
EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/41

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 20 mai 2026

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Patrice BERQUET, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19
Présents : 15
Votants : 17
-Pour : 17
-Contre : 0
-Abstention : 0
NPPV : 0

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance en date du 20 mai 2026.

Fait et délibéré à Châteaufort,
Le 2 juillet 2026.



Le Maire,

Patrice BERQUET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>. Les voies et délais de recours pourraient être complétées par le recours administratif (voir modèle arrêté)

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202641-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2026



République Française

MAIRIE de CHATEAUFORT

DEPARTEMENT DES
YVELINES

ARRONDISSEMENT DE
VERSAILLES

CANTON DE
MAUREPAS

**COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU 20 MAI 2026**

Convocation le : 13 mai 2026.

Etaient présents : Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, O. LESNE, L. MONDON, C. COTILLARD, M. GAUTHY, S. DEJOIE, C. BOUTAL, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER

Pouvoirs : I. PASIK A C. LATRACE, G. MORGUE A P. BERQUET

Absents et excusés : L. LE TRIONNAIRE, J. ZULBERTY

Secrétaire de séance : O. LESNE

2026.05.20.01	Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal en date du 9 avril 2026
---------------	--

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

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance en date du 9 avril 2026.

2026.05.20.02	Désignation du correspondant Incendie et Secours
---------------	--

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

- **DESIGNE** Madame Sandrine MURGADELLA comme correspondant Incendie et Secours.

2026.05.20.03	Désignation du représentant communal au Comité des Fêtes de Châteaufort
---------------	---

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

- **DECIDE** de désigner Madame Laurence MONDON comme membre de droit au Comité des Fêtes de Châteaufort

2026.05.20.04	Proposition de liste de commissaires – Commission Communale des Impôts Directs.
---------------	---

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

- **PROPOSE** à Monsieur le Directeur des Services Fiscaux la liste ci-après pour la composition de cette commission

Titulaires	Adresse	Suppléant	Adresse
Madame Axelle Delagoutte	13 rue d'Ors	Madame Syliane Chombart-Bertrand	3 route de Gif
Monsieur Claude Asesio	7 ruelle des Marnières	Monsieur Philippe Lienard	19 rue de la Perruche
Monsieur Pierre Giverne	47 rue d'Ors	Monsieur Denis Schmitt	12 rue des Orfèvres
Monsieur Myriam Labarre	24 rue de la Perruche	Monsieur Bernard Waltsburger	9 rue de l'Eglise
Madame Cécile Rocher Trevian	8 rue de la Tour	Madame Elisabeth Eude	76 rue de la Perruche
Monsieur Emilien Nivet	13 chemin des Réservoirs	Madame Claudine Schmitt	12 rue des Orfèvres
Monsieur Patrice Pannetier	7 rue de Toussus	Madame Adeline Bodin	28 rue des Orfèvres

2026.05.20.05	Délégation de l'organisation de fêtes locales aux associations castelfortaines dans le cadre du forfait proposé par la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM)
---------------	---

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

- **AUTORISE** le Maire à faire bénéficier les associations mentionnées ci-dessus du forfait SACEM de la commune dans le cadre de l'organisation des fêtes susvisées.

2025.05.20.06	Création d'un emploi saisonnier pour les mois de juin, juillet et août 2026
---------------	---

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

- **DECIDE** créer un emploi saisonnier du 1^{er} juin 2026 au 31 août 2026 relevant du grade d'adjoint technique pour effectuer des travaux d'exécution divers auprès des services techniques à la suite d'un accroissement saisonnier d'activité.
- **PRECISE** que la durée hebdomadaire de l'emploi sera de 35 heures/semaine.
- **DECIDE** que la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des adjoints techniques territoriaux à laquelle s'ajoutent les suppléments, primes et indemnités en vigueur.

- **CHARGE** l'autorité d'assurer la publicité de vacance de l'emploi auprès du centre de gestion.
- **AUTORISE** le Maire à recruter un ou plusieurs agent(s) contractuel(s) pour pourvoir cet emploi.
- **DIT** que la dépense correspondante sera inscrite au budget communal

2026.05.20.07	Compte-rendu des décisions du Maire
---------------	-------------------------------------

Pour la période du 17 mars 2026 au 13 mai 2026, je vous informe que les décisions suivantes ont été prises dans l'exercice de mes compétences déléguées :

- Décision n° 2026-08 du 24 avril 2026 portant virement de crédit de chapitre à chapitre (afin de permettre le paiement des charges d'intérêts d'emprunts non comptabilisées dans le budget 2026 par erreur) ;
- Décision n° 2026-09 du 5 mai 2026 portant attribution d'une concession dans le columbarium pour une durée de 30 ans

Le Secrétaire de séance



Monsieur Olivier LESNE

Le Maire,



Monsieur Patrice BERQUET

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202641-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2026

DEPARTEMENT DES YVELINES COMMUNE DE CHATEAUFORT

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/42

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

**Objet : Approbation de la convention d'occupation temporaire de la
Chapelle du Domaine d'Ors**

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement
convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur BERQUET Patrice, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19
Présents : 15
Votants : 17
-Pour : 17
-Contre : 0
-Abstention : 0
NPPV : 0

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER,
C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A.
ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Considérant que la Chapelle du Domaine d'Ors sera ouverte à la location à partir de septembre
2026 exclusivement pour accueillir des expositions artistiques et culturelles,

Considérant qu'à cette fin, il convient d'approuver une convention d'occupation temporaire
ci-annexées,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** les termes de la convention annexée à la présente délibération
- **PRECISE** que cette convention entrera en vigueur dès son approbation
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Fait et délibéré à Châteaufort, le 2 juillet 2026.



Le Maire,

Patrice BERQUET

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Commune de Châteaufort

Convention d'occupation temporaire de la Chapelle du Domaine d'Ors

ENTRE

La commune de Châteaufort

19 place Saint-Christophe - 78117 Châteaufort

Représentée par son Maire, Monsieur Patrice BERQUET

Nommée la Commune, d'une part

ET

Mr/Mme

Représentant légal de :

Domiciliés au

SIRET / RNA :

Nommé le Locataire, d'autre part

La commune accorde au locataire un droit précaire d'utilisation du local ci-après désigné :
Chapelle du Domaine d'Ors - 69 rue d'Ors - 78117 Châteaufort aux conditions suivantes

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DU BIEN OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La Chapelle comprend une superficie d'environ 80 m² correspondant au rez-de-chaussée.

