuellement le partenariat entre les écoles de la ville et les différents services de la commune qui interviennent au service des écoles, des enfants accueillis et de leur famille.

Cette démarche permet aux actions et moyens mis à disposition de bénéficier à l'ensemble des élèves scolarisés à Saint Leu d'Esserent de façon équitable.

II. Description du soutien municipal aux écoles de la ville

Les domaines de soutien de la collectivité coordonnés par le service Scolaire du Pôle Education, Jeunesse et Sport sont les suivants :

A. Bâtiments

Bâtiments scolaires :

Mise à disposition pendant les périodes scolaires de 4 bâtiments pour les trois écoles, avec un restaurant scolaire à immédiate proximité (piétonne et sécurisée) de chaque pôle (dont un restaurant construit en 2017 qui fonctionne en mode « self-service »).

Depuis 2023, La commune a engagé une réflexion structurante de création d'un îlot Jean Macé autour de l'école maternelle, avec des logements, des commerces, et un nouveau restaurant scolaire sous forme de self, ainsi qu'un préau, qui seront financés par la vente de terrains municipaux au promoteur. Ce projet de construction pour le secteur qui n'est pas doté aujourd'hui d'une structure de restauration moderne est en cours de conception.

Mise à disposition sur demande et en concertation avec les services de la ville, des bâtiments scolaires pour des réunions d'enseignants et des stages de remise à niveau lors des vacances (ex : Ecole Ouverte, Stage de réussite), sous conditions de compatibilité avec des travaux éventuels et de faisabilité du nettoyage supplémentaire nécessaire.

Gymnases :

Mise à disposition de deux gymnases selon un planning établi annuellement en septembre de 6h hebdomadaires pour chaque école (heures réparties du lundi au vendredi sur la salle principale et une salle annexe des gymnases en fonction des sports proposés). Pour mémoire, le complexe Pascal Grousset est également occupé par le collège Jules Vallès 40 heures hebdomadaires sur 36 semaines soit 1400 heures par an.

Salle Art & Culture :

La municipalité peut accepter la mise à disposition de cette salle qui permet d'accueillir 380 personnes debout et 240 personnes assises aux écoles de la ville.

Cette mise à disposition est soumise à l'accord de la collectivité et fait l'objet d'un protocole à envoyer au service scolaire 2 mois avant l'évènement. Dans le cadre des spectacles scolaires organisés par les écoles dans cet espace, la régie « son » et la régie « lumière » sont pris en charge par les compagnies spécialisées ou à défaut, un agent de la commune.

Mise à disposition de matériels pour les fêtes des écoles :

La mise à disposition de matériels du service événementiel est possible pour organiser les fêtes de fin d'année scolaire au sein des écoles.

Il est à impératif que les directrices des écoles se consultent afin d'aboutir à des dates différentes dès le mois de juin pour l'année civile suivante. Cela permet d'assurer la faisabilité de ces événements, notamment d'un point de vue logistique, sécuritaire et en concertation avec les besoins des autres demandeurs.

L'acceptation des dates par la collectivité est concertée avec l'ensemble des demandes des services de la ville, des différentes associations ou partenaires extérieurs. Un protocole est également à envoyer au service scolaire 2 mois avant l'évènement. Dans le cas contraire la demande pourrait être refusée.

B. Personnel

1) Le service scolaire est l'interlocuteur principal.

2) Les ATSEM :

Le maintien de la mise à disposition d'une ATSEM dans chaque classe maternelle permet de continuer à renforcer l'appui éducatif de la collectivité pour un meilleur accompagnement dans le développement de l'enfant dès le premier cycle scolaire. Et cela dans un contexte budgétaire de moins en moins favorable pour les collectivités avec la diminution progressive de leurs ressources.

Les ATSEM peuvent en cas de nécessité être ponctuellement amener à intervenir sur l'école qui n'est pas leur école d'affectation (Ex : aucune ATSEM disponible sur une école). De même, ces agents municipaux peuvent être amenés à participer aux réunions du personnel de la mairie (2 fois par an), à des séances de formation, et/ou à d'autres tâches exceptionnelles.

L'équipe d'ATSEM renforcée d'agents d'entretien assurent 5 heures de ménage quotidien dans les écoles. Elles bénéficient également de 35h par période de petites vacances scolaires et de 140 h par agents sur la période estivale pour l'entretien des locaux.

Le coût de la masse salariale des ATSEM pour la collectivité représente près de 264 K euros.

Un règlement des ATSEM sera élaboré par la collectivité pour être par la suite partagé avec les partenaires concernés de l'Education Nationale pour aboutir à termes à une charte des ATSEM.

C. Services Techniques :

Les interventions des services techniques pour la maintenance se déroulent en priorité les mercredis et pendant les périodes de vacances scolaires. Ceux-ci interviennent tous les 15 jours pour l'entretien des espaces verts au sein des écoles.

Les directrices formalisent une demande de travaux par mail. Les demandes sont ensuite traitées par le service scolaire via le logiciel de gestion des tâches (ATAL). Pour l'année 2024, 145 fiches ont été effectuées.

Le pôle technique organise le traitement des fiches en fonction du caractère urgent et des stocks.

Les demandes plus spécifiques de travaux à réaliser pendant les vacances scolaires sont à transmettre au service scolaire six semaines avant chaque période.

En 2024, les fenêtres du 1er étage de l'école élémentaire Raymonde Carbon ont été changées. Durant l'année 2025 seront changé les fenêtres des deux classes du rez-de-chaussée.

Le service environnement peut devenir un soutien et un partenaire dans le cadre des projets de développement durable des écoles.

Dans le cadre du projet du nouveau quartier Jean Macé, un restaurant scolaire pour les enfants de l'école maternelle Jean Macé et ceux de l'élémentaire Raymonde Carbon verra le jour. Le permis de construire a été délivré en décembre 2024, les travaux ont débutés en mai 2025 avec une coque vide livrée par le promoteur qui pourra faire l'objet de travaux de second œuvre à compter du 1^{er} avril 2027.

D. Soutien au fonctionnement et à la pédagogie

Au vu de l'inflation actuelle, les montants alloués pour l'année 2024 ont été revalorisés dans le respect de l'équilibre budgétaire municipal et dans le cadre d'un échange école / mairie sur le sujet suivant : opportunité de diminuer le nombre de photocopies comparé à des achats de manuels. Une comparaison sera effectuée entre les écoles sur le nombre de pages de photocopies rapporté au nombre d'enfants accueillis.

Le budget de fonctionnement alloué aux écoles pour l'année 2025 est de 57 K€ sur la base d'une estimation de 470 enfants :

- 55 euros par enfant pour l'achat des fournitures scolaires, les photocopies et les petits équipements et pour les maternelles, le financement du cadeau de Noël à hauteur de 12 € par enfant. Le coût des copies comprend la maintenance et les cartouches.
- 36 euros par enfant pour l'achat de prestations, les sorties et les transports liés à ces sorties.
- Par ailleurs, le coût du transport vers les activités de la piscine de Montataire représente 6 000 euros.
- Un budget exceptionnel, non reconductible d'une année civile à l'autre pourra être alloué pour des projets spécifiques, pour un montant plafonné de 3000 euros par structure scolaire élémentaire ou primaire, sous réserve de remplir les conditions suivantes :
 - Un projet pédagogique devra être présenté à la collectivité dès l'automne pour un projet sur l'année 2026 (exemples : sortie d'intégration, de fin d'année, d'hiver, ecolabel).

- L'accent sera spécialement mis sur les projets concernant l'ensemble des classes élémentaires.
 - Cette subvention ne peut être demandée qu'en complément d'un plan financier global qui fait intervenir la coopérative, la participation des parents, les événements organisés par les associations de parents et les autres demandes de subventions.
 - Pour les projets nécessitant une participation significative des familles, le versement de l'aide municipale sera conditionné à l'application d'un tarif modulé en fonction des revenus et de la composition des familles.
- La collectivité par délibération du Conseil Municipal permet aux trois écoles de bénéficier d'un espace numérique de travail (ENT ONE) en collaboration avec le Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit (SMOTHD) depuis septembre 2023.
L'ensemble de la prestation à la charge de la commune représente un coût de 1,22€ par élèves scolarisés.
- La municipalité organise en fin d'année scolaire une cérémonie pour les élèves de CM2 et offre à cette occasion un dictionnaire français/anglais pour les accompagner dans leur entrée au collège.

E. Matériel pédagogique et travaux :

Mise à disposition de matériel et d'outils informatique au sein des écoles :

Dans un souci permanent de contribuer à la qualité du service de l'Éducation Nationale, la commune met à disposition des écoles élémentaires et maternelles du matériel informatique lui appartenant.

La mise à disposition du matériel et des équipements est réservée aux élèves et aux enseignants des écoles.

Cette utilisation est placée sous la responsabilité du directeur d'école, et strictement limitée à une utilisation directement liée à l'activité de l'école (pédagogique ou administrative).

Si l'enseignant a besoin d'emporter le matériel à domicile pour une préparation et pour une courte période, il devra compléter et transmettre la demande de prêt pour accord de la collectivité.

Chaque directrice est dotée d'un ordinateur portable. La commune a équipé d'un vidéoprojecteur interactif supplémentaire et de 2 écrans les deux écoles élémentaires. Toutes les classes élémentaires sont donc maintenant dotées.

En fonction des besoins, le mobilier des écoles peut être renouvelé. La demande doit être effectuée dans le cadre de la préparation budgétaire annuelle, en fin d'année civile pour l'année suivante.

F. Service Minimum d'Accueil (SMA) :

Dans le cadre de la mise en place et conformément à l'article L 133-4 Loi du Code de l'Éducation du 20/08/2008 qui indique que l'autorité administrative de l'éducation nationale doit communiquer au moins 48h avant la journée de grève annoncée à la collectivité le nombre d'enseignants grévistes par école. La commune peut mettre en place un SMA, en fonction de ses possibilités, si le taux d'absence est égal ou supérieur à 25% des enseignants par écoles.

Cet accueil est organisé par le pôle EJS à la demande de M. Le Maire. Sa mise en place est communiquée par mail aux familles via le logiciel BL enfance et par l'ENT ONE en partenariat avec les directrices des écoles.

Il est assuré par les encadrants du service à l'enfance et/ou des ATSEM soit dans les écoles soit dans les lieux d'accueil périscolaire.

G. Interventions culturelles

1. Médiathèque

Les écoles de la ville sont accueillies sur rendez-vous avec un accueil dédié par l'agent municipal responsable de la médiathèque.

Par classe, la médiathèque propose :

- Des « défis lecture »
- Des projets de classe (découverte d'un auteur, atelier autour du livre etc.)
- Selon les niveaux, des lectures animées par la responsable médiathèque
- Du prêt de livres (un par enfant) référencé pour la classe présente. Les enseignants assurent le retour du livre à la séance suivante.

De plus, la médiathèque apporte un soutien (aide à la recherche d'ouvrages thématiques).

2. Le Service Patrimoine :

Le service Patrimoine propose des ateliers pédagogiques à destination des scolaires.

Ces ateliers ont eu lieu dès le début du 3^{ème} trimestre et selon envie et curiosité des enseignants.

Cette année, le service patrimoine propose aussi des visites guidées du cœur historique de la ville aux classes de Carbon et Macé, à travers un jeu de piste réalisé avec l'entreprise « Quelle Histoire ».

3. L'Ecole des Arts

La Municipalité détache des enseignants habilités pour la mise en place d'interventions musicales dans chacune des 19 classes de la ville. Le projet est d'amener la musique à l'enfant et l'enfant à la musique grâce à des projets conçus à l'école. Les professeurs de musique mis à disposition, jouent un rôle de médiateur entre l'enfant et la musique d'une part, et entre l'univers scolaire et l'univers culturel et artistique d'autre part. La Municipalité met en place les moyens de ces interventions par l'utilisation du matériel de l'école de musique et l'accueil des élèves dans l'auditorium de la médiathèque.

La mise en place des interventions musicales est issue d'un partenariat entre les écoles, l'éducation nationale et la municipalité.

Les grandes lignes des projets sont fixées en fin d'année scolaire pour l'année à venir.

Depuis 2022/2023, le travail effectué dans le cadre des interventions fait l'objet d'une restitution de fin d'année qui se tient à la salle art et culture.

La nouveauté 2025 est la mise en place d'une semaine découverte des pratiques musicales de l'école de musique. Les classes sont invitées sur une semaine à venir rencontrer les différents enseignants et enseignements musicaux dans l'école de musique.

H. Interventions pédagogiques de la Police Municipale

A la demande des écoles, possibilité en fonction des disponibilités du service d'interventions pour la prévention routière. Une intervention pour une classe est composée d'une partie théorique de trois séances d'une heure en classe et d'une partie pratique d'une heure dans les rues de la ville.

L'école s'engage à mettre à disposition le kit mobile de projection (Vidéoprojecteur et ordinateur portable) fourni par la collectivité.

Actuellement, l'agent formé pour ces interventions ne faisant plus partie des effectifs, le calendrier des interventions pourrait être établi par le directeur du Pôle Sécurité dès que des agents seront formés.

Dans le cadre des Plans Particuliers de Mise en Sureté (PPMS), les écoles seront équipées d'un système d'alerte risques majeurs / intrusion / attentat dédié par la société MY KEEPER. Une information aux équipes d'enseignants sera programmée.

I. Intervention du service des sports

Dans le cadre de sa politique éducative et sportive, la Ville de Saint-Leu d'Esserent poursuit son engagement en faveur du bien-être des élèves et de la promotion du sport à l'école.

Dans les groupes scolaires, une rénovation progressive des cours d'école est programmée sur plusieurs années, débutant en 2025. Ce phasage permet d'assurer la continuité des activités scolaires tout en modernisant les espaces extérieurs. Les aménagements incluent notamment la création d'un parcours vélo ainsi que le marquage de nouveaux jeux au sol, visant à favoriser l'activité physique et les temps de récréation dynamiques.

En parallèle, une action sportive a été proposée à l'ensemble des classes maternelles, permettant à tous les jeunes élèves de découvrir de manière ludique et encadrée diverses disciplines sportives, adaptées à leur âge et à leur motricité.

- Saint-Leu, Centre de Préparation aux Jeux (CPJ)

En 2020, la collectivité a été validée comme Centre de Préparation aux Jeux (CPJ) pour la discipline de l'athlétisme. Cependant, elle n'a pas été sélectionnée pour dispenser des entraînements aux athlètes olympiques et paralympiques en préparation des Jeux Olympiques. Néanmoins, cette labellisation a offert aux jeunes élèves et aux membres des associations l'opportunité d'accéder à une piste flambant neuve, améliorant ainsi les infrastructures sportives.

Pour promouvoir ce label et assurer la pérennité de ce statut de CPJ, la commune s'est engagée activement dans la Semaine Olympique et Paralympique. Elle a eu lieu dans les écoles, au centre de loisirs et au sein du collège durant plusieurs années. Des interventions ont été menées dans les gymnases pour sensibiliser les jeunes aux valeurs du sport et aux disciplines olympiques.

Une semaine olympique s'est déroulée du 2 au 5 avril 2024, au gymnase Jean Macé, permettant aux participants de découvrir différentes activités sportives telles que le skateboard, le double Dutch, le football freestyle et les échasses urbaines. Cet événement a favorisé l'accès à des pratiques sportives variées, encouragé l'esprit d'équipe, la convivialité entre les jeunes, et renforcé les liens

communautaires autour des valeurs olympiques. La collectivité souhaite n
valeurs conformes à celles du projet éducatif de la ville.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250705-DE

S²LOW

III. Durée et validité

La présente démarche d'accompagnement concerne l'année 2024/2025 et sera remise à jour en juin 2026 au plus tard pour l'année 2025/2026.



Le Maire

Frédéric BESSET



DÉLIBÉRATION N°2025/07/06

Subvention complémentaire pour le séjour éducatif des élèves de CM1 et CM2 de l'école JB Clément

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération municipale N°2024/06/05 du 18 juin 2024 portant synthèse des services municipaux rendus aux élèves des écoles 2024/2025,

Vu la délibération municipale N°2025/03/03 du 17 mars 2025 portant vote du budget unique 2025,

Vu la délibération municipale N°2025/03/08 du 17 mars 2025 portant sur les subventions aux associations,

Vu la délibération municipale N° 2025/03/10 du 17 mars 2025 portant sur l'organisation et tarification d'un séjour éducatif pour les élèves de CM1 et CM2 de l'école Jean-Baptiste Clément,

Considérant la réalisation du séjour à la Base de Loisirs pour 2 classes de l'école Jean-Baptiste Clément du 19 mai au 23 mai 2025,

Considérant l'état des dépenses et recettes réelles, établi sur la base des participations réelles et conforme aux factures fournies par l'école Jean-Baptiste Clément et la société Convivio,

Considérant que la délibération du 18 juin 2024 prévoit dans son chapitre D / Soutien au fonctionnement et à la pédagogie : « [...] Un budget exceptionnel, non reconductible d'une année civile à l'autre pourra être alloué pour des projets spécifiques, pour un montant plafonné de 3000 euros par structure scolaire élémentaire ou primaire, [...] »,

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les mesures suivantes :

➤ **Article 1 : Organisation du séjour**

Un séjour éducatif a été organisé pour les élèves de CM1 et CM2 de l'école Jean-Baptiste Clément sur la Base de Loisirs de Saint Leu d'Esserent du 19 mai au 23 mai 2025, dans le cadre d'un projet pédagogique transmis par l'équipe enseignante. Il s'est adressé à 50 élèves encadrés par 2 enseignants, 4 accompagnateurs et 1 AESH soit un total de 57 personnes.

➤ **Article 2 : Tarification du séjour et prise en charge du coût**

La collectivité a géré la tarification aux familles afin de poursuivre le déploiement de sa politique globale de tarification modulée en fonction des ressources mensuelles de chaque foyer (RM).

Et cela plutôt qu'une tarification forfaitaire, plus facile en gestion mais certainement moins adaptée aux possibilités financières des familles.

La participation des familles au séjour a donc été calculée pour la délibération sur la base des ressources mensuelles du foyer (RM), modulée en quatre tranches 25 €, 45 €, 65 € et 85 €.

Afin de rendre ce séjour accessible à tous les élèves, la municipalité a versé une subvention exceptionnelle à la coopérative de l'école de 982,80 € arrondie à 1000 € dans un premier temps. Puis il était convenu que le Conseil municipal délibère sur une subvention complémentaire lors de la séance du 1er juillet pour compléter en fonction du coût réel du séjour, déduction faite de la participation de la coopérative de l'école et des familles. Un état réel est établi sur la base des participations réelles.

Budget réalisé sur la base des participations réelles :

Séjour du 19 au 23/05/2025	Dépenses		Recettes
Dépenses prises en charge par l'école		Recettes de l'école	
Alimentation (petits-déjeuners, collations, goûters et autres articles nécessaires)	445,82 €	Participation estimative de la coopérative : 10 euros par participants (variable en fonction du nombre d'inscrits)	570,00 €
Pizzas	228,00 €		
Boulangerie	139,70 €	Subvention initiale de la commune	1 000,00 €
Base de loisirs	2 200,00 €	Complément de subvention communale	2 000,00 €
Activités accrobranche	563,50 €		
TOTAL	3 577,02		3570 €
Dépenses prises en charge par la municipalité		Recettes pour la commune	
Repas Convivio	1 452,04 €	Participation des familles versées à la commune	3 475,00 €
Excédent	15,94 €		
Total dépenses	5 045,00 €		

Le coût réel du séjour est de 5029,06 €. Les recettes sont de 5 045,00 €. L'excédent de 15,94 € étant peu significatif, la commune ne les déduira pas à ce stade dans le calcul de la subvention complémentaire.

La coopérative prendra en charge 10 € par personne, montant prenant en compte le nombre d'inscrits. Pour rappel, il avait été décidé que si une famille faisait le choix de ne pas faire participer son enfant, la coopérative devrait prendre en charge le différentiel.

La facturation aux familles est forfaitaire. Le paiement a été effectué par chaque famille avant le début du séjour sur présentation du titre de recette municipal.

Pour une gestion optimale, la commune a facturé la participation aux familles et la reversera à la coopérative de l'école, déduction faite du montant de la facture de Convivio qu'elle prendra en charge :

Participation des familles	3 475,00 €
Repas Convivio	1 452,04 €
A reverser à l'école	2 022,96 €

Le montant de la subvention complémentaire est de 2022,96 € arrondi à **2000 €**.

Après un versement initial de 1 000 €, la subvention totale versée par la collectivité pour ce séjour éducatif à la Base de Loisirs s'élève donc à 3000 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Valide le complément exceptionnel de subvention versée à la coopérative de l'école Jean-Baptiste Clément sur la base de l'état réel des dépenses et des recettes pour un montant de 2000 €,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET





DÉLIBÉRATION N°2025/07/07

Carnaval des possibles – Soutien financier d'un évènement

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la participation active de la Municipalité au Carnaval des Possibles depuis sept ans,

Considérant que l'Association « Le Carnaval des Possibles » a sollicité la Municipalité pour l'organisation de sa manifestation annuelle à la Base de Loisirs qui aura lieu cette année le 28 septembre 2025,

Considérant que cette manifestation poursuit des objectifs de développement durable importants pour la municipalité et rassemble un nombre important de visiteurs,

Les thèmes abordés lors du Carnaval des Possibles sont entre autres : la biodiversité, le développement durable, le transport, l'alimentation,

Considérant que la commune souhaite poursuivre son soutien à cette manifestation à hauteur de 1000 € pour la septième année consécutive, avec un versement avant l'évènement,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Décide d'octroyer un soutien financier à hauteur de 1000 € à la manifestation du 28 septembre 2025 organisée par l'association « Le Carnaval des Possibles » ;
- Dit que la dépense sera imputée à l'article 65888 du budget communal.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

**La secrétaire de séance,
Christelle TERRE**



**Le Maire,
Frédéric BESSET**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'AMIENS sis 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle elle est certifiée exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application télécours citoyen accessible par le biais du site www.telercours.fr



DÉLIBÉRATION N°2025/07/08

Services culturels :

modification du règlement intérieur de l'Ecole des Arts

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération municipale n° 2022/06/10 du 07 juin 2022 portant sur le règlement intérieur et des tarifs de l'Ecole des Arts,

Vu la volonté de la collectivité d'adapter son offre pédagogique aux besoins et évolutions des pratiques artistiques sur le territoire,

Considérant la nécessité de confirmer la formulation de l'offre bouquet, déjà proposée par l'Ecole des Arts,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur pour les années scolaires à venir en y intégrant une nouvelle modalité d'organisation et de tarification liée à l'ouverture aux examens de l'école de musique aux candidats libres,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

➤ Confirme l'offre "bouquet" et la tarification réduite

Une offre "bouquet" est présente dans les propositions tarifaires de l'école de musique.