Le nombre maximal de personnes pouvant être accueillies simultanément est de 20

Sont comptabilisées toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus des personnes chargées d'accueillir le public

L'accès à l'escalier ainsi qu'à la mezzanine est formellement interdit.

Une vigilance extrême doit être apportée lors de l'occupation au bas-relief, pièce unique, présente sur l'un des murs intérieurs de la Chapelle.

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202642-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

PARAPHE

ARTICLE 2 – OBJET DE LA LOCATION

L'utilisation du local ne pourra concerner que des expositions artistiques et culturelles.

Il est strictement interdit de sous-louer partiellement ou en totalité ces locaux.

Tout matériel prêté par la commune au locataire le temps de la convention, et notamment les (indiquer le nombre) cismaises, devra être rendu dans son état d'origine et rangé à sa place d'origine.

Il est formellement interdit de fixer ou suspendre quoi que ce soit sur les murs, au plafond, sur les appareils d'éclairage, et sur toutes les issues.

Aucun accessoire ou appareil ne devra être fixé au sol.

Nous vous remercions de respecter et de faire respecter cet impératif nécessaire à la conservation en bon état des locaux.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA LOCATION

La présente convention prend effet dès la signature des deux parties.

La période d'utilisation du local s'étendra du.....au.....

Le locataire prend possession du lieu après l'état des lieux d'entrée et rendra le bien après l'état des lieux de sortie (cf. Article 4).

ARTICLE 4 – TARIFS DE LOCATION ET CAUTION DE GARANTIE

Le présent droit d'utilisation est accordé aux conditions tarifaires figurant en annexe 1 de la présente convention.

Une caution de garantie d'un montant de 1 500 € est demandée. C'est pourquoi le locataire doit fournir son RIB ou celui de l'entité qu'il représente (cf. article 12).

Pour toute dégradations ou casse, le montant de caution fera l'objet d'un recouvrement total ou partiel par le Service de Gestion Comptable de Versailles (ex-Trésor Public).

ARTICLE 5 - ETATS DES LIEUX

La commune propriétaire réalisera un état des lieux d'entrée lors de la remise des clés.

Il sera également fait un état des lieux de sortie lors de la restitution des clés.

Le bloc autonome d'éclairage de sécurité sera allumé lors de cet état des lieux d'entrée et ne pourra être éteint qu'à l'état des lieux de sortie.

Le locataire doit rendre le local dans l'état où il l'a trouvé.

L'état des lieux de sortie vérifiera que le locataire aura assuré un rangement et un nettoyage complets.

En cas de ménage incomplet, les frais de ménage d'un montant de 60 € feront l'objet d'un recouvrement par le Service de Gestion Comptable de Versailles (ex-Trésor Public).

ARTICLE 6 – CONSIGNES DE SECURITE

Il est interdit :

- de fumer dans le local
- de brancher des appareils électriques

Le locataire devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite et notamment :

- Ne jamais dépasser l'effectif maximum autorisé par la présente convention (cf article 1).
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation.
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie
- Informer et sensibiliser son personnel ou bénévoles aux consignes de sécurité, notamment à la conduite et l'accompagnement des personnes à mobilités réduites.
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie.
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci.
- Veiller après la manifestation, à l'extinction de tous les appareils électriques d'éclairage et à la fermeture de toutes les issues

Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité, des moyens d'extinction et des itinéraires d'évacuation et issue de secours et prend l'engagement de

ARTICLE 7 - CONSIGNES SPECIFIQUES AU DOMAINE D'ORS

Le Domaine contient une Réserve Naturelle qu'il faudra respecter selon ses règles propres et notamment en ne cheminant que sur les sentiers autorisés.

Il est formellement interdit aux véhicules de pénétrer dans la cour du Tremplin et de stationner devant les bornes d'accès pompiers afin de respecter les règles de sécurité et d'évacuations.

Les feux d'artifice sont interdits dans le Domaine.

Le locataire devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

Le locataire devra informer le public de ne pas passer par la rue d'Ors pour rejoindre ou quitter le Domaine d'Ors mais d'emprunter la RD 95 « route de Gif » (cf Annexe 1).

ARTICLE 8 – DECLARATIONS A LA SACEM ET/ OU A LA SACD

Les déclarations à la SACEM et/ou à la SACD sont effectuées sous la responsabilité du locataire et les frais y afférents sont à sa charge.

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202642-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ARTICLE 9 - ANNULATION DE LA LOCATION

La présente convention peut être dénoncée par le Maire, ou son représentant, à tout moment pour cause de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant à la bonne utilisation des locaux et à l'ordre public, par mèl et par lettre recommandée adressée au locataire.

Le Maire, conformément à ses pouvoirs de police, peut à tout moment faire cesser la manifestation s'il considère qu'elle entrave l'ordre public ou n'est pas conforme aux lois et bonnes mœurs par intervention de la gendarmerie.

ARTICLE 10 - ASSURANCES

Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition pour un montant de 50 000 € et à en fournir le justificatif mentionnant le nom et l'adresse de la salle : Chapelle du Domaine d'Ors, 69 rue d'Ors, 78117 Châteaufort.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITES

Le locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite (cf. article 2).

La commune ne saurait être tenue responsable d'une défaillance de l'installation électrique due à une utilisation anormale (branchements non conformes pour matériels non adaptés ou surdimensionnés ou surcharge du réseau).

Le locataire prend possession des lieux avec le matériel qu'il contient sans pouvoir arguer d'une insuffisance ou d'une défaillance quelconque de celui-ci.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de casse ou de vol de tout matériel appartenant au locataire.

ARTICLE 12 - DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- une copie de la pièce d'identité du locataire ou du représentant légal de la structure titulaire de la location
- un relevé d'identité bancaire (RIB) du locataire ou de la structure
- un justificatif de domicile ou extrait K bis ou certificat d'immatriculation au Répertoire National des Associations (RNA) et au Système national d'identification et du répertoire national des entreprises et de leurs établissements (SIRENE)
- une attestation d'assurance Responsabilité Civile pour un montant de 50 000 € d'équipements (cf. article 10).