Elle permet aux élèves musiciens amateurs inscrits à un cours individuel de bénéficier d'une gratuité sur l'inscription d'un cours collectif musical de la même discipline que le cours individuel.

Les conditions de cumul, les montants des réductions, et les modalités d'inscription sont précisés dans le règlement intérieur au chapitre 7 – Art. 39 du règlement,

➤ Intégration des candidats libres aux examens

Le règlement intérieur de l'École des Arts est modifié afin d'y intégrer la possibilité pour des candidats libres de se présenter aux examens organisés par l'établissement. Ces candidats devront satisfaire à des conditions d'admissibilité précisées dans le chapitre 7 – Art.42 du règlement (frais de dossier, examens, calendrier d'inscription), validées par la direction de l'École. Cette pratique innovante permet d'engager un dialogue avec certains musiciens qui pourront dans un second temps s'inscrire aux enseignements de l'école,

➤ Ouverture au parcours cursus des classes d'arts plastiques et de théâtre

L'École des Arts se dote à partir de la rentrée scolaire de septembre 2025, de classes à cursus en théâtre et en arts plastiques qui s'inscrivent dans la logique des parcours structurés, avec objectifs pédagogiques et éducatifs, évaluation, et validation des acquis, comparable à l'organisation existante dans les autres disciplines de l'école des arts (musique et danse). Les indications de mise en place sont présentes au chapitre 6 - articles 35 et 36 du règlement,

➤ Approuve la mise à jour du règlement intérieur de l'Ecole des Arts, conformément aux dispositions présentées et tel qu'annexé à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

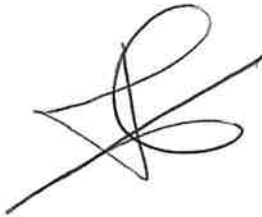
Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



REGLEMENT DES SERVICES DE L'ECOLE DES ARTS AUPRES DES USAGERS

CHAPITRE 1

ACTIVITÉS, INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

ARTICLE 1 : les activités publiques de l'école des Arts

Les activités publiques de l'École des Arts comprennent des cours, ateliers artistiques et théâtre, concerts, auditions, répétitions publiques, conférences, rencontres.

ARTICLE 2 : élèves mineurs

Toute inscription se fait par le biais de la constitution d'un dossier d'inscription.

Les élèves mineurs sont inscrits par leurs parents ou tuteurs, ceux-ci doivent remplir et signer la fiche d'inscription et apporter les éléments nécessaires à la constitution du dossier.

ARTICLE 3 : modifications

Tout changement d'adresse, toute communication importante, toute modification doit être notifié par écrit au pôle Culture dans les plus brefs délais.

ARTICLE 4 : réinscriptions

Les réinscriptions sont prises dès le mois de juin et ce jusqu'à mi-juillet.

Si les modalités de réinscriptions ne sont pas toutes remplies, l'élève pourra être considéré comme démissionnaire et sa place sera proposée à un nouvel élève.

ARTICLE 5 : ordre de priorités

Pour les nouvelles inscriptions l'ordre de priorité est le suivant :

- 1- Les lupoviciens
- 2- Les extérieurs à Saint-Leu d'Esserent

ARTICLE 6 : nouvelles inscriptions

Les nouvelles inscriptions seront prises de début août jusqu'à la mi-septembre, selon les places disponibles.

ARTICLE 7 : modalités d'inscription

Aucune réinscription ou nouvelle inscription ne sera prise par téléphone ou courriel.

Un parent ou tuteur de l'élève, si celui-ci n'est pas majeur, est tenu de se présenter au premier rendezvous de rentrée « parents / professeurs », qui se tient la semaine de la rentrée de l'École des Arts.

ARTICLE 8 – Frais annexe « Carte culture »

La carte culture est annexée au tarif d'inscription pour toute inscription/réinscription à l'école des Arts. Le tarif est fixé à 3,50 € pour les adultes lupoviciens, 10 € pour les habitants de l'ACSO et 15 € pour les extérieurs.

Cette dernière comprend l'accès gratuit à l'année pour la médiathèque (prêt de livres), ainsi que des tarifs réduits sur des activités culturelles payantes de Saint-Leu d'Esserent. (Concerts, spectacles, ateliers)

ARTICLE 9 : dépôt de dossier

Le dépôt du dossier d'inscription de l'Ecole des Arts se fait au Pôle Culture. Pour la danse, les familles doivent également se rapprocher de Chor'é Sens pour valider l'inscription.

ARTICLE 10 : liste d'attente

Dans le cas où l'élève ne peut bénéficier d'une place correspondant à ses vœux, il sera inscrit sur liste d'attente et sera informé si une place se libère.

ARTICLE 11 : droit à l'image

Les élèves et leurs accompagnants pourront être photographiés ou filmés dans le cadre des activités de l'École des Arts. Ces films ou photos pourront être utilisés pour la communication du pôle Culture sans qu'aucun droit ne puisse être perçu. En cas de désaccord sur ce principe, merci de le formuler par écrit auprès du secrétariat du Pôle.

CHAPITRE 2

TARIFS ECOLE DES ARTS

ARTICLE 12 : modalités générales du calcul du tarif

L'enseignement dispensé par l'École des Arts est sujet à des droits d'enseignements dont le montant est fixé, par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Saint Leu d'Esserent, selon les ressources mensuelles du foyer et la composition de la famille suivant les barèmes joints en annexe de ce règlement. Sauf pour raisons médicales, déménagement, ou changement professionnel (tous avec justificatif), l'engagement à l'Ecole des Arts est annuel et sera facturé en cas d'arrêt des élèves.

ARTICLE 14 : absence d'éléments de calcul

Si le secrétariat de l'École des Arts ne dispose pas des éléments permettant de calculer la tarification au moment de la réinscription ou de l'inscription, le tarif maximum sera appliqué.

ARTICLE 15 : modalités de règlement

Toutes les modalités de règlement ainsi que les délais à respecter sont mentionnés dans l'avis de sommes à payer que vous recevrez, chaque trimestre, par voie postale. Le règlement est à destination et à l'ordre du Trésor Public. Le Pôle Culture ne prend aucun règlement, ni en chèque, ni en numéraire.

CHAPITRE 3

MODALITES DE DEMISSION OU D'INSCRIPTION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

ARTICLE 16 : Démission et facturation

Tout trimestre commencé est dû. Pour tout arrêt en cours d'année, veuillez adresser une lettre de démission à M. le Maire en y exposant le motif pour raisons médicales, déménagement, ou changement professionnel (tous avec justificatif), l'engagement à l'Ecole des Arts est annuel et sera facturé en cas de démission des élèves.

ARTICLE 17 : inscription en cours d'année

Une inscription peut être faite en cours d'année si une place se libère. Tout mois commencé est dû. Les mois précédents l'inscription ne seront pas facturés.

CHAPITRE 4

DISCIPLINE

ARTICLE 18 : dégât par un élève et dédommagement

Tout dégât causé par un élève aux locaux, au matériel de l'École des Arts, même s'il lui a été régulièrement confié, fera l'objet d'un dédommagement de la part de la famille de l'élève ou de ce dernier s'il est majeur.

ARTICLE 19 : assiduité et absence

L'élève doit suivre l'intégralité des cours et disciplines même celles complémentaires (formation musicale, orchestre...) de façon régulière et assidue. L'élève qui ne peut se rendre à un cours devra être, au préalable, excusé par ses parents ou tuteurs s'il est mineur. L'absence doit être signalée par téléphone au 03.44.56.05.34 ou de préférence par courriel à pole.culture@saintleudesserent.fr.

ARTICLE 20 : absences répétées et courrier

La 3^{ème} absence injustifiée fera l'objet d'un courrier du secrétariat du Pôle.

ARTICLE 21 : suspension

Dans le cas d'absences répétées sans motif valable ou de problèmes de comportement dans l'école, la scolarité de l'élève pourra être immédiatement suspendue de manière temporaire ou définitive. Aucun remboursement des frais de scolarité ne sera alors effectué et la famille devra s'acquitter des frais de scolarité restants dus.

ARTICLE 22 : enseignement à distance

Disposition particulière, en cas de situation sanitaire contraignante, l'enseignement à distance sera pondéré d'une autorisation ou d'une obligation venant directement du pôle Culture. La facturation se fera à l'identique de celle pour l'activité en présentielle. En cas d'impossibilité de mise en place de l'enseignement à distance : notamment pour les cours collectifs et pour les cours individuels de musique dont l'instrument nécessaire à l'apprentissage à distance n'est pas à domicile, l'élève sera facturé au prorata du temps de présence sur le trimestre.

CHAPITRE 5

FREQUENTATION DES LOCAUX ET SECURITE

ARTICLE 23 : périodicité des cours

Le calendrier des vacances de l'École des Arts suit celui de la zone académique d'Amiens. Il n'y a pas de cours durant les vacances scolaires.

ARTICLE 24 : cours et planning d'occupation des locaux

Les cours sont répartis dans les locaux, selon le planning établi en début d'année scolaire par le pôle Culture.

SECURITE

ARTICLE 25 : assurance

Les parents ont l'obligation de souscrire une assurance au titre de leur responsabilité civile pour leur(s) enfant(s).

ARTICLE 26 : responsabilités

Le Directeur, le professeur ou le secrétariat, ne sauraient être tenus responsables en cas d'accident ou d'incident de toute nature survenu aux élèves en dehors des heures normales de cours pour lesquels ils sont inscrits, ou durant le cours si celui-ci était supprimé. Les familles doivent organiser les trajets et les attentes de leurs enfants, ce qui n'engage aucunement la responsabilité de la direction.

Dépose et récupération des enfants

Les enfants doivent être déposés à la porte de la salle de cours et récupérés au même endroit. La responsabilité du Pôle Culture ou de l'enseignant ne peut être engagée qu'à partir du moment où l'enfant est présent dans la salle de cours à l'heure indiquée.

Si un enfant n'est pas déposé ou récupéré de main en main entre le parent et l'enseignant, la responsabilité de l'enfant demeure entièrement à la charge du parent. En aucun cas, nous ne pourrions être tenus responsables si un enfant, bien que déposé dans le bâtiment, ne se rendait pas en cours.

ARTICLE 27 : informations générales

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage ou figurent toutes les informations relatives au fonctionnement général de l'Ecole des Arts.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28 : non reproduction des partitions

Le recours à la photocopie est illégal (Loi du 1er juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle) : tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions demandées par les professeurs

ARTICLE 29 : prêt de matériel

Il est interdit aux élèves d'emporter quelque matériel que ce soit sans l'autorisation écrite du pôle Culture. L'élève peut néanmoins faire une demande de location de matériel sur le trimestre ou l'année (se référer à l'article 43)

CHAPITRE 6

REGLEMENT DES ÉTUDES

ARTICLE 30 : matériel requis par les professeurs

Afin de suivre correctement les cours dispensés à l'École des Arts, les familles s'engagent à ce que les enfants aient, dans les premières semaines de l'année scolaire, le matériel requis par les professeurs, et ce, dans toutes les disciplines dans lesquelles l'enfant est inscrit(e) : partitions, cahier, manuels, crayons, vêtement de danse ou de chorale, accessoires pour les instruments etc.

ARTICLE 31 : âge minimum

L'âge minimum requis pour prétendre aux activités de l'École des Arts est 6/7 ans (classe de CP) excepté pour le Parcours de Découverte Instrumental 3/5 ans.

ARTICLE 32 : modalités d'apprentissage

Il n'y a pas de contrôle continu, toutefois l'élève est tenu de fournir un travail d'apprentissage régulier aussi bien en cours qu'à la maison tout au long de l'année et d'assurer le suivi de ses cours.

Maj 26 05 2025

Envoyé en préfecture le 08/07/2025

Reçu en préfecture le 08/07/2025

Publié le 08/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250708AR2-DE



ARTICLE 33 : Cursus / Hors Cursus

Dans toutes les disciplines proposées par l'école des arts, deux parcours sont proposés à l'élève :
Le parcours cursus et le parcours hors cursus

Le parcours cursus suit un programme pédagogique précis. Ce parcours inclut des enseignements théoriques et pratiques avec un objectif de validation des compétences à chaque étape du cursus d'études. Les évaluations sont mises en place par l'équipe pédagogique de l'École des Arts et auront lieu chaque année afin de valider ou non le niveau des élèves.

Le parcours hors cursus est informel, non soumis à des examens et permet de suivre une pratique amateur non diplômante. Il est d'office ouvert de droit aux élèves majeurs.

ARTICLE 34 : Etude cursus discipline musicale

Instrument :

Cycle I – 30 minutes (4 années à plus ou moins 1 an)

Cycle II – 40 minutes (4 années à plus ou moins 1 an)

Cycle III- 45 minutes (4 années à plus ou moins 1 an)

Formation musicale – pratique du solfège :

Cycle I – 1ère année

Cycle I – 2ème année

Cycle I – 3ème année

Cycle I – 4ème année

Cycle II – 1ère année

Cycle II – 2ème année

Cycle II – 3ème année

Cycle II – 4ème année

Cycle III – 1ère année

Cycle III – 2ème année

Cycle III – 3ème année

Cycle III – 4ème année

Un cours de solfège dure 1 heure dans le CYCLE I

Un cours de solfège dure 30 min, en format atelier, dans le CYCLE II

Le CYCLE III n'est pas soumis à la formation musicale.

L'élève hors cursus est non soumis au solfège (adulte).

L'élève en cursus entrant en 3ème/2nde peut demander une dispense de solfège, sur présentation d'un justificatif. Cette demande sera étudiée et validée par le Pôle Culture.

En cas d'accord, et uniquement avec l'aval de l'enseignant, le temps de cours instrumental individuel pourra être majoré de 10 minutes. Ce temps supplémentaire permettra d'intégrer l'enseignement des notions théoriques nécessaires à l'équilibre du cursus de l'élève.

Cette adaptation reste conditionnée à la disponibilité de l'enseignant et ne pourra être accordée que dans le respect de son temps de travail.

ARTICLE 35 : Etude cursus théâtre :

Des groupes selon le niveau, l'âge ou la technique sont proposés à chaque rentrée scolaire. Les formats de cours sont communiqués dans le dossier d'inscription de l'École des Arts.

Les cours sont collectifs.

Certains sont réservés au parcours cursus et dépendent donc d'une évaluation de fin d'année ;

En cas d'avis défavorable du professeur de l'évaluation, l'élève pourra, selon l'appréciation de l'enseignant, soit être orienté vers un parcours hors cursus – en fonction de la formation des classes à la rentrée suivante –, soit ne pas être prioritaire pour sa réinscription lors des nouvelles inscriptions.

ARTICLE 36 : Etude cursus arts plastiques :

Des groupes selon le niveau, l'âge ou la technique sont proposés à chaque rentrée scolaire. Les formats de cours sont communiqués dans le dossier d'inscription de l'École des Arts.

Les cours sont collectifs.

Les cours sont ouverts au cursus et hors cursus.

En cas d'intégration d'un élève en classe cursus, il devra présenter ses projets effectués durant l'année en expliquant leurs démarches techniques et artistiques.

En cas d'avis défavorable du professeur lors de l'évaluation, l'élève pourra, selon l'appréciation de l'enseignant, soit être orienté vers un parcours hors cursus – en fonction de la formation des classes à la rentrée suivante –, soit ne pas être prioritaire pour sa réinscription lors des nouvelles inscriptions.

ARTICLE 37 : Etude cursus danse :

Le Pôle culture a conclu une convention globale avec Chor'é Sens, permettant alors aux lupoviciens l'application de la tarification de l'École des Arts pour la pratique de la danse proposée par cette association.

Le Pôle culture approuve le cursus d'études déterminé par l'association Chor'é Sens.

ARTICLE 38 : champ d'application du présent règlement

Toute personne ou association autorisée à occuper de façon permanente ou temporaire des locaux de l'École des Arts est soumise à ce règlement intérieur.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS SPECIFIQUES ECOLE DE MUSIQUE

ARTICLE 39 : Offre « BOUQUET » - spécifique école de musique

Dans le cadre de notre offre "Bouquet", chaque élève qui s'inscrit à un cours individuel, au sein de l'école de musique, bénéficie d'un cours collectif supplémentaire **offert**, dans le même domaine de la discipline individuelle choisie. Cela permet à l'élève de diversifier ses apprentissages et d'approfondir sa pratique, en bénéficiant des avantages des deux formats de cours.

Cours de formation musicale gratuit pour les élèves en parcours cursus

En outre, pour les élèves inscrits dans un parcours cursus, le cours de **formation musicale** est offert, permettant ainsi de renforcer la compréhension théorique et musicale tout au long du cursus.

ARTICLE 40 : choix des activités

Les pratiques collectives pour les élèves en cursus (orchestres / ensemble) sont vivement recommandées.

ARTICLE 41 : règles d'évaluations

En cursus, des évaluations sont mises en place par l'équipe pédagogique de l'École de musique et auront lieu chaque année afin de valider ou non le niveau des élèves et permettre ou non leur passage au niveau supérieur.

Pour le passage en fin de cycle, les évaluations auront lieu soit :

- A l'École des Arts, avec la présence d'un jury extérieur.
- Dans une autre collectivité, dans le cadre de l'Union des établissements d'enseignement artistique de l'Oise (UDEPEA 60), où l'élève sera présenté sur avis de son enseignant.

Dans les deux cas, l'élève recevra une convocation officielle émanant soit du pôle culture soit de l'UDEPEA

ARTICLE 42 : Examen en candidat libre – École de musique de Saint-Leu d'Esserent

L'École de musique de Saint-Leu d'Esserent permet aux musiciens amateurs, non-inscrits dans une structure d'enseignement artistique (association ou école de musique), de se présenter en candidat libre aux examens de fin de cycle, sous réserve de l'ouverture d'une session d'examen durant l'année scolaire en cours, et dans la discipline concernée.

Conditions d'inscription

Le musicien amateur doit se présenter auprès du Pôle Culture pour exprimer sa demande, et ce, au plus tard début du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire.

Il devra indiquer le cycle de fin d'étude visé (fin de 1er cycle, de 2e cycle, etc.) ainsi que la discipline instrumentale ou vocale concernée.

Si une session est bien programmée, le candidat devra s'acquitter de frais administratifs d'un montant de 15 € TTC pour valider définitivement son inscription.

Déroulement de l'examen :

- Le jury transmettra au candidat, dans les délais réglementaires, les éléments nécessaires à la préparation de l'examen (partitions imposées, consignes, etc.).

L'examen comportera deux épreuves :

- Une épreuve musicale, visant à évaluer la qualité technique et artistique de l'interprétation instrumentale.
- Une épreuve orale de formation musicale (solfège), adaptée au niveau de fin de cycle présenté.

Résultats et validation

À l'issue de l'examen, le jury délibérera sur les résultats du candidat. En cas de réussite, le candidat libre se verra attribuer une validation d'acquis d'expérience musicale (V.A.E.M), équivalente à la délivrance d'un diplôme de cycle de l'École de musique de Saint-Leu d'Esserent.

ARTICLE 43 : passage au niveau supérieur

En cas de résultats positifs aux évaluations de fin d'année, l'élève peut passer au niveau supérieur dès la rentrée prochaine, en cas de réinscription.

Si le professeur émet un avis défavorable, l'élève devra redoubler son année.

LOCATION D'INSTRUMENTS – PRÊT DE MATERIEL

ARTICLE 44 : modalités de location d'instrument

Des instruments peuvent être loués aux élèves selon disponibilité. Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal de la ville de Saint Leu d'Esserent, selon les ressources mensuelles du foyer et la composition de la famille suivant les barèmes joints en annexe de ce règlement. La durée de la location est fixée à un trimestre, reconductible sur 3 ou 4 trimestres, et cela sur une ou deux années maximums.

ARTICLE 45 : validation

La demande de location d'instrument est étudiée par la direction culturelle. Chaque instrument est inventorisé par le pôle. Chaque instrument est inventorisé. Le prêt de l'instrument dépend d'un contrat établi entre l'élève et le pôle culture.

ARTICLE 46 : renouvellement de location

Dans des cas très particuliers, la location pourra être renouvelée pour des périodes supplémentaires à condition qu'elle ne lèse pas de nouveaux élèves :

- Instrument dont le prix d'achat est particulièrement élevé.
- Instruments de tailles évolutives.
- Situation sociale précaire des parents ou tuteurs de l'élève.

ARTICLE 47 : démarches administratives

Afin d'établir un dossier de location d'instrument, le locataire est tenu de se rapprocher du Pôle Culture.

ARTICLE 48 : modalités de remplacement

En cas de perte, vol, casse ou de destruction, l'emprunteur sera contraint de rembourser l'instrument ou de remplacer le matériel loué.