Fait à Châteaufort, le

Le Locataire
Nom - Prénom
Qualité

Pour la Commune
Le Maire
Patrice BERQUET



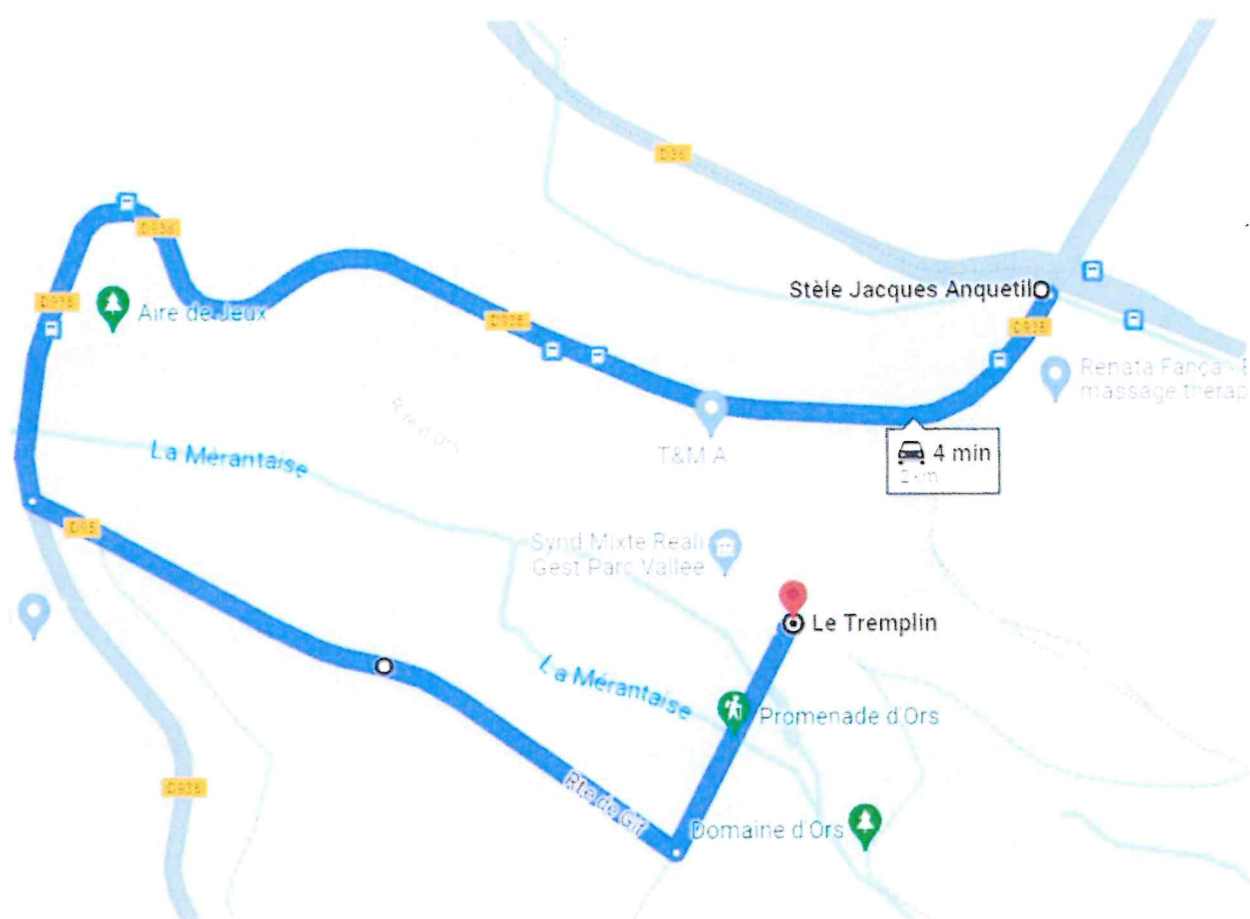
Parapher toutes les pages et faire précéder la signature de la mention «lu et approuvé »

PARAPHE

ANNEXE 1 - TARIFS DE LOCATION

	Tarif par week-end : du vendredi soir au dimanche soir
Pour un professionnel castelfortain	50 €
Pour un professionnel extérieur	100 €
Pour une association castelfortaine	Gratuit
Pour une association extérieure	100 €

ANNEXE 2 - PLAN D'ACCES



Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202642-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202642-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/43**

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal pour le mandat 2026-2032

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Patrice BERQUET, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19
Présents : 15
Votants : 17
-Pour : 17
-Contre : 0
-Abstention : 0
NPPV : 0

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Châteaufort présenté dans le cadre de l'exercice du mandat 2026-2032**

Fait et délibéré à Châteaufort,
Le 2 juillet 2026.

Le Maire,
Patrice BERQUET



République Française
MAIRIE DE CHATEAUFORT



Règlement Intérieur
du Conseil Municipal de Châteaufort

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Régime des convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Demande d'informations complémentaires

Chapitre II : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Commission compétente en matière de délégation de services publics (CDSP)

Article 10 : Commission d'appel d'offres (CAO)

Chapitre III : Tenue des séances

Article 11 : Présidence

Article 12 : Quorum

Article 13 : Procurations

Article 14 : Secrétariat de séance

Article 15 : Communication locale

Article 16 : Présence du public

Article 17 : Séance à huis clos

Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Vote du budget primitif (BP)

Article 22 : Suspension de séance

Article 23 : Amendements

Article 24 : Votes

Article 25 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : Procès-verbaux

Article 27 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 29 : Bulletin d'information générale

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 32 : Modification du règlement intérieur

Article 33 : Référence au code général des collectivités territoriales

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par 1/3 des membres du Conseil Municipal.

Articles 2 : Régime des convocations

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la Mairie. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers Municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile (ou à une autre adresse) 3 jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à 1 jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du 1/3 des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération et peut, à ce titre, avoir accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires uniquement en Mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les membres du Conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du Conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du Conseil.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le Conseiller Municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 5 : Questions orales

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

CHAPITRE II : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions municipales sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Jeunesse, citoyenneté et solidarités	6 membres
Travaux et services techniques	4 membres
Budget et finances communales	4 membres
Vie culturelle et associative	9 membres
Patrimoine	4 membres
Urbanisme, aménagement et mobilités	9 membres
Communication	4 membres
Environnement, transition écologique et prospective	9 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire.

Le Maire préside en effet toutes les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Chaque membre du Conseil est membre d'au moins une commission.

Si nécessaire, le Conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

La commission se réunit au minimum une fois tous les 2 mois sur convocation du maire ou du maire-adjoint délégué.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées.

Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

En tant que de besoin, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Article 9 : Commission compétente en matière de Délégation de Services Publics (CDSP)

La commission compétente en matière de délégation de services publics est présidée par le Maire, ou son représentant, et constituée par 3 membres du Conseil titulaires et 3 membres du Conseil suppléants élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission compétente en matière de Délégation de Services Publics est régi par les dispositions du code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique.

Article 10 : Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La commission d'appel d'offres est présidée par le Maire ou son représentant, et constituée par 3 membres du Conseil titulaires et 3 membres du Conseil suppléants élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique.

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Article 12 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 13 : Procurations

En l'absence du Conseiller Municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 14 : Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires de séance.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 15 : Communication locale

Les réunions peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 16 : Présence du public

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Article 17 : Réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de 3 membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 18 : Police de l'assemblée

Le Maire, ou son remplaçant, a seul la police de l'assemblée. Il lui appartient de faire respecter le présent règlement.

Les téléphones portables devront être éteints.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de propos injurieux ou diffamatoires, le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les

propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil peut également demander cette modification. Le Conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions devait faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Article 20 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent.

Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 21 : Vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer doit être transmis aux membres du Conseil Municipal avec les rapports correspondants au moins 12 jours calendaires avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le délai de 12 jours ne concerne que le budget primitif. Les règles de droit commun s'appliquent à toutes les autres délibérations budgétaires (décisions modificatives, budget supplémentaire, compte financier unique).

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Article 22 : Suspension de séance

Seul le Maire prononce les suspensions de séances, soit à son initiative, soit à son appréciation lorsque 3 membres la demandent.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats

Article 26 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet et affichées.

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs et affichées.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 27 : Comptes rendus

Dans un délai d'une semaine, le compte-rendu de la séance, présentant une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil, est affiché à la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée) et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local émise par des conseillers dans les meilleurs délais et en fonction de la disponibilité des salles. L'utilisation des locaux communaux doit être compatible avec les nécessités liées à l'administration des propriétés communales, au fonctionnement des services ou au maintien de l'ordre public.

En l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés sur la durée de la mise à disposition, celle-ci ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : 19 place Saint-Christophe 78117 - Châteaufort

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

En effet, la mise à disposition des locaux pour l'organisation de réunions lors des périodes pré-électorale et électorale définies comme ouvrant les 6 mois précédant un scrutin électoral local ou national obéissent à des règles spécifiques fixées par arrêté du Maire.

Article 29 : Bulletin d'information générale

a) Le principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des Conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale ».

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/20^e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 30 : Désignation des délégués

Le Conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres du Conseil peuvent proposer des modifications au présent règlement.

Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 33 : Référence au Code général des collectivités territoriales

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de CHATEAUFORT Le 2 juillet 2026

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202643-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/44**

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Approbation de la modification des statuts du Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples (SIVOM) de la région de Chevreuse

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Patrice BERQUET, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19
Présents : 15
Votants : 17
-Pour : 17
-Contre : 0
-Abstention : 0
NPPV : 0

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts du SIVOM de la région de Chevreuse,

Vu la séance du Comité Syndical du SIVOM du 5 mai 2026 au cours duquel la modification de l'article 7 des statuts a été approuvée,

Considérant que le SIVOM est un établissement public de coopération entre 11 communes des Yvelines dont la commune de Châteaufort,

Considérant que l'article 7 des statuts du SIVOM relatif à la composition de son bureau n'est plus en conformité avec les dispositions de l'article L 5211-10 du CGCT, notamment s'agissant de la fixation du nombre de vice-présidents, et qu'il convient par conséquent d'en modifier la rédaction,

Considérant en effet que cet article doit mentionner que le nombre de vice-présidents doit être fixé par l'assemblée délibérante,

Considérant que, par une délibération N° 2026.05.01 adoptée lors de sa séance du 5 mai 2026, le Comité Syndical du SIVOM a approuvé la modification de l'article 7 de ses statuts,

Accusé de réception en préfecture 078-217801430-20260702-DCM202644-DE Date de réception préfecture : 13/07/2026

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 5211-20 du CGCT, il est demandé aux communes membres d'approuver cette modification statutaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** la modification de l'article 7 des statuts du SIVOM.

Fait et délibéré à Châteaufort,
Le 2 juillet 2026.



Le Maire,

Patrice BERQUET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>. Les voies et délais de recours pourraient être complétés par le recours administratif (voir modèle arrêté)



Envoyé en préfecture le 12/05/2026
Reçu en préfecture le 12/05/2026
Publié le
ID : 078-247800477-20260505-20260501-DE

COMITE SYNDICAL – Séance du MARDI 05 MAI 2026

Date de convocation : 29 avril 2026 - Date d'affichage : 29 avril 2026
Nombre de délégués : En exercice : 22 - Présents : 15 - Votants : 21

L'an deux mille vingt-six, mardi 05 mai, à 19h00, les délégués des communes auprès du Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple de la Région de Chevreuse, légalement convoqués, se sont rassemblés au siège du Syndicat, sous la Présidence de Madame Anne HERY LE PALLEC.

Secrétaire de séance : Thérèse MALEM

ETAIENT PRESENTS

CERNAY LA VILLE	:	José SANTINHO	
CHEVREUSE	:	Anne HERY LE PALLEC	
CHOISEL	:	Gaëlle DIZENGREMEL	
DAMPIERRE EN YVELINES	:	Bernadette VIGUIER	Jean-Xavier BOIN
MAGNY LES HAMEAUX	:	Pierre-Louis BRIERE	Thérèse MALEM
MILON LA CHAPELLE	:	Jacques PELLETIER	Valérie VOOS
SAINT FORGET	:	Isabelle GAUTHERON	Gérard CHIESA
SAINT LAMBERT DES BOIS	:	Claude HELIE	
SAINT REMY LES CHEVREUSE	:	Dominique DUFRASNES	Agnès BOSDARROS-WARINGHEM
SENLISSE	:	Marie-Eve SERAIN	

ABSENTS REPRESENTES

CHATEAUFORT	:	Patrice BERQUET donne pouvoir à Jacques PELLETIER
CHATEAUFORT	:	Olivier LESNE donne pouvoir à Isabelle GAUTHERON
CHEVREUSE	:	Pierre GODON donne pouvoir à Anne HERY LE PALLEC
CHOISEL	:	Maxime LE HYARIC donne pouvoir à Gaëlle DIZENGREMEL
SAINT LAMBERT DES BOIS	:	Céline HALLEMAN donne pouvoir à Claude HELIE
SENLISSE	:	Morgan RUL donne pouvoir à Marie-Eve SERAIN