MISE A DISPOSITION DE SALLE DE TRAVAIL

ARTICLE 49 : modalités de mise à disposition

Dans la mesure des plages horaires et des classes disponibles, les élèves inscrits à l'École de musique peuvent être autorisés à travailler dans les salles de cours, sous réserve des règles de sécurité, et dans les conditions suivantes :

- L'inscription se fait auprès du secrétariat (nom, jour, date, plage horaire, avec attestation si mineur)
- L'administration peut refuser la demande ou interrompre l'utilisation en cas de non-respect du règlement
- Le signalement du départ de la salle se fait systématiquement auprès du secrétariat
- La salle est affectée à un seul élève dans un même créneau horaire, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur

Les élèves autorisés prioritairement sont les suivants :

- Élèves des classes de percussions
- Élèves des classes de piano.



DÉLIBÉRATION N°2025/07/09

Règlement intérieur des locations de salles du pôle Culture

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'intérêt pour la commune de disposer d'un cadre réglementaire unifié et clair pour la mise à disposition des salles communales au public via le Pôle Culture à des fins associatives, culturelles, institutionnelles, professionnelles ou événementielles,

Vu le règlement de location des salles à vocation culturelle présenté par le pôle Culture, encadrant l'usage des équipements suivants :

- L'Auditorium de la Médiathèque (1 rue Jean Moulin),
- Les Écuries de la Guesdière (Place de la Mairie),
- L'Atelier des Moines (4 rue du Bourg),

Considérant le contenu détaillé du règlement dont voici les grandes lignes :

➤ Article 1 – Bénéficiaires

Accès à la location pour les associations, partenaires municipaux, entreprises et organismes divers, qu'ils soient domiciliés à Saint-Leu d'Esserent ou non.

La commune se réserve un droit de priorité en cas de nécessité municipale.

La responsabilité incombe au président pour les associations et à l'organisme pour les structures professionnelles.

➤ Article 2 – Réservation

Dossier complet requis au moins un mois avant la date d'occupation.

Interdiction de sous-location.

Réservation confirmée uniquement par mail officiel.

Toute demande spécifique supplémentaire de matériel ou de configuration doit être anticipée par un protocole validé et étudié par les élus et les agents concernés.

➤ Article 3 – Utilisation des salles

Détail par salle de la capacité d'accueil, des usages autorisés et des équipements disponibles.

Obligation de sécurité lors de la location (capacité salle, incendie etc.)

Sécurité à la charge du locataire.

➤ **Article 4 – Remise des clés**

Remise et restitution encadrées par le pôle référent.
Toute perte de clé ou badge donne lieu à des frais.

➤ **Article 5 – Entretien-Dégradations**

La salle doit être rendue dans un état propre.

En cas de dégradation constaté, la municipalité facturera les réparations ou demandera le remplacement du matériel dégradé.

➤ **Article 6 – Tarifs**

Tarification modulée selon la qualité du locataire

Deux formules de location :

Formule A : du vendredi soir au lundi matin.

Formule B : du lundi au jeudi en demi-journée.

Des gratuités ou réductions sont prévues selon l'intérêt communal.

➤ **Article 7 – Annulation**

Annulation possible par la commune en cas de force majeure ou non-respect des valeurs républicaines.

Annulation par le locataire possible avec remboursement total si effectuée au moins 8 jours avant la date prévue.

➤ **Article 8 – Régie recettes**

Les encaissements seront enregistrés via la régie de recettes n°350 du service culturel.

Le règlement sera communiqué aux usagers et validé par eux par coupon/signature.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve le règlement général de location des salles à vocation culturelle tel qu'annexé à la présente délibération ;
- Autorise que les encaissements soient enregistrés via la régie de recettes n°350 du service culturel ;
- Autorise le Maire à veiller à la bonne application des clauses.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

PRÉAMBULE

Ce règlement est valable pour les salles dont le référent est le pôle culture de la mairie de Saint-Leu d'Esserent : Auditorium de la Médiathèque, les Écuries de la Guesdière ainsi que l'Atelier des Moines.

ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES

La location est ouverte aux associations, partenaires municipaux, entreprises, organismes divers, qu'ils soient résidents ou extérieurs à la commune

- **Priorité municipale** : La commune peut annuler une réservation en cas de besoin (force majeure, travaux, manifestations municipales urgentes).
- **Associations** : La location est réalisée sous la responsabilité du président. Les débits de boissons sont soumis à autorisation.
- **Entreprises et organismes divers** : Pour un usage uniquement professionnel

ARTICLE 2 – RÉSERVATION

Les DEMANDES sont à effectuer auprès du pôle référent au plus tard 1 mois avant la date souhaitée, avec un dossier complet (formulaire de pré-réservation, justificatif de domicile, attestation de responsabilité civile, paiements selon la catégorie de salle, chèque de caution « Nettoyage »)

Il est strictement interdit de sous-louer la location, la salle ne peut être cédée à un tiers ni utilisée pour un autre événement que celui prévu.

La RESERVATION est considérée comme effective à la réception du mail émanant du pôle référent validant votre demande : pole.culture@saintleudesserent.fr

Le MATERIEL (tables, chaises, équipements) est parfois inclus de base dans une catégorie de salle. Tout ajout supplémentaire devra faire l'objet d'une demande en amont, prévue en lien avec un protocole technique. Le **PROTOCOLE** sera alors étudié avec les services concernés et un retour vous sera transmis en parallèle de la réservation.

ARTICLE 3 - UTILISATION DU TYPE DE SALLES

CULTURE	OBJET	CAPACITE	MATERIELS PRESENTS
AUDITORIUM (1 rue Jean Moulin)	Spectacle, conférence, répétition discipline culturel	50 personnes	Scène / 50 assises Sur demande : jeux de lumières/ sonorisation
LES ECURIES (Place de la mairie)	Salle d'exposition, séminaire ou spectacle	Pièce principale : 50 personnes Pièce principale + annexes : 19 personnes	Sur demande uniquement : grilles d'exposition / vidéo projecteur / chaises / Tables
L'ATELIER DES MOINES (4 rue du bourg)	Salle d'exposition, séminaire, réunion ou spectacle	19 personnes	19 assises / Tables Accès cuisine Sur demande : grilles d'exposition / vidéo projecteur

RESPONSABILITÉ : Le locataire est responsable des locaux, du matériel et du respect de ce présent règlement.

La **CAPACITÉ** d'accueil doit obligatoirement être respectée, sous peine d'annulation de la réservation et de ne plus pouvoir jouir d'une réservation future en cas de constat lors de l'utilisation.

La **SECURITÉ** est à la charge de l'organisateur qui doit garantir la sécurité des participants. Toutes modifications des espaces nécessiteront une autorisation municipale. Il est interdit de :

- Modifier les installations électriques et effectuer des branchements d'appareils dont la puissance excéderait les capacités de l'installation (toute installation de matériel ou mobilier divers fera l'objet d'une déclaration préalable en mairie via le protocole technique)
- De fumer et vapoter à l'intérieur du bâtiment
- D'occulter les portes des sorties de secours et d'entraver les accès menant à ces dernières

En cas d'urgence, il est impératif d'alerter les secours (pompier, samu, police) en fonction de l'incident.

ARTICLE 4 – REMISE DES CLÉS

La remise des clés se fait en amont de l'événement, au niveau de l'accueil du pôle référent et en présence du locataire. Le retour des clés se fait selon les règles transmises par le pôle référent. Toute perte du jeu de clés ou badge de la salle entrainera des frais.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN - DÉGRADATIONS

La salle sera rendue propre et dans l'état dans lequel elle a été prêtée

En cas de dégradations constatées sur la salle ou sur le matériel mis à disposition, la ville se réserve le droit de facturer les réparations ou le(s) remplacement(s) correspondants aux éléments endommagés. De même, en cas de dégradations importantes constatées sur le matériel et/ou la salle prêtée, la municipalité se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de prêt de salle.

ARTICLE 6- TARIFS

Les tarifs de chaque salle sont fixés par délibération municipale.

Certaines gratuités ou des réductions de 50 % peuvent s'appliquer aux associations et organismes et partenaires municipaux selon l'intérêt communal. En ce cas, Monsieur le Maire produira un certificat administratif pour l'application de la gratuité ou du demi-tarif.

		Ecuries de la Guesdière		Auditorium		Atelier des Moines	
		FORMULE A	FORMULE B	FORMULE A	FORMULE B	FORMULE A	FORMULE B
FORMULE A: du vendredi soir au lundi matin selon disponibilité FORMULE B: du lundi au jeudi en demi-journée							
TARIFS LUPOVICIENS	Association (+ 1 an d'activité)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
	Association (- 1 an d'activité)	25 €	15 €	25 €	15 €	20 €	10 €
	Partenaire	50 €	25 €	50 €	25 €	45 €	20 €
	Organisme divers	50 €	25 €	50 €	25 €	45 €	20 €
TARIFS EXTERIEURS	Association	50 €	25 €	50 €	25 €	45 €	20 €
	Partenaire	70 €	40 €	70 €	70 €	70 €	40 €
	Organisme divers	70 €	40 €	40 €	40 €	70 €	40 €

Associations Lupoviciennes actives sur la commune (+ 1an d'activité)	❖ Bénéficient d'une gratuité par an accordée pour la réservation d'une salle gérée par le secrétariat général pour l'organisation d'une unique manifestation ❖ Bénéficient de la mise à disposition gracieuse pour l'organisation de réunions, dont les Assemblées Générales dans les salles gérées par le secrétariat général. ❖ Bénéficient de la mise à disposition gracieuse des salles concernées par ce règlement.
Associations Lupoviciennes non actives sur la commune (- 1an d'activité)	❖ Bénéficient de la mise à disposition de la Salle Art & Culture ou du Bar selon les tarifs lupoviciens fixés aux associations ❖ Bénéficient de la mise à disposition gracieuse d'une salle de ce présent règlement si l'événement organisé a un intérêt pour la commune ❖ Bénéficient d'un tarif fixe si l'événement organisé ne présente pas d'intérêt pour la commune
Associations Extérieures	❖ Selon le degré d'intérêt pour la commune, les associations extérieures peuvent bénéficier d'un abattement de 50 % sur le tarif extérieur ou d'une gratuité sur toutes les salles en gestion des pôles secrétariat général ou culture.
Organismes divers Et Partenaires sur la commune	❖ Bénéficient d'une gratuité de salle si l'événement organisé a un intérêt pour la commune ❖ Bénéficient d'un tarif fixe pour les salles de ce présent règlement si l'événement organisé ne présente pas d'intérêt pour la commune
Organismes divers Et Partenaires Extérieurs	❖ Bénéficient d'une gratuité de salle si l'événement organisé a un intérêt pour la commune ❖ Bénéficient d'un tarif fixe selon la salle souhaitée et la durée de l'activité.

Lexique

Association – 1 an d’activité : association qui a effectué sa déclaration d’activité auprès du pôle culture permettant à la municipalité de la comptabiliser comme association active du territoire.

Association + 1 an d’activité : association qui a effectué sa déclaration d’activité annuelle et qui a transmis une demande de soutien auprès de son pôle référent.

Associations extérieures : Association dont le siège social n’est pas domicilié sur Saint-Leu d’Esserent

Organismes divers sur la commune : structures publiques ou privées indépendant de la collectivité mais dont le siège social est domicilié sur la commune (*la CAF, la SCNCF, ENEDIS etc.*.)

Organisme divers extérieurs : structures publiques ou privées indépendant de la collectivité et dont le siège social n’est pas domiciliée sur la commune (*la CAF, la SCNCF, ENEDIS etc.*.)

é. (*la CAF, la SCNCF, ENEDIS etc.*)

Partenaires sur la commune : structures indépendantes de la commune mais dont le siège social est domiciliée à Saint-Leu d’Esserent (*Intercommunalité, département, région, bailleur social*)

Partenaires Extérieurs : structures indépendantes de la commune dont le siège social n’est pas domicilié à Saint-Leu d’Esserent (*Intercommunalité, département, région, bailleur social*)

ARTICLE 7 – ANNULATION

- **PAR LA MAIRIE** : Possible en cas de force majeure avec remboursement intégral, ou sous couvert que l’animation semble aller à l’encontre des valeurs républicaines
- **PAR LE LOCATAIRE** : Remboursement total si annulation au moins 8 jours avant la date d’occupation. Passez ce délai, aucun remboursement ne sera fait (sauf cas de force majeure avec justificatif)

ENGAGEMENT DU LOCATAIRE

Je soussigné(e) -----

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement et m’engage à le respecter dans son intégralité.

SALLE : _____

DUREE OCCUPATION : _____

TARIF : _____

Signature :

Le :



DÉLIBÉRATION N°2025/07/10

Mise en place et application sur le territoire du projet « Tournage » porté par l'ACSO : conventions et grilles tarifaires

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la volonté générale de l'ACSO de promouvoir le développement économique des communes via un projet de tournage cinématographique et ou visuel intercommunal,

Vu la proposition de l'office de tourisme Creil Sud Oise d'être le référent pour la gestion des demandes de tournage, dans une approche de mise en valeur du patrimoine intercommunal et à la démarche administrative uniformisée aux territoires,

Vu la démarche particulière de l'ACSO et de la ville de Saint-Leu d'Esserent, de promouvoir l'image de son territoire en favorisant l'accessibilité de son territoire à la conception cinématographique,

Vu les modalités de coopération entre l'ACSO, l'OT, Saint-Leu d'Esserent et les Réalisateur,

Considérant la déclinaison juridique de la mise en œuvre du projet dans son ensemble avec :

- Une convention entre l'ACSO, représentant les communes du territoire s'engageant dans la démarche « tournage » et l'organisme PICTANOVO, émanation du Conseil Régional des Hauts de France,
- Une convention entre l'OT, agissant en qualité de référent du projet « tournage » de l'ACSO et les collectivités partenaires de l'engagement tournage dans le cadre géographique intercommunal,
- Une convention entre la collectivité de Saint-Leu d'Esserent, en qualité de responsable de son territoire en lien avec les PRODUCTEURS et ou REALISATEURS du projet Tournage,
- La nécessité de la mise en place d'une annexe à cette dernière convention correspondant à une tarification des tournages, une mise à disposition de personnel communal et à une liste d'œuvres protégées.

PRINCIPE GENERAL

Exploitation des Sites pour Tournages de Cinéma

Le Conseil Municipal de Saint-Leu d'Esserent valide le principe d'exploiter certains sites de son territoire, sous couvert d'un référencement intercommunal, pour y accueillir des tournages cinématographiques de tout format (films, courts-métrages, clips, etc.). Cette démarche s'inscrit dans un projet porté par l'Agglomération Creil Sud Oise visant à valoriser notre territoire à travers le cinéma et l'audiovisuel.

I. Convention entre l'ACSO et la société PICTANOVO

Article 1 - Objet de la Convention

Dans le cadre de ce projet, l'ACSO a signé une convention avec l'organisme Pictanovo, spécialisé dans la gestion des lieux de tournage. Cette société met à disposition des producteurs de films une base de données géographique regroupant les sites propices aux tournages sur notre territoire.

Article 2 - Engagements des Parties

L'ACSO et les 11 collectivités, dont Saint-Leu d'Esserent, s'engagent à rendre accessibles certains lieux spécifiques pour des projets cinématographiques, en favorisant la mise en valeur des espaces naturels et urbains. Pictanovo s'engage à promouvoir ces lieux auprès des producteurs et réalisateurs.

Article 3 - Durée de la Convention

D'un an avec tacite reconduction à compter du 28 octobre 2022.

II. Convention entre l'Office de Tourisme de l'ACSO et les villes - Délégation Tournage

Article 1 - Pilotage du Projet par l'Office de Tourisme

En tant que structure à vocation de promotion touristique, L'Office de Tourisme Creil Sud Oise (OT) est alors désigné comme référent pour le projet de tournage cinématographique et pour la gestion des demandes de producteurs et réalisateurs. L'OT recevra les demandes de tournage, les traitera et proposera des sites disponibles au sein des territoires de l'ACSO ayant signé la convention avec PICTANOVO en fonction des besoins des producteurs.

Article 2 - Compétences Tourisme Cinématographique

L'OT, en tant que pilote du projet, assumera la gestion et la coordination entre la société Pictanovo, les producteurs, les réalisateurs, et les collectivités participantes. Un suivi sera effectué pour s'assurer de la bonne application des réglementations et de la bonne organisation des tournages. (Image, résumé de la demande, résumé du projet, besoin, durée etc.)

Article 3 - Convention de Partenariat avec les Collectivités

En ce sens, une convention spécifique sera signée entre l'Office de Tourisme et chaque ville participante, y compris Saint-Leu d'Esserent, pour définir les conditions de gestion des demandes de tournage sur le territoire. Cette convention précise les sites de la ville qui sont mis à disposition pour les tournages ainsi que les modalités logistiques et réglementaires.

Article 4 - Durée de la Convention

La convention a une durée d'un an avec tacite reconduction.

III. Convention entre la Ville de Saint-Leu d'Esserent et les Sociétés de Production souhaitant filmer sur la commune

Article 1 - Objet

La présente convention ne s'adresse qu'aux professionnels de l'audiovisuel souhaitant occuper le domaine public de Saint-Leu d'Esserent. Elle ne concerne pas les projets amateurs, qui eux peuvent bénéficier d'un accord de tournage suivant l'intérêt communal et l'impact sur l'espace public. En cas d'acceptation, le tournage amateur sera réalisé à titre gracieux et cadré par une convention de mise à disposition du ou des lieux publics souhaités.

Article 2 - Mise à Disposition des Sites de la ville

En tant que propriétaire de son territoire, la ville de Saint-Leu d'Esserent établira une convention avec les producteurs ou réalisateurs pour la mise à disposition de sites spécifiques pour des tournages. Cette convention définira les sites concernés, les conditions d'exploitation des lieux, y compris les aspects logistiques, techniques, sécuritaires et tarifaires associés à chaque projet de tournage sur notre territoire.

Article 3 - Détails des Conditions de Mise à Disposition

Les conditions précisées dans cette convention incluront, sans s'y limiter, la durée de la mise à disposition, les services fournis (accès à l'électricité, à l'eau, sécurité, etc.), les coûts associés à l'utilisation des sites, et les responsabilités respectives de la ville et des producteurs.

Article 4 - Durée de la Convention

Les conventions entre la Ville de Saint-Leu d'Esserent et les producteurs seront conclues pour chaque projet spécifique de tournage et seront adaptées selon les besoins particuliers des productions.

Article 5 - Les annexes

La convention intègre des annexes :

Annexe 1 : Grille tarifaire officielle de la commune

La ville de Saint-Leu d'Esserent propose l'Abbatiale (sous réserve de concertation avec l'affectataire), la Sucrierie, le Château de La Guesdière avec les jardins et les Ecuries, la Cave Banvin, l'Atelier des moines et la Carrière des Danses comme lieux de tournage. Elle facilitera également les tournages sur le territoire communal, à la Base de loisirs intercommunale et dans les sites privés.

La ville de Saint-Leu d'Esserent met en place une grille tarifaire calculée en fonction du type de structure souhaitant réaliser le tournage ainsi que de la taille des équipes de tournage avec des tarifs fixes, propres à chaque lieu, en extérieur ou en intérieur, de jour ou de nuit.

Des ajustements sont présents selon l'intérêt porté par la commune à la société de production et/ou au projet cinématographique.

Annexe 2 : Barème des prestations du personnel communal

Selon les demandes de tournage, certaines sociétés de production peuvent demander la mise en lien avec du personnel communal, technique et/ou de sécurité.

Les demandes étant d'ordre ponctuel et propres à la gestion des lieux pour les sociétés de tournage, chaque intervention, nécessitant le concours d'un ou plusieurs agents communaux, sera facturée.

Annexe 3 : liste des œuvres protégées

Dans le cadre des tournages, il est possible que certaines œuvres soient laissées à la présence de la société de tournage. Soit sur demande de la société, soit sur avis de la collectivité. Ces œuvres ont une valeur de protection légiférée par la collectivité ou par la direction régionale des affaires culturelles.

Article 6 - Régie recette

Les encaissements seront enregistrés via la régie de recettes n°350 du service culturel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Prend connaissance de la délibération de partenariat entre l'ACSO et PICTANOVO,
- Approuve la convention de partenariat entre l'OT de l'ACSO et la commune et autorise le Maire à la signer et à en appliquer les clauses,
- Approuve la convention type entre la commune et une société de production ou de tournage avec ses annexes :
 - La grille tarifaire pour les tournages telle que précédemment présentées (annexe 1)
 - Le barème des prestations du personnel communal pour les sociétés de production (annexe 2)
 - La liste des œuvres protégées qui peuvent être mises à disposition de la société de production (annexe 3)
- Autorise le Maire à formaliser, par convention, toute autorisation de tournage accordée et à en appliquer les clauses,
- Autorise que les encaissements soient enregistrés via la régie de recettes n°350 du service culturel.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250710-DE



Vu pour extrait certifié conforme au registre
Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025
Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE

Le Maire,
Frédéric BESSET





CONVENTION DE PARTENARIAT

Pour favoriser l'accueil des tournages dans l'Agglomération Creil Sud Oise

ENTRE

Creil Sud Oise Tourisme

Établissement Public à caractère Industriel et Commercial situé 6 Avenue Jules Uhry 60100 Creil

N° Siret : 83421278900046

Code NAF : 7990Z

N° TVA Intracommunautaire : FR 64 83 42 12 78 9

Représenté par Madame Élise NICOLAS-BERTHE, agissant en qualité de Directrice et autorisée aux présentes, par délibération n°27/2023 du Comité de Direction en date du 12 décembre 2023

Dénommé CSOT d'une part,

ET

La Commune de Saint Leu-d'Esserent, située 14 place de la Mairie, 60340 Saint-Leu-d'Esserent et représentée par **Monsieur Frédéric BESSET, Maire**

Dénommé la commune partenaire d'autre part,

Vu la délibération de Creil Sud Oise Tourisme n°16/2022 du 6 octobre 2022 relative à l'avenant n°4 de la convention d'objectif établie entre l'ACSO et CSOT

PREAMBULE : L'ACSO, en collaboration avec Creil Sud Oise Tourisme (CSOT), a initié une stratégie d'accueil des tournages depuis le mois de mars 2021 justifiée, entre autres, par l'augmentation significative de demandes de tournages accueillis et traitées par la Communauté d'Agglomération Creil Sud Oise (ACSO) et CSOT.

Dans le cadre de son engagement à développer et renforcer sa politique son territoire composé de 11 communes, la Communauté d'Agglomération Creil Sud Oise s'est associée formellement à CSOT à travers la signature d'une convention d'objectif.

En effet, Creil Sud Oise Tourisme est une réelle porte d'entrée des demandes et la référente d'accueil des tournages est sollicitées par les repéreurs et producteurs tout au long de l'année.

De plus, CSOT a une connaissance fine du territoire puisqu'il assure la promotion et le développement touristique du territoire en contribuant à faire connaître le patrimoine architectural, historique, naturel et industriel de l'ensemble des communes.

En outre, cette démarche bénéficie du soutien d'un partenariat établi le 28 octobre 2022 entre l'ACSO et l'association Pictanovo, bureau d'accueil des tournages en Hauts-de-France. Cette collaboration renforce l'action de l'ACSO et CSOT en les accompagnant dans leur stratégie de sensibilisation à l'accueil des tournages au sein des communes.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties ont exprimé leur volonté de développer une relation de partenariat substantielle. La présente convention de partenariat vise à formaliser les conditions de cette collaboration, axée sur la promotion de l'accueil de tournages au sein du territoire de l'ACSO.

Les parties contractantes à savoir Creil Sud Oise Tourisme (CSOT) et la commune partenaire signataire de cette convention s'engagent à mettre en œuvre les moyens définis aux articles 4, 5 et 6, le cas échéant, pour la réalisation d'actions spécifiques.

Trois formes de collaborations sont envisagées :

1. Un partenariat visant à faciliter l'accueil de tournages sur la commune partenaire.
2. La désignation d'un interlocuteur unique pour CSOT (Noura LEBACHICHE), référente de l'accueil de tournage et d'un référent interne nommé par la commune.
3. La mise en place d'actions communes de promotion du territoire auprès des professionnels (éducteurs, fiches décors, brochures, présences sur les salons, etc.), élaborées en partenariat avec la référente de l'accueil des tournages de Creil sud Oise Tourisme, conformément aux possibilités définies à l'article 6.

ARTICLE 2 : CONDITIONS

Les parties stipulent que le présent accord a pour objet la poursuite d'objectifs non lucratifs, mettant l'accent sur la coopération en vue de l'optimisation des tournages sur la commune

Elles conviennent que, de par la nature de cette coopération, aucun résultat d'accueil de tournage ne peut être garanti. Il est entendu que la décision finale quant à la localisation du tournage relève du producteur.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

Le présent accord est établi pour une durée d'un an à partir de la date de notification de la présente convention, avec possibilité de renouvellement par tacite reconduction au maximum 3 fois. La convention pourra donc durer jusqu'à trois ans. Au terme de ces trois années, une nouvelle convention sera signée, le cas échéant, si les parties souhaitent renouveler leur coopération.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTENAIRES

1/ Engagements de Creil Sud Oise Tourisme

CSOT, par le biais de sa référente des tournages, s'engage gratuitement à :

- Accompagner et sensibiliser la commune partenaire ;
- Lister et référencer les décors naturels adaptés répondant à la demande des repéreurs/producteurs de la commune partenaire sur le site internet de l'Office de Tourisme Creil Sud Oise et sur la base de données des décors de « Film France » service du Centre National du Cinéma et de l'Image Animée ;
- CSOT, avec sa référente de l'accueil de tournage, s'engage à accompagner le référent de la commune partenaire (et des interlocuteurs dans les services associés). Cet accompagnement peut revêtir différentes formes, notamment des consultations physiques ou téléphoniques, la fourniture d'une expertise spécifique sur les projets de tournage, ainsi que l'organisation de rencontres professionnelles ou de séminaires axés sur les thématiques liées à l'accueil de tournages ;
- Proposer des exemples de conditions générales d'accueil sur le domaine public ou privé des communes pertinentes et attractives, avec une grille tarifaire ;
- Editer un guide sur l'accueil des tournages à destination des communes de l'ACSO, remettre une convention-type de tournage et tout document utile à la mise en place de l'accueil de tournages ;
- Valoriser la commune partenaire grâce aux outils de promotion de CSOT ;
- Mettre en relation le référent de la commune avec les sociétés de production intéressées par cette commune et plus particulièrement par le ou les décor (s) naturel (s) concerné (s) ;
- Créer un catalogue listant l'offre de services matériels ou humains pouvant, au cas par cas, être proposé ;

Creil Sud Oise Tourisme prendra en charge tous les frais liés à cet accompagnement.

2/ Engagements de la Commune partenaire :

- Nommer et identifier un référent (et des interlocuteurs référents dans les services associés). Ce ou ces référents et interlocuteurs auront pour mission de répondre promptement à toutes les demandes de repérages et/ou tournages sur le territoire communal. Il s'agira d'un interlocuteur unique et privilégié pour les tournages de la commune. Il sera, aussi, l'interlocuteur privilégié de la référente de l'accueil des tournages de CSOT ;
- Élaborer tous les documents administratifs nécessaires, tels que les délibérations relatives à l'utilisation des espaces publics, la tarification, les arrêtés, etc ;
- Faciliter l'accueil des repérages par la référente de l'accueil de tournages de CSOT.

ARTICLE 5 : OPERATIONS DE COMMUNICATION ET VALORISATION DU P

Les parties s'engagent à promouvoir, favoriser l'accueil de tournages sur le territoire de l'ACSO dans le cadre de leurs activités réciproques.

1/ Engagements de Creil Sud Oise Tourisme :

- Transmettre à la commune partenaire les éléments nécessaires à la communication et à la promotion visant à faciliter l'accueil de tournages dans l'agglomération Creil Sud Oise (notamment mise à disposition du logo CSOT, de l'ACSO et guide d'accueil de tournages à destination des communes de l'ACSO) ;
- Présenter et promouvoir sur le territoire de l'ACSO dans les salons spécialisés où CSOT se rend chaque année (à titre indicatif : salon des Tournages de Paris, Séries Mania Lille, ...) ;
- Promouvoir les décors de la commune partenaire sur le site internet de l'Office de Tourisme CSOT et des supports de communication de l'ACSO ;
- Valoriser le tournage accueilli sur le territoire de la commune partenaire selon les modalités de la société de tournage. L'ACSO ou CSOT pourraient prendre des photos pendant le tournage et communiquer à ce sujet, soit pendant, soit après, en utilisant leurs propres images ou en obtenant celles prises par la commune.

Il est convenu que Creil Sud Oise Tourisme prendra en charge les coûts de conception des plaquettes promotionnelles, de promotion lors des salons spécialisés, ainsi que de gestion du site de l'Office de Tourisme CSOT.

2/ Engagements de la commune partenaire :

- Valoriser, sur son site internet et tous supports de communication complémentaires jugés pertinents ;
- Insérer le logo de CSOT sur tous supports de communication et de promotion valorisant la stratégie d'accueil de tournages à destination des professionnels comme du grand public ;
- Mettre en valeur les tournages accueillis sur le territoire par la commune partenaire. De plus, la commune partenaire s'assurera, dans la convention signée avec les sociétés de production, de la possibilité d'utiliser des photos, vidéos et d'obtenir une mention au générique (logo CSOT/ACSO), ainsi que la possibilité pour CSOT de communiquer sur le tournage.

ARTICLE 6 : LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCUEIL DE TOURNAGES

Si une commune partenaire est sélectionnée par un repéreur ou un producteur, la commune s'engage à établir un contrat ou une convention directement avec la société de production. CSOT agit en tant qu'apporteur d'affaires et ne conclura en aucun cas de contrat ou de convention avec cette société de production.

La commune partenaire établira directement une convention avec la société de production accueillie et y formalisera sa demande directe d'éléments de communication pour les affiches, photos, logo de CSOT.

La commune s'engage à associer le logo CSOT (et/ou de l'ACSO) sur toute publication de sa part (communiqué de presse notamment, informations grand public et professionnels, ...);

Lors du tournage (**en accord avec la société de production**), de la diffusion télévisée ou de la sortie cinéma de l'œuvre accueillie et/ou soutenue, la commune partenaire fera état du soutien de CSOT en mobilisant ses capacités propres de communication (notamment site Web, communiqués de presse, journal municipal, affichage publicitaires, panneaux numériques d'informations, espaces abribus, etc.).

ARTICLE 7 : ACTION SPECIFIQUE DE PROMOTION DU TERRITOIRE

Dans le cadre de la mise en place d'actions communes de promotion du territoire de Creil Sud Oise auprès des professionnels, CSOT et la/les commune(s) partenaire(s) pourront mettre en œuvre des actions de valorisation de ce territoire.

CSOT s'engage à prendre en charge la promotion de l'action auprès des professionnels en concertation avec la/les commune(s) partenaire(s) et en intégrant les logos et mention de la commune.

Pour les autres opérations de communication, à destination du grand public notamment, la commune partenaire s'engage à mentionner CSOT en y intégrant les logos et mentions relatives à l'aide apportée.

ARTICLE 8 – BILAN ANNUEL

CSOT présentera un bilan annuel des actions et des tournages aux communes partenaires volontaires de la démarche.

ARTICLE 9- LITIGES

En cas de litige, les signataires s'engagent à privilégier un règlement amiable.

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention seront soumises, à défaut d'accord amiable, cette présente convention sera de la compétence du Tribunal administratif d'Amiens.

Le

Le 01 juillet 2025

À Creil,

À Saint-Leu d'Esserent,

Pour Creil Sud Oise Tourisme,

Pour la commune de Saint-Leu d'Esserent,

Elise NICOLAS-BERTHE

Frédéric BESSET,

Directrice

 
Le Maire

CONVENTION DE TOURNAGE SUR LE TERRITOIRE DE SAINT-LEU D'ESSERENT

Entre les soussignés :

La Commune de Saint-Leu d'Esserent

Représentée par : Monsieur Frédéric BESSET, Maire

Adresse : 14, place de la Mairie – 60340 Saint-Leu d'Esserent

Ci-après dénommée « la Commune »

Et :

La Société de production : [Nom de la société]

Forme : [SARL/SAS/autre]

Adresse : [Adresse complète]

Représentée par : [Nom, fonction]

Ci-après dénommée « la Société de Production »

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser l'occupation temporaire du domaine public ou de sites municipaux à des fins de tournage audiovisuel, dans le respect des règles définies ci-dessous.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Cette convention est obligatoire pour tout tournage, quelle que soit son ampleur. Deux niveaux d'application sont précisés (*à cocher*)

- ☐ A – Tournages de petite ampleur (cinéma urbain) :
 - Équipe réduite (≤ 5 personnes)
 - Matériel léger uniquement (téléphone, caméra embarquée, micro autonome)
 - Sans logistique, sans intervention municipale
 - Durée : ½ journée à 1 journée maximum

- ☐ B – Tournages de moyenne et grande ampleur :
 - Au-delà des critères ci-dessus
 - Avec besoins techniques, logistiques, sécuritaires, ou personnel municipal

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ŒUVRE

Titre provisoire ou définitif :

Genre :

Réalisateur :

Objectif :

Le synopsis de l'œuvre, ou des scènes de l'œuvre dont les prises de vue font l'objet de la demande, doit être joint en annexe de la présente convention pour que la **Commune** puisse prendre connaissance de l'intention du projet et des risques liés à ce dernier.

ARTICLE 4 – LIEUX ET CALENDRIER

Lieux concernés par le ou les tournage(s) :

Dates :

Horaires d'occupation : (incluant montage et démontage)

Lieux concernés hors tournage (locaux techniques etc.) :

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION ET DE TOURNAGE

La Société de Production

- S'engage à respecter les règlements des espaces utilisés (capacités d'accueil, consignes de sécurité etc.) pour le tournage ainsi que toute prescription écrite qui lui sera communiquée par la **Commune** avant le début du tournage.
- Restituera les lieux utilisés à l'identique de leur état entrant
- Aura la possibilité d'installer dans le bâtiment tout matériel et/ou accessoires techniques, nécessaires notamment à la mise en place du décor et au respect des règles d'hygiène et de sécurité, sous réserve d'un accord préalable de la **Commune**.
- Est responsable du matériel et des aménagements qu'elle apportera. L'intégrité des lieux mis à disposition relève également de sa responsabilité.
- Protègera soigneusement les lieux mis à disposition
- Aucune modification extérieure du bâtiment n'est autorisée. Il est interdit d'effectuer un clouage ou perçage dans la bâtisse.
- Sans autorisation préalable, il est interdit d'effectuer des effets spéciaux, usage de drone ou d'équipements lourds.
- Le tournage doit se faire dans le respect de la tranquillité du public, des riverains et du domaine communal.
- Tout tournage s'exerçant dans un bâtiment religieux devra respecter le culte présent.
- Sur autorisation de la **Commune**, la **Société de Production** peut procéder au masquage des marques ou publicités uniquement après accord écrit des enseignes concernées.
- La **Société de Production** s'engage à agir au sein de la **Commune** dans le respect du droit du travail et des règles relatives à la protection des biens et des personnes.

La Commune de Saint-Leu d'Esserent

- S'engage à tout mettre en œuvre afin de faciliter la réalisation du tournage dans les lieux. La Société de Production aura alors libre accès, durant toute la période d'occupation précitée dans l'article 4, au lieu mis à disposition.
- Lors du repérage, et sur avis de la **Commune**, la **Société de Production** peut souhaiter garder, pour son œuvre cinématographique, un mobilier ou œuvre d'art présent dans un des lieux mis à disposition. En cas inverse, la **Commune** se réserve le droit de retirer du lieu mis à disposition, et après en avoir informé la **Société de Production**, tout objet mobilier et/ou œuvre d'art qu'elle ne désire pas mettre à disposition pendant le tournage.
- Offre la consommation de fluide nécessaire au tournage, si des arrivées sont déjà présents sur le site mis à disposition (eau, électricité) et cela sans indemnité d'aucune sorte.

La présence d'extincteurs exigés par la réglementation sur la sécurité incendie dans les Établissements Recevant du Public avant, pendant et après le tournage sera assurée par la **Commune** dans la mesure de la réglementation des ERP. La **Société de Production** assurera

tout besoin complémentaire qu'elle jugera nécessaire en dehors de ce cadre et notamment pour les extérieurs où la commune n'assure pas de protection incendie.

ARTICLE 6 – RESPONSABLE ET COORDINATION

Des référents de chaque partie sont attitrés afin de faciliter la communication et la coordination des actions entre l'accueil du tournage et la réalisation de ce dernier

- Référent **Société de Production** : NOM et Contact (téléphone, mail)
- Référent **Commune** : Bérangère Henrissat, chargée du patrimoine, 06.87.63.85.46 / patrimoine@saintleudesserent.fr

La **Société de Production** est responsable du respect de la présente convention sur l'ensemble de la durée du tournage, incluant montage et démontage.

En cas d'indisponibilité, il appartiendra à la partie concernée de pourvoir au remplacement de son responsable sur le tournage.

ARTICLE 7 – ASSURANCE

La **Société de Production** fournira une attestation d'assurance couvrant les dommages matériels, immatériels, corporels, sur les tiers, le matériel et les biens municipaux, au moins 7 jours avant le tournage.

Si le tournage s'effectue dans un lieu NON ERP, la production devra fournir une autorisation de tournage émanant de sa société d'assurance

Société d'assurance :

Numéro :

Pour les tournages correspondant à l'Article 2- B, soit de moyenne à grande ampleur, la **Société de Production** déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant, à concurrence des montants ci-après, les biens lui appartenant et les lieux mis à sa disposition contre les dommages matériels tels que l'incendie, les dommages électriques, les dégâts des eaux, le vol, et les dommages immatériels en résultant, en précisant les montants :

- Risques locatifs : €
- Recours des voisins et des tiers : €,
- Biens mobiliers, à l'exclusion des œuvres et objets d'art présents dans les lieux : €

L'absence de production de l'attestation entraîne la suspension immédiate de la convention.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION

La mise à disposition est soumise à rétribution selon :

- Le lieu
- La durée
- Le type de production

Les tarifs sont présents dans l'ANNEXE 1 : Grille tarifaire officielle de la commune

Le règlement doit être effectué avant la date du tournage (1 semaine avant au maximum) en règlement par virement bancaire ou chèque, sur la régie culture n°001350 sous réserve d'annulation du tournage par la **Commune**.

ARTICLE 9 – RESTITUTION DES LIEUX

Un état des lieux entrant sera effectué en présence des référents respectifs de chaque partie. Selon la taille du tournage, la Commune se réserve le droit de mettre en place une commission de sécurité, ajoutant alors des représentants des services supplémentaires (police municipale, service technique etc.) ainsi que des élus.

A l'issue du tournage, la **Société de Production** devra remettre en état et à sa charge le(s) lieu(x) exploité(s).

A cet égard, la **Société de Production** devra faire procéder à ses frais à l'enlèvement de tous les moyens techniques, le matériel et les accessoires qui auront été installés dans les lieux pour les besoins du tournage.

Si nécessaire, la **Société de Production** s'engage à prendre en charge les frais d'intervention d'une société d'entretien chargée d'assurer la remise en état des lieux.

Tout dégât de tout type de nature qu'il soit effectif durant la période d'exploitation du lieu (état des lieux entrants à l'état des lieux sortants) engage la responsabilité de la production.

La **Société de Production** s'engage, soit à indemniser la **Commune** pour la valeur des travaux de remise en état nécessaires, soit à faire effectuer par une entreprise préalablement validée par écrit par la commune, les dits travaux de remise en état.

Au cas où les travaux de remise en état nécessiteraient la fermeture totale ou partielle des lieux au public, la **Société de Production** sera tenue d'indemniser la **Commune** pour le préjudice subi par cette dernière du fait de cette fermeture suivant le barème prévu dans la tarification communale.

ARTICLE 10- DISPOSITIF SPECIFIQUES AUX TOURNAGES DE MOYENNE ET/OU GRANDE AMPLEUR

Cet article est applicable uniquement dès dépassement des seuils de l'article 2-A.

Lors de la demande, l'organisateur de tournages de moyenne et/ou grande ampleur devra obligatoirement fournir les documents suivants :

- Plan logistique (implantation, circulation et planning)
- Plan de prévention des risques
- Liste complète du personnel et du matériel
- Accord écrit requis pour tout aménagement (si modification de l'espace souhaitée)
- Si présence obligatoire du personnel communal (police, astreinte technique), une facturation de la présence des employés (*voir ANNEXE 2 – barème des prestations du personnel municipal*)

Si la **Société de Production** réalise, sur autorisation de la **Commune**, un ou des aménagements pour son Œuvre, alors, sur autorisation de la **Société de Production**, la **Commune** se réserve le droit de conserver ce et ces aménagements.

ARTICLE 11- DROIT À L'IMAGE ET CONTENU MORAL

Le tournage ne peut avoir lieu que sur ces certitudes :

- la **Société de Production** atteste avoir les autorisations des personnes filmées
- la **Société de Production** s'interdit la diffusion de contenu haineux, discriminatoire, pornographique, portant atteinte à l'image de la commune

Si la **Société de Production** souhaite bénéficier d'un bâtiment à vocation culturelle, alors elle confirme ne pas transmettre un message anticlérical dans son projet.

ARTICLE 12- MENTIONS OBLIGATOIRES ET COMMUNICATION

La **Commune** autorise la **Société de Production** uniquement pour les besoins de la présente convention, à reproduire et représenter dans l'Œuvre, dans le « making of » de l'Œuvre et dans l'ensemble des éléments nécessaires à la promotion et à la publicité de l'Œuvre (bande-annonce, promo réel, teaser...), sous quelque forme que ce soit, à des fins commerciales et non commerciales, tout ou partie des prises de vues et des enregistrements sonores réalisés dans le cadre de la présente convention et comprenant le nom ou le logo avec le nom de la **Commune**, sous réserve que cela ne porte en aucun cas atteinte, directement ou indirectement, à la notoriété et à l'image de la **Commune**.

Toute autre utilisation est exclue de l'objet des présentes.

Toute prise de vue intégrant des œuvres prêtées ou déposées (reproduction totale ou partielle), qu'elles soient ou non tombées dans le domaine public, ne pourra se faire qu'avec l'autorisation du ou des éventuels prêteurs ou dépositaires de ces œuvres, propriétaires de leur support matériel.

A l'issue du tournage, la **Société de Production** devra transmettre 3 photos de ce dernier à la commune accueillante et accepte que la commune puisse en jouir sans condition à des fins

- De publications sur ces outils de communication (réseaux sociaux, info mairie, agenda de la ville etc.)
- D'archives patrimoniales

ARTICLE 13- PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

La **Société de Production** restera seule propriétaire des prises de vues qui seront réalisées dans les conditions de la présente convention ainsi que des droits d'auteur y afférent.

La commune signale les œuvres ou objets protégés présents (cf. *ANNEXE 3- liste des œuvres protégées*). La production obtient les autorisations nécessaires des ayants-droits.

ARTICLE 14 – INTEGRALITE DE LA CONVENTION

La présente convention et ses annexes constituent l'intégralité de l'accord entre les parties. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant écrit et signé des deux parties.