ABSENTS EXCUSES

CERNAY LA VILLE : Thomas MARTELET

DELIBERATION N° 2026.05.01

MODIFICATION DE L'ARTICLE 7 DES STATUTS DU SIVOM DE LA REGION DE CHEVREUSE

Le Comité Syndical du SIVOM de la Région de Chevreuse, réuni en séance ordinaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5212-1 et suivants ;

VU la nécessité d'adapter l'article 7 des statuts afin de le rendre conforme ;

VU les statuts du SIVOM ; cette composition date des statuts d'origine et n'est plus en conformité avec l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour la composition du bureau afin d'assurer la conformité réglementaire ;

CONSIDERANT que la rédaction actuelle ne correspond plus aux dispositions légales applicables aux syndicats intercommunaux ;

La Présidente propose la modification de l'article 7 de nos statuts avec la rédaction suivante :

Accusé de réception en préfecture
078-247800477-20260505-20260501-DE
Date de réception préfecture : 13/07/2026

SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION MULTIPLE

Chemin des Regains – BP 48 – 78472 CHEVREUSE cedex – Tél. 01.30.52.52.45

E-mail : sivom-chevreuse@wanadoo.fr - www.sivom-region-chevreuse.fr – SIRET 247 800 477 00033

1. NOUVELLE REDACTION DE L'ARTICLE 7

L'article 7 des statuts du SIVOM est désormais rédigé comme suit :

Article 7 – Bureau :

Le comité syndical élit le bureau parmi ses membres. Le bureau se compose d'un président, de vice-présidents et de membres dont le nombre sera fixé par l'assemblée délibérante.

Le bureau se réunira au siège social chaque fois qu'il sera nécessaire.

L'ancienne rédaction de l'article 7 est abrogée.

2. TRANSMISSION AUX COMMUNES MEMBRES

La présente délibération, visée par la Sous-Préfecture, sera transmise à chaque commune membre, qui disposera d'un délai de trois mois pour se prononcer conformément à l'article L.5211-20 du CGCT.

3. EXECUTION

La Présidente du SIVOM est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise à chaque commune membre et affichée conformément à la réglementation en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPOUVE la modification de l'article 7 des statuts du SIVOM de la région de Chevreuse.

PRECISE que les nouveaux statuts sont annexés à cette délibération.

Anne HERY LE PALLEC
Présidente



Envoyé en préfecture le 12/05/2026

Reçu en préfecture le 12/05/2026

Publié le

ID : 078-247800477-20260505-20260501-DE

SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION MULTIPLE DE LA REGION DE CHEVREUSE

Statuts modifiés au 5 mai 2026

Article 1 : Désignation des communes membres

Le SIVOM de la Région de Chevreuse est transformé en Syndicat à la carte et conserve sa dénomination « SIVOM DE LA REGION DE CHEVREUSE ». Les 11 communes adhérentes sont : Châteaufort, Chevreuse, Cernay la Ville, Choisel, Dampierre en Yvelines, Magny les Hameaux, Milon la Chapelle, Saint Forget, Saint Lambert des Bois, Saint Rémy lès Chevreuse et Senlisse,

Article 2 : Objet du Syndicat

Le Syndicat Intercommunal a pour objet la gestion des compétences suivantes :

- Carte « service piscine »
- Carte « service autres équipements sportifs »
- Carte « service frais scolaires »
- Carte « service conservatoire musique et danse »

Les communes membres du SIVOM peuvent adhérer à une ou plusieurs cartes selon leur besoin.

Article 3 : Modalités d'adhésion et de retrait d'une carte

Une commune membre du SIVOM de la Région de Chevreuse peut demander, par délibération de son Conseil Municipal, d'adhérer ou de se retirer d'une carte.

Le Comité Syndical accepte, par délibération, l'adhésion ou le retrait de la commune à une carte et informe les communes membres de sa décision.

L'adhésion d'une commune à une carte prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération du Conseil Syndical est devenue exécutoire.

Le retrait d'une commune à une carte prend effet le 1^{er} jour de l'exercice budgétaire suivant. La participation de la commune aux dépenses de fonctionnement sera assurée jusqu'au 31 décembre, fin de l'exercice budgétaire en cours. La commune continue à supporter le service de la dette pour les emprunts contractés par le Syndicat pour cette carte jusqu'à l'amortissement complet desdits emprunts ou la somme correspondante pourra être versée en une fois en tenant éventuellement compte de l'inflation.

Article 4 : Durée

Le Syndicat Intercommunal est constitué pour une durée illimitée.

Article 5 : Siège

Le Syndicat Intercommunal a son siège à l'adresse suivante « Piscine Intercommunale – Chemin des Regains – BP 48 – 78472 CHEVREUSE cedex ».

Article 6 : Administration du Comité Syndical

Le Syndicat Intercommunal est administré par un Comité Syndical composé de deux délégués titulaires par commune, élus par les conseils municipaux. Les délégués du conseil municipal suivent le sort de cette assemblée quant à la durée de leur mandat. Les délégués sortants sont rééligibles.

Article 7 : Bureau

Le Comité Syndical élit le bureau parmi ses membres.

Le bureau se compose d'un président, de vice-présidents et de membres dont le nombre sera fixé par l'assemblée délibérante.

Le bureau se réunira au siège social chaque fois qu'il sera nécessaire.

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202644-DE
Date de réception préfecture : 13/07/2026

SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION MULTIPLE

Chemin des Regains – BP 48 – 78472 CHEVREUSE cedex – Tél. 01.30.52.52.45

E-mail : sivom-chevreuse@wanadoo.fr – www.sivom-region-chevreuse.fr – SIRET 247 800 477 00033

Article 8 : Fonctionnement

Le Comité Syndical tient chaque année une session par trimestre au minimum.

Article 9 : Budget

Le Syndicat Intercommunal pourvoit sur son budget à toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Les dépenses du Syndicat sont réparties de la manière suivante :

9.1. - Dépenses d'administration générale du syndicat

Les dépenses d'administration générale du syndicat sont supportées par l'ensemble des communes membres du syndicat au prorata du nombre d'habitants par commune.

9.2. - Dépenses d'administration et de fonctionnement de chaque carte.