ARTICLE 15 – REPORT OU ANNULATION

Toute annulation doit être signalée par écrit au minimum 5 jours avant le premier jour de tournage prévu. Un courriel à l'adresse de notre correspondant étant suffisant.

Dans le cas où le tournage ne pourrait être ni exécuté aux dates convenues ni reporté en raison d'un sinistre, d'un événement constituant un cas de force majeure ou une décision du maire, la redevance ne sera pas due et sera restituée à la **Société de Production** si elle a déjà été versée. En cas d'annulation d'une partie seulement du tournage pour les raisons susvisées, la redevance ne sera pas due en totalité et sera restituée à la **Société de Production** à hauteur du nombre de jours de tournage annulés.

La **Commune** se réserve le droit de suspendre ou d'annuler de plein droit le tournage en cas de non-respect de ce présent contrat, de trouble à l'ordre public, ou en cas de force majeure.

ARTICLE 16 – DOMICILIATION

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête des présentes.

Toutes les notifications, pour être valides, devront avoir été effectuées à l'adresse de domiciliation.

ARTICLE 17 – LITIGES ET DROIT APPLICABLE

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'application de la présente convention seront soumises, à défaut d'accord amiable, aux Tribunaux compétents, la loi française étant applicable.

ANNEXES

- ANNEXE 1 – Grille tarifaire officielle de la commune
- ANNEXE 2- Barème des prestations du personnel communal
- ANNEXE 3- liste des œuvres protégées

Fait à Saint-Leu d'Esserent
Le

Pour la Commune,

Le Maire,
FREDERIC BESSET

Pour la Production,

ANNEXE 1 - Grille tarifaire officielle de la commune

Heure de jour / heure de nuit : Une journée de tournage équivaut à 8 heures. Le tarif journée est effectif de 7h à 22h. Le tarif de nuit de 22h à 7h. Toute heure supplémentaire sera facturée 200 €, pour tous les sites proposés.

Un abattement sur la tarification pourra être accordé si le projet présente un intérêt particulier pour la commune. Celui-ci sera de 25%, 50 %, 75% ou 100% suivant le degré d'intérêt pour la commune déterminé par Monsieur le Maire, l'adjoint à la culture et la direction et acté par un certificat administratif de Monsieur le Maire.

Abbatiale	Equipe de 1 à 30 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée Intérieur	400 €	650 €	850 €
Tarif journée Extérieur	250 €	500 €	700 €
Tarif nuit Intérieur	500 €	750 €	950 €
Tarif nuit Extérieur	350 €	450 €	650 €

Château de la Guesdière + Ecuries + les jardins	Equipe de 1 à 30 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée Intérieur	350 €	550 €	700 €
Tarif journée Extérieur	200 €	350 €	450 €
Tarif nuit Intérieur	400 €	650 €	800 €
Tarif nuit Extérieur	250 €	400 €	500 €

Sucrerie (Intérieur et Extérieur)	Equipe de 1 à 30 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée	300 €	450 €	600 €
Tarif nuit	350 €	500 €	650 €

Cave Banvin	Equipe de 1 à 19 personnes
Tarif journée	200 €
Tarif Nuit	300 €

Atelier des Moines (accueil limité à 19 personnes en intérieur)	Equipe de 1 à 19 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée Intérieur	300 €	X	X
Tarif journée Extérieur	150 €	300 €	400 €
Tarif nuit Intérieur	350 €	X	X
Tarif nuit Extérieur	200 €	350€	450 €

Carrière des danses (Intérieur et Extérieur)	Equipe de 1 à 30 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée	300 €	450 €	600 €
Tarif nuit	350 €	500 €	650 €

Toutes autres bâtiments

Toutes autres bâtiments	Equipe de 1 à 30 personnes	Equipe de 31 à 80 personnes	Equipe de plus de 80 personnes
Tarif journée	250 €	400 €	550 €
Tarif nuit	300 €	450 €	600 €

- Si les Sociétés de Production souhaitent l'intérieur et l'extérieur d'un même lieu, le prix final **bénéficie d'une réduction de 20 %**.
- Pour les clips musicaux et les projets amateurs, valorisant le territoire, le prix final bénéficie **d'une réduction de 30%**.
- Pour les projets réalisés par des Lupoviciens et les associations locales, le prix final bénéficie **d'une réduction de 50%**.

ANNEXE 2- Barème des prestations du personnel communal

Ces tarifs sont appliqués en cas de mobilisation de personnel communal pour un tournage.

Temps de présence facturé de l'arrivée au départ de l'agent sur site.

Taux horaire (pour les interventions comprises dans le temps de travail: salaire brut + charges patronales):

- Agent technique : 20 €/h
- Police municipale : 25 €/h

Taux de l'heure supplémentaire de jour (7h – 22h) :

- Agent technique : 16 €/h
- Police municipale : 17 €/h

Taux de l'heure supplémentaire de nuit (22h – 7h) :

- Agent technique : 25 €/h
- Police municipale : 28 €/h

ANNEXE 3 – Liste des œuvres protégées

Ce document liste les œuvres protégées par la collectivité, qui peuvent soit

- Être laisser sur le site mis à disposition, car refus de la collectivité de les déplacer
- Être mise ou non à disposition des sociétés de production, dans le lieu défini, sur avis de la collectivité

Liste des œuvres ni déplaçables ni modifiables

ABBATIALE

- L'autel
- Les vitraux
- Le banc d'œuvre
- Le dépôt lapidaire
- Les fonds baptismaux
- Le gisant de Dammartin
- Le retable de Saint Nicolas
- La sculpture

CHATEAU DE LA GUESDIERE, ECURIES ET JARDINS

- La peinture de la salle Sylvie
- L'aménagement paysager des jardins de la mairie

CAVE BANVIN

- Les tonneaux ou fûts de vin

Liste des œuvres pouvant être utilisées sur avis de la collectivité, sans être modifiée par la société de production

ATELIER DES MOINES

- L'œuvre d'art du peintre BILWEISS



DÉLIBÉRATION N°2025/07/11

Mise à jour du tarif de la course d'orientation « Nuit de l'Effroi / course en territoire Zombie »

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le souhait de la commune de Saint-Leu d'Esserent de développer des actions culturelles et sportives à destination du public jeune, adolescent et/ou familial,

Considérant l'objectif d'organiser des manifestations d'envergure pouvant faire l'objet d'une entrée payante,

Considérant la volonté de favoriser les synergies entre les différents services municipaux à travers des animations interservices,

Considérant l'intérêt de proposer des tarifs préférentiels aux habitants de la commune et de l'agglomération Creil Sud Oise (ACSO),

Considérant la nécessité d'actualiser et de clarifier la tarification de l'événement « Nuit de l'Effroi / course en territoire Zombie » pour les éditions futures,

Considérant la volonté de pouvoir proposer un pack entrée formule avec lampe torche personnalisée à l'événement,

Considérant les modalités d'inscription selon les articles suivants :

➤ ARTICLE 1 – Modalités d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter de la fin de la mi-septembre et pouvant courir jusqu'au jour de la manifestation. Elles peuvent être effectuées :

- Auprès du pôle Culture,
- Auprès du pôle Éducation Jeunesse et Sports (EJS),
- En ligne via une plateforme dédiée.

➤ ARTICLE 2 – Modification de la Tarification

Une formule simple est proposée pour la course ;

Une formule Pack complet, incluant l'entrée + une mini lampe torche gravée au titre de la manifestation, pourrait être proposée, selon disponibilité du matériel et du fournisseur.

Formule	Résidents Saint-Leu / ACSO	Extérieurs
Tarif simple (course d'orientation uniquement)	8 €	12 €
Pack complet (course + lampe gravée « nuit de l'effroi + ville de Saint-Leu d'Esserent »)	18 €	22 €

Les tarifs préférentiels sont exclusivement réservés aux résidents de Saint-Leu d'Esserent et des autres communes membres de l'Agglomération Creil Sud Oise (ACSO), sur présentation d'un justificatif de domicile.

➤ **ARTICLE 3 – Vente de lampe personnalisée à l'unité - sur site**

En cas d'oubli de la part des participants, des lampes torches personnalisées pourraient être proposées à la vente directement sur site, selon disponibilité du matériel et du fournisseur, au tarif de 12€ TTC.

➤ **ARTICLE 4 – Clause d'annulation / remboursement**

Aucune prévente, au même titre qu'une inscription standard, ne pourra faire l'objet d'une annulation ou d'un remboursement. Seule l'annulation de l'événement par décision municipale ou gouvernementale donnera lieu à un remboursement automatique pour l'ensemble des participants.

En cas d'empêchement pour raison de santé, justifié par un certificat médical, le participant pourra transférer sa prévente ou son inscription à un tiers. Ce transfert ne sera accepté que sur présentation d'un document écrit et signé par le titulaire initial, précisant l'identité du nouveau bénéficiaire (Nom, prénom, adresse postale, date de naissance).

➤ **ARTICLE 5 - Régie de recettes**

Les frais d'inscription et de vente seront enregistrés via la régie de recettes n°350 du service culturel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

➤ Valide les conditions tarifaires et de réservation telles que décrites ci-dessus.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET





DÉLIBÉRATION N°2025/07/12

Dénomination d'une nouvelle rue Quartier Jean Macé

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération municipale n°2024/12/08 du 17 décembre 2024 portant convention préalable de rétrocession de voirie, réseaux et espaces verts pour la création du quartier Jean Macé de 80 logements avenue Jules Ferry,

Considérant que l'aménageur va créer une nouvelle voie,

Considérant qu'il y a nécessité de nommer cette nouvelle voie afin de pouvoir procéder à l'adressage des nouvelles habitations du futur bâtiment C,

Considérant que le métré de cette nouvelle voie est d'environ 96 mètres linéaires,

Considérant que dès que cette nouvelle rue sera rétrocédée à la commune, une nouvelle délibération sera prise par le Conseil Municipal afin d'indiquer l'intégration dans le domaine public communal et aussi d'intégrer le métré d'environ 96 mètres linéaires supplémentaires au calcul de la dotation globale de fonctionnement,

Considérant que la nouvelle rue permettra un nouvel accès aux écoles et qu'elle est à proximité de l'école maternelle Jean Macé,

Il est proposé au Conseil Municipal l'appellation « rue des écoliers »,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Adopte la dénomination « rue des écoliers » pour la nouvelle voie créée ;
- Charge Monsieur le Maire de communiquer cette information notamment aux services fonciers de la Direction Départementale des Finances Publiques qui se chargent de sa diffusion auprès des administrations publiques et des entreprises.

Un plan de masse est joint à la présente délibération pour mieux situer la rue nouvellement créée (en couleur rouge).

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250712-DE



Vu pour extrait certifié conforme au registre
Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025
Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Le Maire,
Frédéric BESSET

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'F' and a 'B' connected by a horizontal line. Below the signature is a circular official stamp of the Municipality of Saint Leu d'Esserent, featuring a coat of arms and the text 'MAIRIE DE SAINT LEU D'ESSERENT' and 'FR'.

Annexe à la délibération Dénomination d'une nouvelle rue Quartier Jean Macé du 01/07/2025





DÉLIBÉRATION N°2025/07/13

Acquisition de la parcelle cadastrée AK 402 lieudit « La Prée » pour la voie douce pour les Berges de l'Oise et de la parcelle AK 403 pour rétrocession de voirie

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Considérant que l'acquisition du chemin de Halage représente pour la commune, ainsi que pour la Communauté d'Agglomération Creil Sud Oise, un intérêt certain pour le projet d'aménagement des berges de l'Oise et le développement des voies douces qui va débiter cette année avec des travaux pilotés par l'ACSO,

Considérant que la Commune de SAINT-LEU-D'ESSERENT a fait connaître son souhait d'acquérir le chemin de Halage, parcelle cadastrée AK 402 pour une contenance de 00ha 04a 02ca, à Maître Emilie ANTY-DOISY Notaire à LIANCOURT CEDEX (60332) 2, rue du Général Leclerc – BP 40233, en charge de la vente d'une partie du chemin de Halage appartenant à Monsieur et Madame Daniel VERRIER, demeurant à SAINT-LEU-D'ESSERENT (60340) 2 rue Marcel Paul,

Considérant que la division parcellaire a été réalisée dans le cadre de l'acquisition du chemin de Halage par le cabinet ANDRE, Géomètre-Expert à SENLIS (60300) 27 rue des Jardiniers, le 14 mai 2025, avec le plan de limite divisoire annexé à la présente délibération,

Considérant que la surface du chemin de Halage est de 402 m² selon le document d'arpentage réalisé le 14 mai 2025 par le cabinet ANDRE,

Considérant que lors des échanges entre les parties, le prix de 7,00 € du m² évoqué correspond à un prix moyen indiqué par les domaines pour ce type de terrain,

Considérant que la parcelle cadastrée AK 403 pour une contenance de 77ca formant partie de la voirie rue Marcel Paul n'a jamais été rétrocédée à la commune,

Considérant que la parcelle AK 403 est proposée à l'acquisition par la commune au prix symbolique de 1,00 €, pratique usuelle pour les récupérations par la commune de voiries, réseaux et espaces publics et comme vu entre Monsieur le Maire et Monsieur Daniel VERRIER. A charge pour la commune d'assumer, à l'avenir, l'entretien de la voirie, des réseaux qui seront intégrés dans son domaine public,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'acquérir le chemin de Halage, parcelle cadastrée AK 402, au prix de 7,00 € du mètre carré (soit pour une superficie de 402 m² pour un montant total de DEUX MILLE HUIT CENT QUATORZE EUROS (2.814,00 €),
- D'acquérir la parcelle cadastrée AK 403 au prix de 1,00 €, située rue Marcel Paul, formant la voirie,
- D'intégrer au domaine public communal la parcelle AK 403 correspondant à la voirie pour une contenance de 77 m² à compter de la signature de l'acte authentique de vente,
- D'accepter la prise en charge des frais d'entretien courant de cette emprise foncière (AK 403) à compter de la signature de l'acte authentique de vente,
- Que les frais de géomètre d'un montant de NEUF CENT QUATRE VINGT DIX NEUF EUROS SOIXANTE DIX SEPT CENTIMES (999,77 €) TTC sont à la charge de la collectivité,
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette acquisition et à régler les frais notariés.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

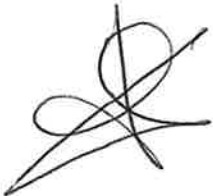
Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

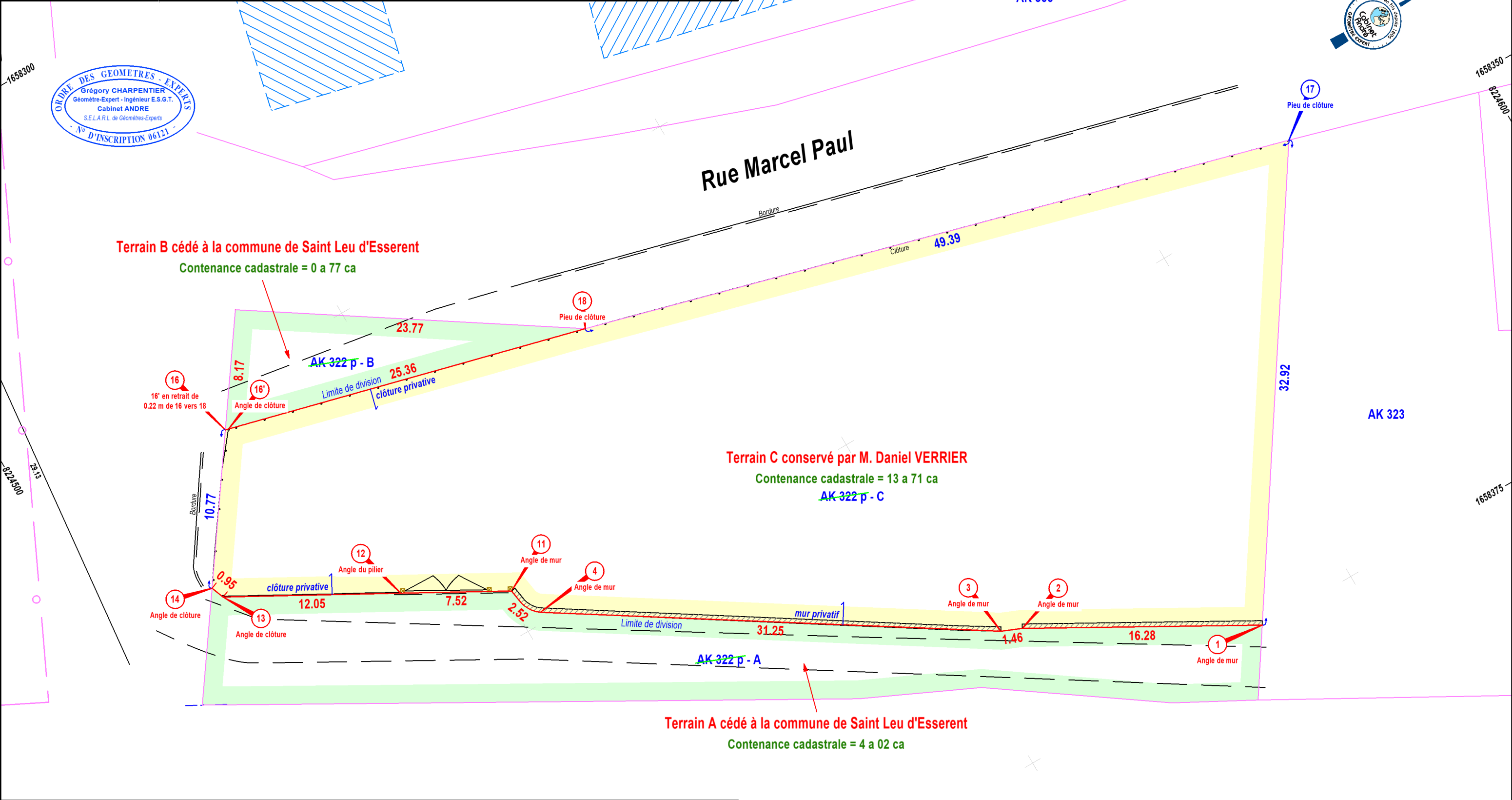
Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET







DÉLIBÉRATION N°2025/07/14

Avis sur le projet d'arrêté préfectoral instituant des servitudes d'utilité publique sur l'ancien site EDF dit du parc à cendres, zone du Renoir

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu le Code de l'environnement et notamment ses articles L515-8 à L515-12 et R515-31-1 à R515-31-7 concernant les dispositions applicables aux installations susceptibles de donner lieu à servitudes d'utilité publique, avec plus particulièrement dans le cadre de l'article R515-31-5 : « Dans le cas prévu au troisième alinéa de l'article L. 515-12, le Préfet sollicite l'avis écrit des propriétaires des terrains et des conseils municipaux des communes sur le territoire desquelles s'étend le périmètre mentionné à l'article R. 515-31-2. Faute d'avis émis dans le délai de trois mois cet avis est réputé favorable »,

Vu l'ancienne exploitation d'une centrale à charbon soumise à déclaration au titre de la législation des installations classées pour la protection de l'environnement, 8 rue Marcel Paul à Saint-Leu-d'Esserent par la société EDF, dont la cessation effective de l'activité a eu lieu dans les années 1980, en laissant une quantité de cendres estimée à 1,5 million de tonnes sur 3 bassins de stockage appelés communément « parc à cendres »,

Vu le dossier de demande d'instauration de servitudes d'utilité publique pour ce site transmis par la société EDF à la Préfecture de l'Oise le 26 novembre 2024 sur la base d'un rapport réalisé par la société Antea Group n°A131826 du 22 novembre 2024,

Vu le projet d'arrêté préfectoral instaurant des servitudes d'utilité publique suite à la cessation d'activité sur les parcelles de la société EDF numéros 95, 96, 97, 98, 228, 230 et 240 de la section AL, notifié à la collectivité le 26 mai 2025,

Vu la délibération municipale n°2023/10/15 du 10 octobre 2023 portant accord de principe sur l'étude du projet d'un parc photovoltaïque dans la zone du Renoir par la société EDF renouvelables France,

Vu la délibération municipale n°2023/12/05 du 19 décembre 2023 portant identification des zones d'accélération pour les énergies renouvelables (ZAErN), comprenant entre autres, les parcelles appartenant à EDF sur l'ancienne zone d'exploitation dite du parc à cendres,

Considérant que la commune de Saint Leu d'Esserent dispose d'un droit d'usage en vertu d'une convention de prêt à usage en date du 1^{er} septembre 2021 ci-jointe, dument prorogée jusqu'au 21 décembre 2025, portant sur une partie des parcelles cadastrées AL 95, AL96, AL240, dans le cadre du projet d'aménagement d'une voie douce le long de l'Oise mené par l'Agglomération Creil Sud Oise,

Considérant les indications du rapport Antea Group et plus particulièrement les suivantes :

- Article 5.5.2 « Milieu eaux superficielles » p33 : suite aux études, et « sur la base de ces éléments, le dépôt de cendres ne semble donc pas influencer sur la qualité des eaux superficielles présentes à proximité de celui-ci »,
- Article 5.6 « Synthèse de l'Etude Quantitative des risques Sanitaires (EQRS) » p35 : « Les résultats de l'Evaluation Quantitative des risques Sanitaires ont montré que les niveaux de risque sont inférieurs aux seuils de risque recommandés dans la méthodologie nationale de gestion des sites et sols pollués du Ministère de l'Environnement".

Considérant que le projet d'aménagement de la voie douce avec l'ACSO va prochainement entrer dans une phase opérationnelle et que l'emprise nécessaire n'a pas fait l'objet de dépôt de scories dans le cadre de l'exploitation de la centrale électrique, puisqu'elle correspond à un chemin existant le long des berges objet de la convention de prêt à usage susvisée,

Le projet d'arrêté préfectoral indique que la mise en place des servitudes d'utilité publique a pour objectifs :

- De réserver l'utilisation du terrain à un usage industriel ou de parc photovoltaïque,
- D'obliger à la réalisation d'études complémentaires pour tout changement d'usage des sols ou tout projet d'aménagement,
- De prévenir durablement de tout risque pour l'environnement ou la santé des utilisateurs du site.

A cette fin, 7 prescriptions sont définies dans l'article 2 dont voici une extraction des grandes lignes :

1) Changement d'usage

Les usages exclus sont :

- Tout projet de plantation de végétaux pouvant être, tout ou partie, consommés par des personnes,
- Tout projet favorisant le contact direct prolongé avec les espaces extérieurs non recouverts (espace pique-nique, détente, etc, au droit des sols nus notamment).

2)- Accessibilité

L'accessibilité du site devra être restreinte au personnel des entreprises présentes sur site ainsi qu'à d'éventuels visiteurs adultes (clients, fournisseurs, agents d'entretien, etc).

3) Construction sur site

Une étude spécifique a été menée afin de vérifier l'acceptabilité des expositions pour les futurs utilisateurs des bâtiments à usage industriel qui seraient construits au droit du périmètre défini ci-avant.

Tout projet de construction sur site qui devra être réalisé en se référant aux dispositions d'aménagement précisés au sein de l'évaluation de risques sanitaires notamment :

- Hauteur minimum sous plafond 2,5 m,
- Taux de renouvellement d'air minimal : 1 vol/h,
- Épaisseur minimale de la dalle béton : 0,15 m.

Pour tout aménagement aux dispositions constructives différentes ou pour tout nouvel usage, il conviendra de réaliser sous la seule responsabilité et aux frais de la personne à l'initiative de ce changement, une nouvelle évaluation quantitative de risques sanitaires adaptée.

4) Maintien d'un couvert végétal

Le maintien d'un couvert végétal : la végétation qui s'est développée au droit des parcelles permet de limiter l'envol des poussières et le contact direct. Elle doit être maintenue sur place. Les zones qui ne sont pas bâties lors des futurs projets d'aménagement devront être végétalisés ou recouvertes par 30 cm de terre végétale ou par un enrobé minéral permettant de limiter l'envol de poussières.

5) Structures enterrées

L'implantation de canalisation pour un réseau de distribution d'eau potable devra être de nature imperméable aux substances organiques et mis en place dans des remblais d'apport sains.

Les canalisations et structures enterrées devront être durables dans le temps.

6) Travaux de terrassement sur le site

Les déblais ne devront pas être réutilisés sauf étude démontrant la compatibilité sanitaire et environnementale de l'aménagement envisagé. En cas de nécessité d'élimination hors site de matériaux ou terres, ceux-ci devront être évacués vers les filières appropriées et dûment autorisées après analyse des teneurs en polluant.

7) Usage des eaux souterraines

Les eaux souterraines, au droit des parcelles objets de la demande ne peuvent être utilisées sans la réalisation d'une étude préalable visant à démontrer la compatibilité entre la qualité des eaux et l'utilisation projetée.

Les servitudes établies par l'arrêté préfectoral sont annexées au Plan Local d'Urbanisme (article 5).

Lorsqu'une servitude d'utilité publique est devenue sans objet, elle peut être supprimée à la demande de l'ancien exploitant, du maire, du propriétaire du terrain ou à l'initiative du représentant de l'état dans le département.

Dans le cas où la demande d'abrogation est faite par l'exploitant, le maire ou le propriétaire, cette demande doit être accompagné d'un rapport justifiant que cette servitude d'utilité publique est devenue sans objet (article 7).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Emet un avis favorable au projet de l'arrêté préfectoral en l'état instaurant des servitudes d'utilité publique sur l'ancien site exploité par la société EDF, sous réserve qu'il ne porte pas atteinte au projet d'aménagement des berges de l'Oise dont l'emprise constitue une bande foncière de quatre (4) mètres de large en renforcement du passage existant, devant faire l'objet d'une division parcellaire ultérieure à cet effet,
- Rappelle l'état d'avancement du projet photovoltaïque sur le site avec EDF et EDF Renouvelables France qui a fait l'objet d'une inscription au titre de l'identification de Zones d'Accélération pour les Energies Renouvelables (ZAE nR) par délibération du 19 décembre 2023,
- Rappelle le projet de voie douce piloté par l'Agglomération Creil Sud Oise en limite de site sur les berges de l'Oise et son caractère compatible avec les dispositions de l'arrêté préfectoral.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

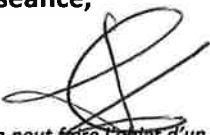
Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



CONVENTION DE PRÊT A USAGE D'UN BIEN IMMOBILIER NU – SAINT LEU D'ESSERENT

ENTRE :

ELECTRICITE DE FRANCE, Société Anonyme au capital de 1 549 961 789,50 euros dont le siège social est situé à PARIS (VIII), 22-30 avenue de Wagram- immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 552 081 317, faisant élection de domicile à VAIRES SUR MARNE (77360) 16 allée Marcel Paul, représentée par Monsieur Philippe ASTIE, en sa qualité de Directeur du Centre Post-Exploitation (CPE), dûment habilité à l'effet des présentes,

Désignée ci-après "EDF",

D'UNE PART,

ET :

LA COMMUNE DE SAINT LEU D'ESSERENT, dont la mairie se situe 14 place de la Mairie, 60 340 Saint Leu d'Esserent représentée par Monsieur Frédéric BESSET, en sa qualité de Maire, dûment habilité à la signature de la présente,

Désignée ci-après par le "Bénéficiaire"

D'AUTRE PART,

EDF et le Bénéficiaire sont désignés ensemble les « Parties » et séparément la « Partie ».

En conséquence, les Parties ont convenues de ce qui suit :

PREAMBULE

EDF est propriétaire de terrains longeant le parc à cendre situé sur le site de l'ancienne centrale thermique de Richemont.

La Commune de Saint Leu-d'Esserent a un projet de piste cyclable (ci-après le « Projet ») dont le tracé emprunterait une partie des terrains d'EDF situés sur la commune et notamment une partie du chemin de halage longeant l'Oise.

La Commune de Saint Leu d'Esserent a ainsi demandé à EDF de lui mettre à disposition une partie de ces terrains pour la réalisation de son Projet, ce qu'EDF a accepté.

En vue de cette mise à disposition, EDF a réalisé des travaux de sécurisation et d'égouttage sur les berges de l'Oise pour un montant global de 55000 euros.

Les Parties se sont donc rapprochées pour convenir de la signature de la présente convention formalisant l'accord d'EDF pour prêter une partie de ses terrains en vue de l'établissement d'une piste cyclable (ci-après la « Convention »).

Chaque Partie déclare que les dispositions de cette Convention ont été négociées de bonne foi. Elles affirment que la Convention reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

FB

PA



En application de l'article 1112-1 du Code Civil, chaque Partie déclare avoir porté à la connaissance de l'autre, l'ensemble des informations dont elle dispose ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu de la Convention, et dont l'importance pourrait être déterminante de son consentement.

Les Parties ont ainsi convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

Conformément aux articles 1875 et suivants du code civil, EDF prête en l'état, à titre de prêt à usage gratuit au Bénéficiaire une partie de son terrain tel que défini à l'article 2 de la Convention.

Cette autorisation est accordée au Bénéficiaire dans un but exclusivement de réalisation d'une piste cyclable et chemin pédestre accessible au public.

Le prêt à usage ne porte que sur l'objet strictement défini ci-dessus, tout autre équipement ou toute autre activité ne pourraient être réalisés que par accord complémentaire des Parties.

En outre, la Convention n'est ni constitutive d'un bail ni créatrice d'un droit réel à l'égard du Bénéficiaire. Les Parties conviennent d'un commun accord que la Convention ne serait être interprétée comme pouvant être soumise aux dispositions relatives aux baux civils, aux baux commerciaux ou aux baux ruraux ou ceux assimilés.

ARTICLE 2 – BIEN NU MIS A DISPOSITION

EDF prête en l'état, **une partie de ses terrains** situés sur la commune de Saint Leu d'Esserent et dont les références cadastrales sont les suivantes :

SECTION	NUMERO	LIEU-DIT	SUPERFICIE TOTALE (m ²)
AL	240	Laversine	218433
AL	96	Laversine	1537
AL	95	Laversine	1623

Le prêt à usage ne porte que sur la partie des parcelles strictement définie sur le plan annexé à la Convention (**Annexe 1**), ci-après le « Bien »,

Le Bien comporte les aménagements suivants :

- Un chemin de halage sur une longueur d'environ 1000 mètres

Hormis ces aménagements, le Bien ne comporte aucune construction sur son sol.



ARTICLE 3 – USAGE / DESTINATION

Le prêt est consenti dans un but exclusif de réalisation d'une piste cyclable et chemin pédestre accessible au public.

A ce titre, le Bénéficiaire atteste respecter les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables.

Le Bénéficiaire atteste qu'il a obtenu, le cas échéant, préalablement à l'entrée en vigueur de la Convention toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de l'activité autorisée. Le Bénéficiaire s'engage à maintenir toutes les autorisations administratives nécessaires pendant toute la durée de la Convention. Tout retrait ou non renouvellement desdites autorisations provoquerait immédiatement la résolution de la Convention, de plein droit et sans indemnité. Le Bénéficiaire est seul responsable devant l'administration des obligations qui lui sont mis à charge. Le Bénéficiaire garantit EDF contre tout recours de l'administration ou de tiers au titre du non-respect de ces obligations.

Toute autre utilisation ne pourrait être réalisée qu'après signature par les Parties d'un avenant écrit.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Prendre le Bien dans son état au jour de l'entrée en jouissance après les travaux d'égoutage précités, sans recours contre EDF pour quelque cause que ce soit ;
- Veiller raisonnablement à la garde et à la conservation du Bien ;
- Recommander aux usagers du chemin, dans les publications descriptives de l'itinéraire, et par des panneaux de signalisation, de ne pas s'écarter du chemin balisé, de respecter les signalisations mises en place, de ne pas faire de feu, de ne laisser aucun débris, de ne pas camper et de respecter la faune et la flore ;
- Après l'entrée en jouissance, entretenir à ses frais exclusifs le Bien. Dans ce cadre, le Bénéficiaire devra notamment prendre à sa charge l'égoutage de toute végétation qui viendrait gêner le passage du public à pied ou à vélo et ce, même si la végétation provient de parties de terrains EDF qui ne lui sont pas mis à disposition.
L'entretien par le Bénéficiaire doit permettre de préserver la biodiversité observée lors de l'entrée en vigueur de la Convention. L'absence d'entretien ne doit pas permettre un développement non contrôlé de la biodiversité ;
- Respecter toutes les servitudes ou autres charges pouvant grever le Bien qui lui seraient indiquées par EDF notamment à l'article 9 de la Convention ;
- Respecter toutes les mesures de sécurité ou sûreté qui lui seraient communiquées par EDF lors de l'exécution de la Convention ;
- Ne pas effectuer de quelconque dépôt, entreposage ou stockage quelle qu'en soit la durée de toute matière ou matériel ;
- Informer EDF, dans les plus brefs délais, de tout élément susceptible d'avoir des conséquences dommageables, présentes ou futures sur le Bien. Il lui signalera notamment tout empiètement,



- occupation, usurpation, dégradation commis par des tiers connus ou inconnus et portant atteinte à la conservation du Bien ;
- Supporter les dépenses correspondantes à l'usage du Bien et à son entretien courant ;
 - Rendre le Bien mis à disposition en bon état à l'expiration de la Convention ;
 - S'interdire tout usage abusif ou détournement d'usage du Bien. Il est informé que le détournement d'usage emportera un transfert des risques ; en cas de péril ou de dégradation sur la partie du Bien, le Bénéficiaire répondra de cette perte ;
 - A payer, le cas échéant, toutes les sommes, taxes et autres droits afférents aux activités organisées par le Bénéficiaire et exercées sur le Bien (SACEM...) et dont il serait redevable. Il garantit EDF contre tout recours de tiers, quels qu'ils soient, en cas de non-paiement de la part du Bénéficiaire. EDF ne serait être tenue solidaire en cas de non-paiement de ces sommes, taxes et autres droits afférents aux activités exercées sur le Bien prêté par EDF ;
 - Laisser à EDF, ses préposés ou les entreprises intervenants pour son compte, la libre circulation sur le Bien ainsi que son libre usage.

ARTICLE 5 – MESURES DE SECURITE PARTICULIERES

Compte-tenu de la localisation du Bien et des manifestations éventuellement organisées par le Bénéficiaire, celui-ci en informera EDF et prendra toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens sur le Bien.

Le Bénéficiaire devra informer EDF de toute situation dangereuse connue de lui et susceptible de porter atteinte au Bien et aux tiers.

ARTICLE 6 – TRAVAUX ET ENTRETIEN DU BIEN MIS A DISPOSITION

- Il est interdit au Bénéficiaire de transformer ou altérer le Bien notamment par construction ou démolition.

- Le Bénéficiaire pourra néanmoins effectuer, sur le Bien, les aménagements, travaux d'installation, d'équipement ou d'embellissement qui sont nécessaires à son utilisation conformément à l'usage indiqué à l'article 1.

Tout aménagement ou tous travaux dépassant le cadre ci-dessus décrit est interdit.

En tout état de cause, tous les travaux portant sur la structure du Bien ou fixés au Bien qui pourront être réalisés par le Bénéficiaire deviendront propriété d'EDF sans que le Bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque compensation ou indemnité au titre des investissements effectués. EDF disposera toutefois de la possibilité d'exiger du Bénéficiaire une remise partielle ou totale des lieux en l'état antérieur, après son départ et à ses frais. EDF informera le Bénéficiaire six mois avant l'échéance de la Convention.

Les installations ou équipements, non fixés au Bien, apportés par le Bénéficiaire resteront sa propriété. Il reviendra à ce dernier d'enlever l'ensemble de ces éléments à la fin de la Convention. Dans le cas contraire, EDF pourra procéder à l'enlèvement aux frais du Bénéficiaire.



Les travaux seront réalisés par le Bénéficiaire conformément aux dispositions légales et réglementaires notamment en matière de sécurité, salubrité et de protection de l'environnement.

Les travaux seront conduits sous l'entière responsabilité du Bénéficiaire et à ses frais exclusifs. L'accord tacite ou exprès d'EDF pour la réalisation de ces travaux ne saurait entraîner pour cette dernière une quelconque reconnaissance de responsabilité, ni dégager celle du Bénéficiaire des conséquences que pourraient avoir, tant pour les installations elles-mêmes que vis-à-vis des tiers, l'exécution des travaux, le non-respect ou l'imperfection des règles adoptées ou la présence de ces installations.

- Les dispositions ou travaux de protection du Bien susceptibles de résulter de la mise en œuvre des prescriptions qui pourraient être instituées ultérieurement à la présente seront conduits sous l'entière responsabilité du Bénéficiaire et à ses frais.

Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires notamment en matière de sécurité, salubrité et de protection de l'environnement.

En cas de conséquences dommageables, l'accord tacite ou exprès d'EDF à propos de ces travaux ne saurait en aucun cas entraîner de sa part une quelconque reconnaissance de responsabilité, ni dégager la responsabilité du Bénéficiaire réalisant ces travaux.

- Dans tous les cas, le Bénéficiaire devra communiquer au préalable à EDF, par écrit, le programme des travaux envisagés (travaux, entretien, élagage...) pour acceptation.

ARTICLE 7 – ENTREE EN VIGUEUR / DUREE

La Convention entre en vigueur dès sa signature par l'ensemble des Parties.

La Convention se termine de plein droit, le 31 décembre 2023 ou dès la signature d'un accord avec l'Agglomération Creil Sud Oise pour une mise à disposition du Bien ou tout autre accord. Elle pourra éventuellement être renouvelée, sur demande écrite formulée par le Bénéficiaire au plus tard trois mois avant l'expiration de la Convention.

ARTICLE 8 – ETAT DES LIEUX

A défaut d'état des lieux initial, le Bien est réputé en bon état dans la mesure où il remplit sa fonction au moment de la signature de la Convention.

A l'expiration des présentes et quelle qu'en soit la cause (terme, résiliation), le Bénéficiaire remettra en état le Bien. Conformément à l'article 1222 du code civil, en cas de non-exécution dans un délai de deux mois et après mise en demeure, adressée en lettre recommandée avec avis de réception, restée infructueuse, EDF aura la faculté de remettre en état le Bien aux frais du Bénéficiaire.

ARTICLE 9 – RESPECT DES DROITS ACCORDÉS AUX TIERS SUR LE BIEN

Le Bénéficiaire s'engage à exercer les droits qui lui sont conférés par la présente en respectant ceux qui ont été ou seront accordés aux tiers et/ou aux usagers sur les parcelles objets de la Convention.

FB

PA



Et, particulièrement :

- la servitude de passage relative à l'implantation d'une fibre par la société Orange
- la servitude de halage conformément aux dispositions du code générale de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 10.1 – RESONSABILITE

Chacune des Parties à la Convention est responsable de l'exécution des obligations mises à sa charge au titre de la Convention. Les dispositions des articles 1880 à 1882 du code civil s'appliquent.

Aucune des Parties n'encourt de responsabilité vis-à-vis de l'autre à raison des dommages indirects ou incertains, des dommages ou défauts d'exécution de la Convention qui sont la conséquence du fait d'un tiers, ou d'un événement constitutif d'un cas de force majeure.

En tout état de cause, le Bénéficiaire garantit EDF et ses assureurs contre tout recours de tiers quel qu'il soit, pour toute action en réparation d'un préjudice quelconque subi par le tiers du fait de l'application de la Convention et notamment du fait de l'utilisation du Bien.

Article 10.2 – ASSURANCE

Le Bénéficiaire souscrira, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une police d'assurance responsabilité civile/professionnelle garantissant toutes les conséquences pécuniaires matérielles, immatérielles et corporelles de sa responsabilité civile/professionnelle qu'il peut encourir de son propre fait ou du fait des choses et des personnes qui sont sous sa garde. Le Bénéficiaire supporte les primes et les franchises correspondantes.

La police d'assurance de responsabilité civile souscrite par le Bénéficiaire devra stipuler que le Bénéficiaire et EDF sont respectivement tiers entre eux.

Le Bénéficiaire s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable les risques propres à ses activités et à l'exploitation/usage du Bien. Le Bénéficiaire supporte les primes et les franchises correspondantes.

Le Bénéficiaire fera son affaire personnelle de tous dommages causés aux aménagements qu'il effectuera dans le Bien ainsi que ceux causés au mobilier, matériel, marchandises et tous objets lui appartenant ou dont il serait détenteur, en renonçant à tout recours contre EDF et ses assureurs.

Le Bénéficiaire remettra au plus tard à la signature de la présente Convention les attestations d'assurances détaillées justifiant des polices souscrites et indiquant notamment la date d'effet qui sera au plus tard celle de l'entrée en vigueur de la présente convention, la nature des garanties et les montants assurés.

Pendant la durée de la Convention, le Bénéficiaire devra justifier de la validité des contrats d'assurance et du paiement des primes.

F-6

PA



Le Bénéficiaire informe EDF par lettre recommandée avec avis de réception, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les quarante-huit heures, de tout sinistre survenu sur la partie du Bien mis à disposition même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 11 – PRET CONSENTI A TITRE GRATUIT

Le prêt à usage est consenti à titre gratuit conformément aux dispositions de l'article 1876 du code civil. Le Bénéficiaire n'aura aucune redevance, aucune indemnité d'occupation ou autre contrepartie à verser à EDF.

ARTICLE 12 – TRANSMISSIBILITE DE LA CONVENTION

Le Bénéficiaire étant une personne publique, il bénéficie de la faculté de transmettre la Convention à la personne publique qui viendrait à lui succéder dans le cadre d'un transfert légal de compétence entre personnes publiques. Hors ce cas, la Convention revêt un caractère exclusivement personnel et non transmissible.

ARTICLE 13 – PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

Le Bien est situé dans une zone couverte par un Plan de Prévention des Risques Naturels, Miniers et Technologiques. La parcelle objet des présentes n'est pas située dans un Secteur d'Information des Sols (SIS).

Afin de remplir son obligation d'information envers le Bénéficiaire, EDF déclare :

- Qu'un état des risques fondé sur les informations mises à disposition par le préfet est demeuré ci-annexé (**Annexe 2**) ;
- Qu'à sa connaissance, le Bien n'a subi aucun sinistre de nature à donner lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou l'article L128-2 du Code des assurances.

ARTICLE 14 – RESTITUTION ANTICIPEE / RESILIATION

Article 14.1 – RESTITUTION ANTICIPEE

Sans saisine du juge, en cas de besoin pressant et imprévu du Bien par EDF, cette dernière pourra demander au Bénéficiaire, par lettre recommandée avec avis de réception prévoyant un préavis de six mois, une restitution anticipée du Bien et ce sans indemnité.

Article 14.2 – RESILIATION POUR MANQUEMENT

Par ailleurs, en cas de non-respect par le Bénéficiaire des engagements mentionnés dans la Convention, EDF adressera au Bénéficiaire une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, lui enjoignant de respecter son engagement dans un délai de soixante jours calendaires à compter de la réception du courrier. A défaut, EDF pourra, sans intervention judiciaire, constater la résiliation de la Convention, sans préjudice de tout dommage et intérêt.