Les dépenses d'administration et de fonctionnement de chaque carte sont supportées par une contribution spécifique demandée aux communes adhérentes à chaque carte. Les critères de répartition, entre les communes, de ces dépenses sont fixés par délibération du Comité Syndical en tenant compte, notamment, de la population, des foyers fiscaux, des crêneaux scolaires, du nombre d'élèves, du potentiel et de l'effort fiscal de chaque commune adhérente.

Article 10 : Recettes

Les recettes comprennent notamment :

- La participation de toutes les communes adhérentes aux dépenses d'administration
- Les subventions
- Les participations des communes adhérentes à chaque carte optionnelle
- Les produits des emprunts à réaliser
- Les produits reçus des administrations publiques, des associations et des particuliers, en échange de services rendus.

Article 11 : Participation aux délibérations

Seuls les délégués des communes adhérentes à une carte participent aux délibérations relatives à cette carte. A contrario, toutes les communes membres du SIVOM participent aux délibérations relatives à l'administration générale du Syndicat.

Article 12 : Receveur du Syndicat

Les fonctions de Receveur du Syndicat Intercommunal sont assurées par le Trésorier-Payeur.

Article 13 : Adhésion à l'EPCI

L'adhésion du Syndicat Intercommunal à un établissement public de coopération intercommunale est décidée par le Comité Syndical à la majorité des 2/3 tiers.

Modifié par délibération n° 2026.05.01 du Comité Syndical en date du 05/05/2026.

Anne HERY LE PALLEC
Présidente



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/45**

Date de convocation et d'affichage de l'ordre du jour : 26 juin 2026	<u>Objet</u> : Vote des taux de la taxe d'aménagement
Nombre de conseillers en exercice : 19	L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Patrice BERQUET, Maire.
Présents : 15	Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY
Votants : 17	Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND
-Pour : 17	
-Contre : 0	Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL
-Abstentions : 0	
NPPV : 0	Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des impôts,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2011-164 du 16 novembre 2011 décidant d'instituer sur l'ensemble du territoire communal, la taxe d'aménagement au taux de 5%,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2014-66 du 11 juin 2014 décidant d'instituer un taux de 10% sur le secteur de la Ferme de la Grange (zone Uap du Plan Local d'Urbanisme) et de conserver un taux à 5% dans le reste du territoire,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2014-67 du 11 juin 2014 décidant d'exonération facultative de la taxe d'aménagement,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2024-30 du 27 juin 2024 décidant de ne pas modifier le taux de la taxe d'aménagement,

Considérant la nécessité de rassembler l'ensemble des dispositions de la taxe d'aménagement précédemment votée par la commune en une seule, simplifiant la traçabilité des décisions,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Accusé de réception en préfecture 078-217801430-20260702-DCM202645-DE Date de réception préfecture : 03/07/2026

- **DECIDE** de conserver le taux de la taxe d'aménagement à 5 % sur le territoire de Châteaufort.
- **DECIDE** de maintenir un taux majoré à 10 % pour la taxe d'aménagement sur le secteur de la Ferme de la Grange (zone Uap du Plan Local d'Urbanisme) tels qu'identifié et présentés en annexe par référence aux documents cadastraux.
- **DECIDE** de maintenir l'exonération préalablement décidée relative aux abris de jardin soumis à déclaration préalable sur l'ensemble du territoire de Châteaufort comme précisé en annexe.
- **DECIDE** de porter à 3 000 € la valeur forfaitaire de stationnement mentionnée au 6° de l'article 1635 quater J et à l'article 1635 quater K.
- **DECIDE** de charger Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services concernés.

Fait et délibéré à Châteaufort, le 2 juillet 2026,



Le Maire,

Patrice BERQUET

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ANNEXES

Annexe n°1 : Taux majoré

Taux majoré

Taux : 10 %

Sections où le taux majoré s'applique uniformément sur l'ensemble des parcelles :

Secteur de la Ferme de la Grange (zone Uap du Plan Local d'Urbanisme)	Préfixe	Section	Parcelle
	000	AB	41
	000	AB	42
	000	AB	43
	000	AB	49
	000	AB	221
	000	AB	222

Annexe n°2 : Exonération

Exonération	Taux d'exonération
Abris de jardin, les serres de jardin destinées à un usage non professionnel dont la surface est inférieure ou égale à 20 mètres carrés, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable (art. 1635 quater E, 6° CGI)	0%

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/46**

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Prescription de la révision générale du plan local d'urbanisme, définition des objectifs poursuivis et des modalités de concertation.

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Patrice BERQUET, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19
Présents : 15
Votants : 17
-Pour : 17
-Contre : 0
-Abstention : 0
NPPV : 0

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

Secrétaire de séance : L. MONDON

Le Conseil Municipal,

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L153-31 à L153-3 ainsi que les articles R153-11 et suivants,

Vu le plan local d'urbanisme (PLU) approuvé le 19 mars 2014, puis modifié le 19 septembre 2019,

Vu le Schéma Directeur de la Région Ile de France (SDRIFe), adopté par la région le 11 septembre 2024,

Vu le plan Ile-de-France Mobilité adopté par délibération N°CR 2025-028 le 24 septembre 2025,

Considérant que le PLU doit prendre en compte et/ou être compatible avec les normes d'urbanisme supérieurs issues des documents supra-communaux,

Considérant l'obsolescence des données du diagnostic du PLU sur la base desquelles le projet de territoire doit être construit,

Considérant les enjeux urbains, économiques, patrimoniaux et environnementaux auxquels la commune de Chateaufort se trouve aujourd'hui confrontée,

Considérant la nécessité intégrer l'évolution des textes législatifs et réglementaires intervenus depuis l'élaboration du PLU en 2014,

<p>Accusé de réception en préfecture 078-217801430-20260702-DCM202646-DE Date de réception préfecture : 03/07/2026</p>
--

Considérant l'intérêt de la commune CHATEAUFORT à se doter d'un PLU actualisé,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** de prescrire la révision générale du PLU sur l'intégralité du territoire communal,
- **PRECISE** les objectifs poursuivis par la révision du PLU suivants :
 - Prendre en compte et/ou rendre compatible le PLU avec les normes supérieures inscrites dans les documents supra-communaux
 - Prendre en compte dans le futur PLU les évolutions législatives,
 - Prendre en compte les évolutions de la commune notamment en termes d'équipements, d'espaces publics, pour améliorer le cadre de vie des habitants,
 - Dessiner de nouvelles perspectives en matière de développement urbain/requalification/préservation du cadre de vie pour conserver et renforcer l'identité du territoire,
- **PRECISE** les modalités de concertation suivantes :
 - La publication d'articles dans le bulletin municipal
 - L'organisation d'au moins une réunion publique
 - L'organisation d'une exposition publique

La municipalité se réserve la possibilité de mettre en place toute autre forme de concertation si cela s'avérait nécessaire.