ARTICLE 15 – CONFORMITE A L'ORDRE JURIDIQUE

Au cas où une stipulation de la Convention se révélerait ou deviendrait incompatible avec une disposition d'ordre légal ou réglementaire, nationale ou internationale, les Parties se rapprocheraient à l'initiative de la Partie la plus diligente, pour déterminer d'un commun accord les modifications à apporter à ladite stipulation afin de la rendre compatible avec l'ordre juridique ou d'envisager les suites à donner à la Convention, tout en s'efforçant de s'écarter le moins possible de l'économie et plus généralement de l'esprit ayant présidé à la rédaction de la stipulation à modifier.

Dans l'hypothèse où les Parties noueraient des négociations pour réviser la Convention, celle-ci resterait d'application pendant toute la durée de ces négociations.

ARTICLE 16 – DROIT APPLICABLE / CLAUSE DE JURIDICTION

La Convention est soumise à la loi française. Dans le cas de contestations relatives à l'interprétation ou l'exécution de la Convention, les Parties s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens pour résoudre cette contestation.

A cet effet, la Partie demanderesse adresse à l'autre Partie, par lettre recommandée avec avis de réception, une notification précisant l'objet du différend.

Les Parties conviennent expressément qu'à défaut d'accord, à l'issue d'un délai de six mois à compter de la notification, la Partie la plus diligente pourra saisir le tribunal compétent.

ARTICLE 17 – INTEGRALITE DE LA CONVENTION

La Convention, ainsi que ses annexes, contient l'intégralité de l'accord entre les Parties en ce qui concerne l'objet de ladite Convention et se substitue à tout document éventuellement émis par l'une ou l'autre des Parties en relation avec l'objet des présentes.

La Convention ne porte que sur l'objet ci-dessus strictement défini, toute modification de la Convention ne pourra être réalisée que par accord complémentaire des Parties et fera l'objet d'un accord écrit entre elles.

ARTICLE 18 – INTERLOCUTEURS DE LA CONVENTION

Les Parties conviennent que toutes les informations nécessaires à l'exécution et au suivi du prêt à usage sont adressées :

Pour EDF-CPE :	Pour le Bénéficiaire :
✉ Olivier MELLET : 06 32 10 27 25 Olivier.mellet@edf.fr	✉ Frédéric BESSET : 06 30 36 61 02 frederic.basset@saintleudesserent.fr
Grégory SOUDJOUKDJIAN : 07 60 31 81 20 Gregory.soudjoukdjian@edf.fr	Fabrice FAROU : 06 73 24 35 72 dgs@saintleudesserent.fr



ARTICLE 19 – PIÈCES JOINTES

Les pièces suivantes font partie intégrante de la Convention et lui demeureront annexées :

Annexe 1 : Extraits de plans ;

Annexe 2: État des risques et pollution.

deux exemplaires originaux
Fait en ~~un exemplaire électronique~~,

Pour EDF, <i>61/09/2021</i> Nom : Philippe ASTIE Signature : PHILIPPE ASTIE Directeur du CPE  EDF Division Thermique, Expertise et Appui industriel Multi-métiers UPTI - Centre de Post-Exploitation 16 Allée Marcel Paul 77360 VAIRES-SUR-MARNE	Pour le Bénéficiaire, Nom : Frédéric BESSET Signature :  
---	---

« Les informations vous concernant sont enregistrées dans un fichier informatisé, elles sont nécessaires à la souscription et la gestion du présent contrat et sont destinées à EDF, ses mandataires et prestataires.

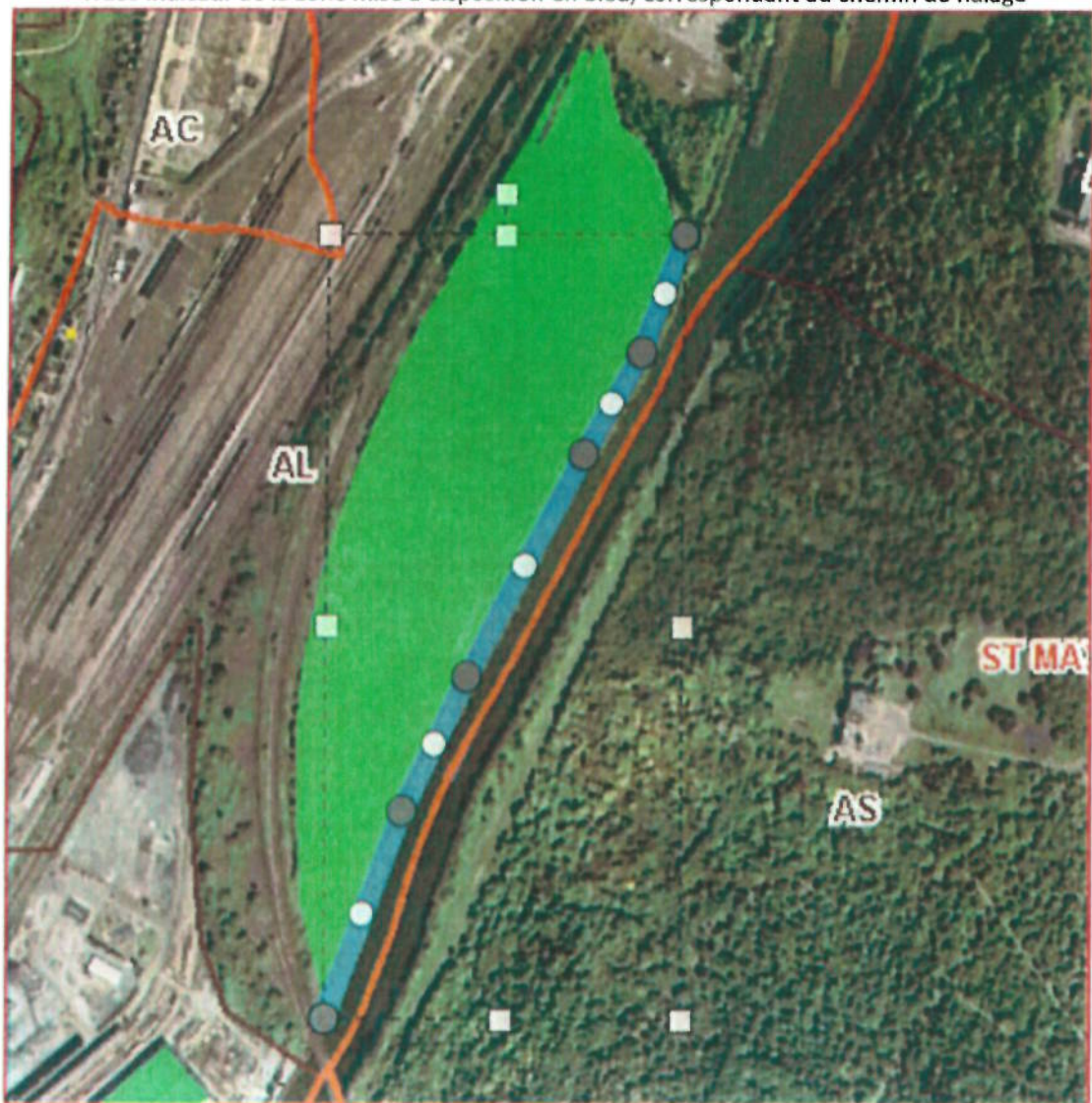
Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, en justifiant de votre identité, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation, d'opposition et de suppression sur ces données, en vous adressant à EDF DTEAM CCPFA, Département Expertise du Foncier Industriel – 4 rue Claude-Marie Perroud - 31100 Toulouse. Ces droits peuvent également être exercés auprès du Délégué à la protection des données d'EDF par courrier électronique à l'adresse informatique-et-libertes@edf.fr » Vous avez également le droit d'exercer un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). »



Annexe 1

Extraits de plans

Tracé indicatif de la zone mise à disposition en bleu, correspondant au chemin de halage





Annexe 2 : État des risques et pollutions



ETAT DES RISQUES ET POLLUTIONS

Aléas naturels, miniers ou technologiques, sismicité, potentiel radon, sols pollués et nuisances sonores

Cet état est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

N° du 22/12/2005
 2. Adresse Gare du Petit Therain 60340
 commune ST LEU D'ESSEMENT

Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention des risques naturels (PPRN)

> L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR N
 prescrit X anticipé approuvé
 date 20/07/2020
 Si oui, les risques naturels pris en considération sont les à :
 Inondation X crue torrentielle remontée de nappe
 cyclone mouvements de terrain sécheresse gléotechnique
 séisme volcan autres
 extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

> L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPRN
 Si oui, les travaux prescrits ont été réalisés
 Oui Non

Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention des risques miniers (PPRM)

> L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR M
 prescrit anticipé approuvé
 date
 Si oui, les risques naturels pris en considération sont les à :
 mouvements de terrain autres
 extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

> L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPRM
 Si oui, les travaux prescrits ont été réalisés
 Oui Non

Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention des risques technologiques (PPRT)

> L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR T prescrit et non encore approuvé
 Si oui, les risques technologiques pris en considération dans l'unité de prescription sont les à :
 effet toxique effet thermique effet de surpression
 > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR T approuvé
 Extraits des documents de référence permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte :
 Oui Non X

> L'immeuble est situé en secteur d'expropriation ou de délaissement
 L'immeuble est situé en zone de prescription
 Si la transaction concerne un logement, les travaux prescrits ont été réalisés
 Si la transaction ne concerne pas un logement, l'information sur le type de risques auxquels l'immeuble est exposé ainsi que leur gravité, probabilité et cinétique, est jointe à l'acte de vente ou au contrat de location
 Oui Non
 Oui Non
 Oui Non

Situation de l'immeuble au regard de zonage sismique réglementaire

L'immeuble se situe dans une commune de sismicité classée en
 zone 1 Y zone 2 zone 3 zone 4 zone 5
 très faible faible modérée moyenne forte

Information relative à la pollution de sols

> Le terrain est situé en secteur d'information sur les sols (SIS)
 Oui Non X

Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire à potentiel radon

> L'immeuble se situe dans une commune à potentiel radon de niveau 3
 Oui Non X

Situation de l'immeuble au regard d'un plan d'exposition au bruit (PEB)

> L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PEB
 Si oui, les nuisances sonores s'élèvent aux niveaux :
 zone B zone C zone D zone E zone F
 faible modérée forte très forte
 Oui X Non
 zone B X zone A
 forte très forte

Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe N/M/T*

* catastrophe naturelle minière ou technologique
 > L'information est mentionnée dans l'acte de vente
 vendeur / ancien propriétaire
 EDP S.A.
 date / lieu
 20/08/2021 / ST LEU D'ESSEMENT
 Oui Non
 acquéreur / locataire

Modèle Etat des risques, pollutions et sols en application des articles L.125-5, L.125-6 et L.125-7 du Code de l'environnement NTES / DGPR juillet 2010

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 060-216005777-20250701-DEL20250714-DE



DÉLIBÉRATION N°2025/07/15

Mise en place du télétravail

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27	Présents : 16	Procurations : 4	Votants : 20
------------------	---------------	------------------	--------------

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 17 juin 2025,

L'autorité délibérante rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

L'employeur met à disposition les moyens déjà existants pour l'exercice des fonctions (matériels, logiciels, abonnements, communications (téléphones portables, solution 3CX, forfaits internet mobiles) et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

La présente délibération doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- Les activités éligibles au télétravail,
- La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par la commune (via un accord avec une autre collectivité) pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements,
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé,
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail,
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci,
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail,
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- De mettre en place le télétravail à compter du 1^{er} septembre 2025, pour une période de test d'une année, selon les modalités de fonctionnement et d'organisation suivantes :

1. Les activités éligibles au télétravail :

A l'occasion du déploiement de télétravail de crise lors de la période de confinement, la collectivité a raisonné sur la répartition de postes télétravaillables ou non. Dans le cadre de la mise en place généralisée, il est nécessaire d'être plus précis et de déterminer les activités qui sont réalisables en télétravail.

Le télétravail est donc envisageable pour tout agent fonctionnaire ou agent contractuel de droit public, quel que soit son niveau de responsabilité, dès lors que ses missions le permettent et que les activités sont techniquement réalisables à distance (matériel, applications).

Toutes les missions ne sont pas compatibles avec le travail à distance. Les activités les plus opérationnelles (entretien des locaux, interventions techniques, animations, police municipale de terrain, enseignements artistiques...), ou celles nécessitant une relation de proximité avec le public et une présence physique (chargé d'accueil du public) sont exclues du dispositif. En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction, de conseil peuvent être réalisées à distance.

La taille des équipes et les types de missions exercées étant différents d'un service à l'autre, le nombre acceptable de télétravailleurs par entité de travail est laissé à l'appréciation de chaque responsable hiérarchique et/ou directeur de pôle. Le télétravail s'effectue donc en fonction des spécificités de chaque service et devra tenir compte des nécessités de services et prévoir le principe de 50% des agents en présentiel.

L'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler très ponctuellement (ex : formations en distanciel).

2. Le lieu d'exercice du télétravail :

Le télétravail sera principalement exercé au domicile des agents ou sur demande particulière dans un autre lieu privé ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité dans le cadre d'un accord avec la commune.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

3. Modalités d'exercice du télétravail et procédure de demande :

a. Exercice du télétravail :

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

Il sera attribué aux agents dont la demande sera acceptée, un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de **40 jours** par an.

L'agent ne pourra pas utiliser plus d'un jour flottant de télétravail par semaine (le télétravail pourra être réalisé éventuellement en demi-journée).

Le temps de présence sur le lieu de travail ne peut donc être inférieur à la durée hebdomadaire moins 1 jour par semaine (Exemple : 4 jours pour un temps plein de présence sur 5 jours, 3 jours pour un 80% de présence sur 4 jours...).

Ce volume de jours sera calculé au prorata du temps de travail de l'agent (un agent à temps complet bénéficiera de 40 jours, un agent à 50% bénéficiera de 20 jours) et du temps de présence sur l'année (un agent recruté au 1/07 bénéficiera de la moitié des jours de télétravail sur l'année).

Il sera également possible de recourir au télétravail de manière ponctuelle.

A ce titre, une autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne pourra être supérieure à la durée estimée de la tâche par le responsable hiérarchique.

Dans le cas d'un recours au télétravail pour suivre une formation en distanciel, la durée ne pourra pas excéder celle de la période prévue par l'organisme de formation.

La durée de l'autorisation de télétravail ponctuel sera strictement limitée à la réalisation de la tâche et ne sera pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

b. Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessus :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin traitant et/ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du médecin du travail,
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...).

c. Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent via la transmission d'un formulaire de demande (annexé à la présente délibération).

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

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

L'autorisation pourra prévoir une période d'adaptation de trois mois au maximum.

La direction générale des services, la direction des ressources humaines, la direction du pôle et le responsable hiérarchique apprécieront la compatibilité de la demande initiale de l'agent avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite sera donnée à l'agent via le formulaire de demande dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Pour le recours au télétravail régulier, un arrêté individuel sera établi et mentionnera :

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

Lorsque la demande est acceptée, les journées exercées en télétravail devront être posées via le logiciel de gestion de congés pour validation du responsable hiérarchique.

Cette saisie sur le logiciel devra respecter un délai de prévenance d'au moins 7 jours afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités. Il sera possible de saisir toutes les demandes de manière prévisionnelle sur l'année.

Dans tous les cas, le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

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

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

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

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

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

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

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques,
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

4. Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

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

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

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

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

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

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la collectivité, en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

5. Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé :

a. Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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

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

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

b. Sur la sécurité et la protection de la santé :

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

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

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

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

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

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

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

6. Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail : règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

En vertu du décret n°2021-575 du 10 mai 2021 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité social territorial procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

7. Contrôle et comptabilisation du temps de travail :

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (*par courriel, via un formulaire ...*) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

(La collectivité peut aussi installer un logiciel de pointage ou définir une autre manière de comptabiliser le temps de travail)

8. Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail :

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

9. Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

10. Bilan annuel :

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial compétent.

11. Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

12. Crédits budgétaires :

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

13. Voies et délais de recours :

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

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

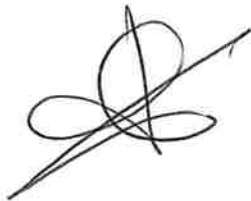
Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



FORMULAIRE DE DEMANDE

Exercice des activités en télétravail

Volet n°1 : Demande de l'agent

En accord avec la délibération n°2025/XXX autorisant et réglementant la mise en place du télétravail au sein de la commune de Saint Leu d'Esserent.

☐ 1^{ère} demande ☐ Modification ☐ Renouvellement

Identification de l'agent

Nom :

Prénom :

☐ Fonctionnaire ☐ Contractuel

Service :

Fonctions :

☐ Temps complet ☐ Non complet ☐ Partiel

Quotité :

Descriptif des activités

Activités compatibles avec le télétravail	Activités incompatibles avec le télétravail

Organisation du télétravail

☐ Télétravail régulier

Date à laquelle la mise en place du télétravail est souhaitée : |__|_|_|

☐ Télétravail ponctuel

Motif du recours au télétravail ponctuel : _____

Période du télétravail ponctuel : Du _____ au _____

Lieu d'exercice du télétravail souhaité :

☐ Mon domicile ☐ Un autre lieu privé

Adresse :

Fait à
Signature

Le

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250715-DE



Saint-Leu
d'Esserent
notre Histoire, source d'Avenir

FORMULAIRE DE DEMANDE

Exercice des activités en télétravail

Volet n°2 : Avis du responsable hiérarchique

Cette partie est remplie par le responsable hiérarchique de l'agent demandeur.

Identification du responsable hiérarchique

Nom :

Prénom :

Service :

Fonctions :

Avis

☐ Avis favorable sur les conditions proposées par l'agent

☐ Avis favorable avec les réserves suivantes :

☐ Avis défavorable pour les raisons suivantes :

Visa N+1

Fait à

Le

Signature

Visa RH

Fait à

Le

Signature

Visa N+2

Fait à

Le

Signature

Visa DGS

Fait à

Le

Signature

FORMULAIRE DE DEMANDE

Exercice des activités en télétravail

Volet n°3 : Attestation de conformité des installations aux spécifications techniques pour exercice de télétravail

Volet à fournir par l'agent à l'appui de chaque demande de télétravail.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250715-DE



Je soussigné, Madame, Monsieur : _____, atteste sur l'honneur :

- ☐ Avoir pris connaissance des documents de cadrage du télétravail notamment la délibération du Conseil municipal n°2025/XXX adoptant la mise en place du télétravail au sein de la commune de Saint Leu d'Esserent.
- ☐ Disposer d'un espace calme, dédié au télétravail et adapté à mon activité professionnelle ;
- ☐ Attester que cet espace respecte les règles de sécurité pour moi-même, notamment en ce qui concerne l'installation électrique et la mise en place de détecteur(s) de fumée et garantit la confidentialité et la sécurité des informations et documents professionnels que je serais amené à utiliser ;
- ☐ Disposer d'une assurance multirisque habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail ;
- ☐ Disposer d'un accès internet à haut débit permettant l'utilisation des outils informatiques et logiciels nécessaires à mon activité professionnelle ;
- ☐ Disposer d'une ligne téléphonique IP paramétrée sur l'ordinateur portable ou, à défaut, d'une ligne téléphonique professionnelle mobile, sur laquelle je peux être joint durant les plages horaires convenues avec mon employeur ;

Fait à
Signature

Le

DÉLIBÉRATION N°2025/07/16

Modification du tableau des effectifs

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique susvisé, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'ajouter un poste au tableau des effectifs pour la modification du temps d'emploi d'un agent,

Considérant la nécessité de créer des postes dans le cadre des recrutements en cours d'un professeur de musique, d'un référent périscolaire et d'un référent adjoint ainsi que d'un animateur halte-garderie et périscolaire,

Le tableau des effectifs est modifié comme suit :

Création					
Nb	Grade	Tps d'emploi	Cat	Service	Effet
Filière Enseignements artistiques					
1	Assistant d'enseignements artistiques principal de 2 ^{ème} classe	37%	B	Ecole des arts	01/09/2025
Filière Administrative					
1	Adjoint administratif	80%	C	EJS / Solidarité	15/07/2025
Filière Animation					
1	Animateur	100%	B	Enfance	25/08/2025
1	Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	100%	B	Enfance	10/11/2025
1	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	100%	C	Enfance	10/11/2025
1	Adjoint d'animation	100%	C	Enfance	10/11/2025
1	Adjoint d'animation	80%	C	Solidarité	01/09/2025
Filière Médico-sociale					
1	Auxiliaire de puériculture de classe normale	80%	B	Solidarité	01/09/2025

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

S²LOW

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250716-DE

Suppression					
Nb	Grade	Tps d'emploi	Cat	Service	Effet
Filière Administrative					
1	Adjoint administratif	70%	C	EJS	15/07/2025

Conformément aux mouvements du tableau complet des effectifs joint en annexe de cette délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



						ID : 060-216005777-20250701-DEL2025071			
Grade	Délibération	Nb poste Budget	Nb poste Pourvu	ETP Budget	ETP Pourvu	Temps d'emploi	Statut	Type d'emploi	Service
EMPLOI FONCTIONNEL									
Dir. Gén. Serv. 2000-10.000 hts		1.00	1.00	1.00	1.00				
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P*	Adm. générale
Filière ADMINISTRATIVE									
Attaché Principal		2.00	1.00	2.00	1.00				
	n°2023/12/09	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2020/11/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Solidarité
Attaché		3.00	1.00	3.00	1.00				
		1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2023/11/09	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2010/06/01	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Communication
Rédacteur principal 1° cl.		2.00	2.00	2.00	2.00				
	n°2002/06/08	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	RH
	n°2025/02/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	SG/Citoyen
Rédacteur principal 2° cl.		3.00	1.00	3.00	1.00				
	n°2014/10/05	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2013/02/02	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Culture/Even.
Rédacteur		3.00	1.00	3.00	1.00				
		1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2016/02/18	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2016/02/18	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Finances
Adjoint administratif ppal 1° cl		12.00	11.00	12.00	10.60				
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	1.00	35/35	Titulaire	P	Finances
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	1.00	35/35	Titulaire	P	SG/Citoyen.
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	0.80	28/35	Titulaire	P	Sécurité
	n°2023/06/18	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2021/06/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	0.80	28/35	Titulaire	P	Technique
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	SG/Citoyen
	n°2022/03/09	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Solidarité
	n°2020/11/07	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2024/10/08	1.0	1.0	1.0	1.00	35/35	Contractuel	P	Culture/Even.
Adjoint administratif ppal 2° cl		3.00	2.00	3.00	2.00				
	n°2021/06/06	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2017/10/08	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Technique
	n°2005/11/04	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	SG/Citoyen.
Adjoint administratif		12.00	8.00	11.10	7.50				
Suppression d'un poste à 70% au 15/07/2025	n°2024/10/08	1.0	1.0	0.7	0.70	24.5/35	Contractuel	P	EJS
Création d'un poste à 80% au 15/07/2025		1.0		0.8		28/35		P	
	n°2023/06/18	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Finances
	n°2022/10/16	1.00	1.00	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2023/02/03	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2021/11/09	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	SG/Citoyen.
	n°2019/10/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	RH
	n°2023/06/18	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Communication
	n°2022/06/19	1.0	1.0	0.80	0.80	28/35	Titulaire	P	Communication
	n°2019/06/02	1.00	0.00	0.80	0.00	28/35	Titulaire	P	
	n°2023/06/18	1.00	0.00	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2021/06/06	1.00	0.00	1.00	0.00	35/35		P	
Filière ANIMATION									
Animateur principal de 1° classe		1.00	1.00	1.00	1.00				
	n°2005/11/04	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
Animateur		2.00	1.00	2.00	1.00				
	n°2020/06/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
Création recrutement référent périscolaire au 25/08/2025		1.0		1.00		35/35			
Adjoint d'animation ppal 1° cl		2.00	1.00	2.00	1.00				
	n°2023/02/03	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
Création recrutement référent adjoint périscolaire au 10/11/2025		1.0		1.00		35/35			
Adjoint d'animation ppal 2° cl		2.00	1.00	2.00	1.00				
	n°2022/03/09	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
Création recrutement référent adjoint périscolaire au 10/11/2025		1.0		1.00		35/35			
Adjoint d'animation		30.00	20.00	18.51	12.40				
	n°2023/06/18	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Stagiaire	P	EJS
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2019/03/03	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2015/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2018/01/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2019/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	EJS
Création recrutement référent adjoint périscolaire au 10/11/2025		1.0		1.00		35/35			
Création recrutement animateur IJ/périscolaire au 1/09/2025		1.0		0.80		28/35			
	n°2019/06/02	1.0	1.0	0.90	0.90	31.75/35	Titulaire	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Stagiaire	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.25	0.25	8.75/35	Contractuel	P	EJS

Saisonniers AI, 20 octobre au 2 novembre 2025		5.0	0.0	5.0	0.00	ID : 060-216005777-20250701-DEL20250716			
Saisonniers ST 1er juillet au 15 septembre 2025		3.0	0.0	3.0	0.00		Contractuel	NP	
Besoins occasionnels Service EJS (Animation pause méridienne AESH)		2.0	0.0	0.75	0.00		Contractuel	NP	
Besoins occasionnels Service Communication (Distributions)		8.0	0.0	8.00	0.00		Contractuel	NP	
Filière CULTURELLE									
Ass. Enseig. Artist. ppal 1°cl		3.00	3.00	1.78	1.78				
	n°2019/06/02	1.0	1.0	0.60	0.60	12/20	Titulaire	P	Culture/Even.
	n°2023/06/18	1.0	1.0	0.68	0.68	13.5/20	Titulaire	P	Culture/Even.
		1.0	1.0	0.50	0.50	10/20	Titulaire	P	Culture/Even.
Ass. Enseig. Artist. ppal 2°cl		6.00	6.00	2.22	2.22				
	n°2022/12/14	1.0	1.0	0.22	0.22	4.47/20	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2022/12/14	1.0	1.0	0.93	0.93	18.62/20	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2023/10/06	1.0	1.0	0.17	0.17	3.35/20	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2022/12/14	1.0	1.0	0.22	0.22	4.47/20	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2022/12/14	1.0	1.0	0.40	0.40	7.95/20	Contractuel	P	Culture/Even.
	n°2023/10/06	1.0	1.0	0.28	0.28	5.59/20	Contractuel	P	Culture/Even.
Création prof piano à compter du 1/09/2025		1.0		0.37		7.45/20	Contractuel	P	Culture/Even.
Adjoint du patrimoine ppal 1° cl		2.00	1.00	2.00	1.00				
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Culture/Even.
		1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
Adjoint du patrimoine ppal 2° cl		1.00	0.00	1.00	0.00				
	n°2010/06/01	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
Adjoint du patrimoine		2.00	1.00	2.00	1.00				
	n°2014/04/12B	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Stagiaire	P	Culture/Even.
		1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
Filière TECHNIQUE									
Ingénieur		1.00	1.00	1.00	1.00				
	n° 2020/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	RSI
Technicien ppal 1ère classe		1.00	1.00	1.00	1.00				
	n°2021/07/08	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
Technicien ppal 2ème classe		0.00	0.00	0.00	0.00				
Technicien		2.00	2.00	2.00	2.00				
	n°2020/11/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Technique
	n°2021/07/08	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
Agent de maîtrise principal		1.00	0.00	1.00	0.00				
		1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
Agent de maîtrise		2.00	0.00	2.00	0.00				
	n°2019/10/06	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2020/11/07	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
Adjoint technique ppal 1° cl		4.00	2.00	4.00	2.00				
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2006/06/03	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2006/06/03	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35	Titulaire	P	
Adjoint technique ppal 2° cl		5.00	4.00	5.00	4.00				
	n°2020/11/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2023/06/18	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2021/12/09	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2020/11/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2020/11/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
Adjoint technique		34.00	31.00	33.02	30.02				
	n°2005/11/04	0.0	0.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Technique
	n°2019/03/03	0.0	0.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Technique
	n°2024/12/13	1.0	1.0	0.80	0.80	28/35	Stagiaire	P	RH
	n°2021/06/06	1.0	1.0	0.60	0.60	21/35	Titulaire	P	Solidarité
	n°2021/06/06	1.0	1.0	0.60	0.60	21/35	Titulaire	P	Solidarité
	n°2021/12/09	1.0	1.0	0.85	0.85	29.75/35	Titulaire	P	Technique
	16/09/1988	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	07/09/1979	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°10 du 31/05/1995	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2019/03/03	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2020/12/02	1.0	1.0	0.90	0.90	31.5/35	Titulaire	P	EJS
	n°2020/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2018/10/05	1.0	0.00	1.00	0.00	35/35	Titulaire	P	
	n°2005/11/04	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°99/10/13	1.0	1.0	1.00	0.80	28/35	Titulaire	P	Technique
	n°2005/05/05	1.0	0.0	1.00	0.00	35/35		P	
	n°2000/11/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Stagiaire	P	Technique
	n°2018/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2018/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2018/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2018/12/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2023/10/06	1.0	1.0	0.50	0.50	17.5/35	Contractuel	P	Technique
	n°2003/06/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Stagiaire	P	Technique
	n°2024/06/12	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Contractuel	P	Technique
	n°2023/10/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Stagiaire	P	Technique
	n°2021/11/09	1.0	1.0	1.00	1.00	1.00	Contractuel	P	Technique
	n°2018/12/02	1.0	1.0	0.80	0.80	28/35	Contractuel	P	Technique
	n°2024/06/12	1.0	1.00	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Technique
	n°2024/10/08	1.0	1.0	0.70	0.70	24.5/35	Contractuel	P	EJS
	n°2024/06/12	1.0	1.0	0.80	0.80	28/35	Stagiaire	P	EJS
	n°2018/10/05	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2024/03/20	1.0	1.0	0.67	0.67	22.05/35	Titulaire	P	EJS
	n°2024/03/20	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2018/12/02	1.0	0.00	0.80	0.00	28/35	Titulaire	P	
Filière SOCIALE									
Agent spéc. ppal 1cl écoles mat.		3.00	2.00	3.00	2.00				
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2019/06/02	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2018/03/05	1.0	0.0	1.0	0.00			P	
Agent spéc. ppal 2cl écoles mat.		4.00	2.00	4.00	2.00				
	n°2007/02/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
		1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	EJS
	n°2023/06/18	1.0	0.0	1.0	0.00			P	
	n°2023/06/18	1.0	0.0	1.0	0.00			P	
Filière SECURITE									

Chef de service de police municipale		1.00	0.00	1.00	0.00				
	n°2020/11/07	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
Brigadier chef principal		2.00	2.00	2.00	2.00				
	n°2019/10/06	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Sécurité
	n°2013/06/07	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Sécurité
Gardien Brigadier		3.00	2.00	3.00	2.00				
	n°2023/06/18	1.0	0.0	1.00	0.00			P	
	n°2014/12/05	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Sécurité
	n°2022/12/14	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Sécurité
Filière MEDICO SOCIALE									
Educateur de jeunes enfants		1.00	1.00	1.00	1.00				
	n°2021/11/09	1.0	1.0	1.00	1.00	35/35	Titulaire	P	Solidarité
Auxiliaire de Puéricultrice de classe normale		1.00	1.00	0.75	0.75				
Création recrutement animateur HJ/périscolaire au 1/09/2025		1.0		0.80		28/35			
	n°2022/10/16	1.0	1.00	0.75	0.75	26.75/35	Titulaire	P	Solidarité

Titulaires =

155.0

113.0

136.4

98.3

0.0



DÉLIBÉRATION N°2025/07/17

Adhésion au groupement de commandes « Télécommunications Mobile et Fixe » entre l'ACSO et ses communes membres, et la « CANUT »

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 et suivants,

Vu la délibération n°2020/12/17 du 17 décembre 2020 portant groupement de commande relatif à la Convention groupement de commande marchés télécommunication et prestations informatiques,

Vu le projet de convention constitutive de groupement de commandes ayant pour membres l'ACSO, les communes de CRAMOISY, de SAINT-VAAST-LES-MELLO, de MONTATAIRE, de VILLERS-SAINT-PAUL, de SAINT-LEU D'ESSERENT, de CREIL, de THIVERNY, de NOGENT-SUR-OISE et l'EPIC CREIL SUD OISE TOURISME,

Considérant que les précédents marchés « 21INF01 », « 21INF02 », « 21INF03 » et « 21INF04 » actuellement en cours ne seront pas reconduits et qu'ils s'achèveront le 31 juillet 2025,

Considérant que les missions dévolues au coordonnateur (ACSO) ont évolué et les besoins en termes de télécommunication également,

Considérant l'opportunité de constituer un groupement de commande dans le domaine des télécommunications de manière à simplifier et sécuriser nos procédures de marchés publics tout en bénéficiant d'économies d'échelle,

Considérant l'intérêt d'adhérer à la Centrale d'Achat du NUMérique et des Télécoms (CANUT),

Considérant que la mutualisation des achats constitue un levier important au regard de l'efficacité économique de la commande publique,

Considérant que les marchés du numérique et des télécoms sont techniques et évoluent en fonction des avancées technologiques, ce qui nécessite l'expertise d'acheteurs spécialisés et entièrement consacrés au suivi de cet environnement très dynamique,

Considérant l'opportunité de participer à la gouvernance d'une centrale d'achat d'envergure nationale,

Considérant que l'adhésion du groupement de commande « CANUT » (1500€ HT/ 1800€ TTC) est pris en charge par le coordinateur (ACSO) au nom de la « solidarité communautaire »,
La mutualisation des achats représente un levier stratégique pour améliorer l'efficacité économique de la commande publique, favorisant ainsi le recours croissant aux centrales d'achats. Dans cette dynamique, la **Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT)** a été créée pour répondre spécifiquement aux besoins des collectivités territoriales.

➤ Gouvernance et Transparence

La CANUT se distingue par une gouvernance représentative de ses adhérents, associée à des procédures de gestion garantissant transparence et sécurité.

Elle vise à simplifier l'acquisition de fournitures et de services en informatique et télécoms, avec pour principaux objectifs de proposer à ses membres :

- Une gestion simplifiée des achats,
- Des marchés adaptés aux besoins des collectivités,
- Des frais d'accès réduits,
- Une relation directe avec les titulaires pour une meilleure exécution des marchés,
- Une représentation proactive des intérêts des membres,
- Des interlocuteurs dédiés pour une réactivité accrue.

➤ Statut et Flexibilité

En tant qu'acheteur sous forme de Pouvoir Adjudicateur, au sens des articles L.1211-1 et L.2113-2 du Code de la Commande Publique (CCP), la CANUT est habilitée à exercer une activité de centrale d'achats. Elle se distingue également par sa flexibilité, n'imposant aucune exclusivité pour l'utilisation de ses marchés et permettant à ses membres de résilier leur souscription à tout moment.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve l'adhésion de la commune à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT),
- Autorise le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires pour formaliser cette adhésion et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre,
- Autorise Monsieur le Président de l'ACSO, en qualité de coordonnateur du groupement de commandes, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires pour formaliser cette adhésion et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre,
- Demande à Monsieur le Président de l'ACSO, en qualité de coordonnateur du groupement de commandes, ou son représentant, à réaliser et à suivre l'ensemble du processus de souscription aux marchés et aux actes associés auprès de la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET



DÉLIBÉRATION N°2025/07/18

Composition du conseil communautaire 2026

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet de l'Oise en date du 8 décembre 2016 portant création de la Communauté de l'Agglomération dénommée « Agglomération Creil Sud Oise » issue de la fusion de la Communauté de l'Agglomération Creilloise et de la Communauté de Communes Pierre-Sud-Oise,

Vu le décret n°2018-1328 du 28 décembre 2018 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, et des collectivités de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin, et de Saint-Pierre-et-Miquelon,

Vu la circulaire préfectorale du 17 avril 2025 relative à la recomposition des conseils communautaires dans la perspective du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires de 2026.

Considérant que lors du Bureau Communautaire du 20 mars 2019, il a été décidé de proposer aux communes membres de l'ACSO de partir sur une représentation dérogatoire au régime de droit commun pour la composition du conseil communautaire du mandat 2020-2026 avec 10% de sièges en plus,

Considérant que les règles de composition des conseils communautaires des EPCI sont fixées par l'article L5211-6-1 du Code général des Collectivités Territoriales :

- ✓ Le nombre de conseillers communautaires est fixé en fonction de la population municipale de l'EPCI telle qu'authentifiée au 1^{er} janvier de l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux,
- ✓ Les sièges sont répartis entre les communes à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne sur la base de leur population municipale authentifiée,
- ✓ A l'issue de cette répartition, les communes qui ne disposent d'aucun siège se voient attribuer un siège de droit,
- ✓ Aucune commune ne peut détenir plus de la moitié des sièges.

Considérant que la répartition des sièges entre les communes n'a pas évolué depuis la précédente opération de répartition en 2019,

Pour l'ACSO : la population étant comprise entre 75 000 et 99 999 habitants, le nombre de sièges à répartir au prorata de la population est de 42.

La répartition est la suivante :

Communes	hab.	Sièges
CREIL	35 747	19
NOGENT	19 595	10
MONTATAIRE	13 345	7
VILLERS	6 428	3
ST LEU D'ESSERENT	4 686	2
ST MAXIMIN	3 005	1
ST VAAST LES MELLO	1 102	-
THIVERNY	1 056	-
CRAMOISY	803	-
ROUSSELOY	315	-
MAYSEL	249	-
	86 331	42

Les cinq communes les plus petites se voient attribuer 1 siège de droit pour une composition finale du Conseil communautaire de 47 membres :

Communes	hab.	Sièges
CREIL	35 747	19
NOGENT	19 595	10
MONTATAIRE	13 345	7
VILLERS	6 428	3
ST LEU D'ESSERENT	4 686	2
ST MAXIMIN	3 005	1
ST VAAST LES MELLO	1 102	1
THIVERNY	1 056	1
CRAMOISY	803	1
ROUSSELOY	315	1
MAYSEL	249	1
	86 331	47

Cette composition serait celle du futur conseil communautaire en l'absence de toute délibération des communes.

Il existe néanmoins deux possibilités de déroger à cette composition :

- L'article L5211-6-11 2°) prévoit la possibilité d'un accord de répartition locale pouvant conduire à répartir jusqu'à 25 % de sièges de plus que la répartition de droit commun. Néanmoins la répartition des sièges entre les communes est strictement encadrée. Dans le cas de l'ACSO, cette possibilité permettrait d'aller jusqu'à un conseil communautaire de 58 membres mais les sièges supplémentaires bénéficieraient obligatoirement aux 5 communes les plus importantes et plus particulièrement à la ville de Creil. Cette hypothèse ne permettant pas d'améliorer la représentation des communes rurales, ni de rééquilibrer la représentation des différentes communes au sein du Conseil communautaire, il ne vous est pas proposé d'y recourir.

- L'article L5211-6-1 VI prévoit la possibilité d'un accord de répartition dérogatoire pouvant conduire à répartir jusqu'à 10 % de sièges de plus que la répartition de droit commun. La répartition des sièges entre communes est également strictement encadrée mais avec des règles différentes. Dans le cas de l'ACSO, cette possibilité permettrait d'aller jusqu'à un conseil communautaire de 51 membres. C'est cette solution qui avait été privilégiée par les Maires des 11 communes fondatrices de l'ACSO l'année précédant la création de celle-ci. Les règles de répartition ne permettent néanmoins pas de donner de sièges supplémentaires aux cinq communes ayant bénéficié d'un siège de droit. Comme ce qui avait été fait il y a quelques années, il vous est proposé d'attribuer les 4 sièges supplémentaires à Nogent-sur-Oise, Villers-Saint-Paul, Saint Leu d'Esserent et Saint-Maximin et de confirmer donc la composition du conseil communautaire fixé par l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2016.

Cette solution nécessite néanmoins d'être adoptée par la majorité des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus de la moitié de la population de celle-ci ou de la moitié au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus des deux tiers de la population. Cette majorité doit comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale ; c'est le cas de la ville de Creil (41 % de la population). Ces délibérations devront être adoptées par les communes avant le 31 août 2025.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la composition du Conseil communautaire à élire en 2026 et la répartition entre communes de la manière suivante :

Communes	Sièges
CREIL	19
NOGENT	11
MONTATAIRE	7
VILLERS	4
ST LEU D'ESSERENT	3
ST MAXIMIN	2
ST VAAST LES MELLO	1
THIVERNY	1
CRAMOISY	1
ROUSSELOY	1
MAYSEL	1
TOTAL	51

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Adopte la proposition de composition du conseil communautaire à élire en 2026, telle que ci précédemment définie.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Vu pour extrait certifié conforme au registre

Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025

Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE



Le Maire,
Frédéric BESSET





DÉLIBÉRATION N°2025/07/19

Présentation du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes concernant l'ADTO-SAO

L'an deux mille vingt-cinq le 1^{er} juillet à 20 h 30, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Leu d'Esserent dûment convoqué s'est réuni à la salle Art et Culture sous la présidence de Monsieur BESSET Frédéric, Maire,

Etaient présents : Frédéric BESSET / Laurent TARASSI / Marielle ERNOULT / Stéphane HAUDECOEUR / Estelle SUEUR / Jean-Michel MAZET / Christelle TERRE / Sébastien ROTH / Jean-Paul ROCOURT / Eric MÜLLER / Eva SALVADOR / Sylvie POYE / Fabiola BASSELIN / Renaud PRADENC / Laurent SALLIER / Sébastien BOGAERT

Etaient absents : Marie-Annick LAROCHE (pouvoir à Stéphane HAUDECOEUR) / Valérie VERON (pouvoir à Christelle TERRE) / Sandrine MARSAL / Brigitte DUBOIS-LOMBART (pouvoir à Marielle ERNOULT) / Jérôme JAN / Caroline LEGROS-HUMBLOT / Christine DELAFOSSE / Magali MRUGALSKI (pouvoir à Frédéric BESSET) / Frédéric BETHENCOURT / Michel EUVERTE / Pascale RIBOUILLARD

Secrétaire de séance : Christelle TERRE

En exercice : 27

Présents : 16

Procurations : 4

Votants : 20

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L.243-17 du code des juridictions financières,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération municipale n°2013/03/09 du 25 mars 2013 portant sur l'adhésion à la Société d'Aménagement de l'Oise (SAO),

Vu la délibération municipale n°2022/10/01 du 11 octobre 2022 portant abonnement aux prestations ADTO-SAO pour l'assistance technique,

Considérant que la commune étant actionnaire de l'ADTO-SAO a été destinataire du rapport comportant les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes concernant la gestion de la société pour les exercices 2018 à 2023,

Considérant que ce rapport, accompagné de la réponse apportée par l'ADTO, a été déposé sur la plateforme de l'ADTO-SAO lors de l'envoi de la dernière convocation pour l'assemblée spéciale du 19 mars 2025,

La Loi impose que ce rapport fasse l'objet d'une inscription à l'ordre du jour des Conseils Municipaux des communes actionnaires de l'ADTO-SAO sur la base du rapport joint à la convocation adressée aux conseillers et que cela fasse l'objet d'un débat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- De prendre acte du rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes concernant la gestion de la société pour les exercices 2018 à 2023 et de la réponse annexée.

Adopté à l'unanimité

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 060-216005777-20250701-DEL20250719-DE



Vu pour extrait certifié conforme au registre
Saint Leu d'Esserent, le 1^{er} juillet 2025
Date de la convocation le 25 juin 2025

La secrétaire de séance,
Christelle TERRE

Le Maire,
Frédéric BESSET