Bien entendu que cette concertation se déroulera tout au long du projet jusqu'à l'Arrêt du dossier,

A l'issue de cette concertation, M. Le Maire en présentera le bilan au Conseil Municipal qui en délibérera et arrêtera le projet de PLU.

- **DONNE** autorisation au Maire pour signer tout contrat, avenant, convention de prestation ou de service concernant la révision du PLU,
- **SOLLICITE** une dotation de l'Etat pour les dépenses liées à la révision du PLU conformément à l'article L.132-15 du Code de l'urbanisme,
- **DIT** que conformément à l'article L.153-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées à la révision mentionnées aux articles L.132-7, L.132-9, et L.132-10 du code de l'urbanisme,
- **DIT** que conformément à l'article R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un délai d'un mois et d'une mention en caractère apparent dans un journal diffusé dans le département.

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202646-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Fait et délibéré à Châteaufort,
Le 2 juillet 2026.



Le Maire,

Patrice BERQUET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr> . Les voies et délais de recours pourraient être complétées par le recours administratif (voir modèle arrêté)

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202646-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/47**

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Approbation de la modification du Règlement de la restauration scolaire

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet 2026 à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur BERQUET Patrice, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Présents : 15
Votants : 17

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

-Pour : 17

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

-Contre : 0

-Abstention : 0

Secrétaire de séance : L. MONDON

NPPV : 0

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2024/58 du 18 décembre 2024 sur la modification des tarifs de la restauration scolaire,

Considérant qu'il convient de faire évoluer le règlement de la restauration scolaire, suite à différents incidents survenus pendant l'année scolaire,

Considérant qu'à cet effet, il apparaît indispensable de poser un cadre clair et compréhensible pour tous, pour le bon déroulement du service et pour assurer un climat serein et sécurisant pour l'ensemble des enfants et des équipes encadrantes,

Considérant que, par ailleurs, les modes de paiement ayant changé, une mise à jour de règlement est nécessaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** d'adopter le nouveau règlement intérieur de la restauration scolaire
- **DIT** que ce nouveau règlement est applicable dès la rentrée scolaire du 1^{er} septembre 2026.

Fait et délibéré à Châteaufort, le 2 juillet 2026.

Le Maire,

Patrice BERQUET



En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



COMMUNE DE CHATEAUFORT REGLEMENT INTERIEUR (à conserver)

CANTINE SCOLAIRE

La restauration scolaire est un service municipal non obligatoire à caractère social rendu aux familles dont les enfants sont scolarisés, dans les écoles maternelle ou élémentaire de Châteaufort.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert :

- aux enfants inscrits dans les écoles de la commune,
- au personnel enseignant et aux auxiliaires affectés à cet établissement,
- aux membres du personnel communal ou assimilés.

Article 1 - Conditions d'inscription

Les inscriptions se font sur le portail famille à l'adresse suivante : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChateaufort78117/accueil> ou en mairie auprès du service scolaire.

Toute inscription sur le portail famille vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Quotient familial :

En cas de calcul du quotient familial, une attestation de paiement des prestations CAF datant de moins de 3 mois, le livret de famille et le dernier avis d'imposition ou non-imposition sont à fournir.

LE CALCUL DU QUOTIENT EST EFFECTUE EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE ET REVISE TOUS LES ANS PAR LE SERVICE SOCIAL DE LA MAIRIE.

Toutes les pièces nécessaires sont à fournir au plus tard le 15 septembre. Passé ce délai, le tarif A sera appliqué pour l'année scolaire.

Le mercredi seuls les enfants inscrits au centre de loisirs auront accès à la cantine.

Les repas de cantine sont commandés tous les jeudis matins à notre service de restauration, pour tous les jours de la semaine suivante ; pour ce motif, il n'est plus possible d'annuler ni de commander des repas après ce jour.

Les inscriptions occasionnelles ou modificatives se font donc au plus tard le jeudi 10H00, exclusivement par le biais de notre site internet.

Une inscription occasionnelle ou modificative n'est **définitive que lorsqu'elle a été avalisée par les services de la Mairie**, en fonction des places disponibles.

La Mairie se réserve donc la possibilité :

- de refuser un enfant lors de l'inscription ou de la modification d'inscription,
- de déroger au présent règlement dans des cas particuliers ou éventuellement en fonction du taux de fréquentation du restaurant scolaire.

Article 2 - Les absences

En cas d'absence de votre enfant sans justificatif médical (**à fournir dans les 48 heures**) son repas vous sera facturé, sauf cas de force majeure avérée.

Article 3 - Les tarifs

Les types de tarifs applicables :

- Pour le personnel communal et les enseignants, le tarif est de 3.85 euros. Ce tarif est également appliqué aux enfants du personnel communal et à ceux des enseignants.
- Tarif « **Social** » : ce tarif est dégressif et déterminé en fonction du Quotient Familial (QF). Ce dernier est égal aux revenus mensuels nets augmentés des allocations familiales divisés par le nombre de personnes vivant au foyer, augmenté d'une personne dans le cas des parents isolés. Pour son calcul, il est demandé le décompte de la Caisse d'Allocations familiales ainsi que le dernier avis d'imposition ou non-imposition.
- Tarif « **Extérieur** » : il est appliqué aux enfants ne résidant pas sur la commune.
- Tarif « **A** » : Pour tous les autres enfants fréquentant le restaurant scolaire et domiciliés sur la commune.

Les tarifs pour l'année sont les suivants :

TARIFS	Quotient familial en euros	Participation de la famille	Prix Repas
Tarif A	1100<QF	100%	5.13 €
Tarif B	1000<QF<1100	90%	4.62 €
Tarif C	900<QF<1000	80%	4.10 €
Tarif D	800<QF<900	70%	3.59 €
Tarif E	700<QF<800	60%	3.08 €
Tarif F	600<QF<700	50%	2.56 €
Tarif G	500<QF<600	40%	2.05 €
Tarif H	QF<500	30%	1.54 €
Tarif Extérieur			6.81 €

Article 4 - Mode de paiement

La trésorerie vous adresse une facture à payer. **Vous disposez de trente jours pour la régler à compter de la date de réception (cachet de la poste faisant foi).**

Le portail famille ne vous permet pas de procéder au paiement mais uniquement de consulter la facture détaillée.

1ère possibilité : Le paiement par PAYFIP, rendez-vous sur le site :

<https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web> muni de votre facture où sont inscrites toutes les informations nécessaires au paiement.

- **2ème possibilité :** vous faites votre règlement par virement bancaire sur le compte de la trésorerie au numéro de compte suivant : **30001 00866 C 7830000000 38** (Banque de France de Paris).

Code BIC/SWIFT : **BDFEFRPPCCT**
IBAN : **FR70 3000 1008 66C7 8300 0000 038**

Si vous adoptez la deuxième formule, il faut impérativement préciser le motif de votre virement comme suit :

32900 (code la commune)/ N° du titre / Nom de l'enfant

Ces informations sont indispensables pour le bon traitement de votre virement.

Si toutefois vous constatiez une erreur de facturation, nous vous conseillons de régler votre facture et vous invitons à prendre contact avec le service scolaire qui régularisera la situation sur le mois suivant.

- **3ème possibilité :** vous faites votre règlement par chèque à l'ordre et auprès du Trésor Public **et non pas en Mairie.**

Mairie de CHATEAUFORT - 19 place St Christophe - 78117 CHATEAUFORT

Tél. : 01.39.56.76.70 - Fax : 01.39.56.29.71 - Email : aff.generales@mairie-chateaufort78.fr

Article 5 – Allergie Alimentaire

MISE EN PLACE OBLIGATOIRE D'UN PAI (Plan d'Accueil Individualisé).

Celui-ci sera révisé régulièrement et au minimum une fois par an.

Le prestataire ne pouvant fournir de repas garanti non allergène, tous les enfants atteints d'une allergie alimentaire devront fournir **obligatoirement** un panier repas.

Dans ce cas, seul le prix de la prestation d'encadrement général sera facturé à la famille. Tarif H.

Article 6 - La discipline

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont placés sous la surveillance des personnes habilitées. En aucun cas, ils ne seront autorisés à quitter seuls l'école ou les locaux du restaurant scolaire pendant toute la durée de la pause méridienne.

D'autre part, ils doivent respecter le personnel de surveillance et de service ainsi que les locaux mis à leur disposition.

Tout enfant ayant un comportement incorrect ou incompatible avec la vie en collectivité pourra se voir exclu de la cantine temporairement ou définitivement s'il persiste dans son attitude. Afin de poser un cadre clair et compréhensible pour tous, un système de points a été instauré :

- 1^{er} point orange : l'animateur explique à l'enfant qu'il a mal agi et lui rappelle les règles ;
- 1^{er} point rouge : signalement du comportement de l'enfant en mairie et envoi d'un courrier aux parents ;
- 2^{ème} point rouge : exclusion de l'enfant de la cantine pendant 3 jours.

L'exclusion temporaire a lieu dès le lundi suivant la notification aux parents (le lundi de la rentrée en cas de vacances scolaires), afin que ceux-ci puissent faire connaître au Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée, par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Si l'annulation des repas n'intervient pas dans les délais fixés par le présent règlement, ils vous seront facturés.

Article 7 - Dispositions diverses

Ce règlement, approuvé par le Conseil Municipal, peut être révisé à tout moment sur propositions des instances municipales chargées de la gestion du restaurant scolaire. Il fera alors l'objet d'une nouvelle approbation du Conseil Municipal.

Fait à Châteaufort, le 1^{er} janvier 2025

Le Maire

Patrice BERQUET

Mairie de CHATEAUFORT - 19 place St Christophe - 78117 CHATEAUFORT

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202647-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Tél. : 01.39.56.76.70 - Fax : 01.39.56.29.71 - Email : all.generales@mairie-chateaufort78.fr

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202647-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2026/48**

Date de
convocation et
d'affichage de
l'ordre du jour :
26 juin 2026

Objet : Décision Modificative N°2 du Budget Principal

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet à 20h45, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur BERQUET Patrice, Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 19

Étaient présents : P. BERQUET, S. MURGADELLA, E. DUPONT, A. BODIN, P. PANNETIER, C. LATRACE, L. MONDON, M. GAUTHY, L. LE TRIONNAIRE, I. PASIK, P. LEGRAND, A. ROUSSEAU, R. BRAEMER, G. MORGUE, J. ZULBERTY

Présents : 17
Votants : 15

Pouvoirs : C. COTILLARD A P. BERQUET, S. DEJOIE A P. LEGRAND

-Pour : 15

Absents et excusés : O. LESNE, C. COTILLARD, S. DEJOIE, C. BOUTAL

-Contre : 0

-Abstention : 0

Secrétaire de séance : L. MONDON

NPPV : 0

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** de voter la décision modificative du budget de la commune, laquelle se résume comme suit :

Dépenses de Fonctionnement :

Chapitre	Libellé	Voté
011	Charges à caractère général	+ 480,00
66	Charges financières	+ 5 730,00
023	Virement à la section d'investissement	- 8 092,13
068	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	+ 218,13
TOTAL		- 1 664,00

Recettes de Fonctionnement :

Chapitre	Libellé	Voté
73	Impôts et taxes	+ 10 880,00
74	Dotations et participations	- 21 174,00
75	Autres produits de gestion courante	+ 8 630,00
TOTAL		- 1 664,00

Section de Fonctionnement

Equilibrée en dépenses et recettes à : - 1 664,00 €

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202648-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2026

Dépenses d'Investissement :

Chapitre	Libellé	Voté
20	Immobilisations incorporelles	+ 68 000,00
21	Immobilisations corporelles	+ 20 000,00
23	Immobilisation en cours	- 125 099,13
16	Emprunts et dettes assimilées	+ 34 515,00
TOTAL		- 2 584,13

Recettes d'Investissement :

Chapitre	Libellé	Voté
10	Dotations, fonds divers et réserves	+ 5 508,00
021	Virement de la section de fonctionnement	- 8092,13
TOTAL		- 2 584,13

Section d'Investissement

Equilibrée en dépenses et recettes à : - 2 584,13 €

Fait et délibéré à Châteaufort, le 2 juillet 2026

Le Maire,

Patrice BERQUET



En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20260702-DCM202648-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2026