

PROCÈS-VERBAL Conseil Municipal d'Aubergenville Mercredi 24 juin 2026 (Validé le 30-09-26)
--

LISTE DES PRÉSENTS**Majorité municipale****Nous sommes Aubergenville**

Virginie MEUNIER
Mario MANCUSO
Fabienne PAULIN
Dimitri MENDY
Laurence DENAND
Carlos SOARES
Peggy FRANÇOIS
Hervé RIOU
Anaïs MASSIDI
Mohamed ZERKOUN
Valérie MASSICOT
Ali HADIK
Nathalie COLAS
Lionel LECLER
Lauren FERREIRA DOS SANTOS
Gilles LÉCOLE, procuration à Elodie Machado
Sophie PRIMAS, procuration à Fabienne Paulin
Jérémy LEFEBVRE
Elodie MACHADO
Dominique SMITARRELLO
Mathilde BLACHE-MINDET, procuration à Laurence Denand
Mougwana AHMADA DJAE
Claudine ARNOUD-PERNOT
Grégory BRACCIALE
Sophie DELAISSE
Joël DANIEL, procuration à Jérémy Lefebvre

Opposition municipale**Ensemble pour Aubergenville**

Thierry MONTANGERAND
Isabelle CHALMANDRIER
Jean-Yves SAUVÉ
Sandrine ZELLER-BA
Guillaume BASSET, procuration à Thierry Montangerand
Marie-France PLANCHON
Philippe DEFOSSE-HORRIDGE

Ordre du jour

LISTE DES PRÉSENTS	1
DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE	4
ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MARS ET DU 15 AVRIL 2026	4
COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE QUI LUI A ÉTÉ DONNÉE LE 12 JUIN 2020	4
BONS DE COMMANDE	4
DÉCISIONS DU MAIRE	4
A – ADMINISTRATION GÉNÉRALE	5
1) APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ 2025 DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL HANDI VAL DE SEINE	5
2) RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS MUTUALISÉS	6
B – RESSOURCES HUMAINES	8
1) MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES	8
2) DISPOSITIF JOBS ÉTÉ	11
3) INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (IHTS) ET COMPENSATION DU TRAVAIL EXCEPTIONNEL	13
4) MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE FORMATION DES AGENTS TERRITORIAUX	17
5) PROTOCOLE D'INTERVENTION D'UN PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE AUPRÈS DE LA COMMUNE D'AUBERGENVILLE	22
C – FINANCES	23
1) COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025 - BUDGET PRINCIPAL	23
2) AFFECTATION DES RÉSULTATS 2025 - BUDGET PRINCIPAL	26
3) BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2026 - BUDGET PRINCIPAL	28
4) VOTE DES TARIFS PUBLICS MUNICIPAUX ANNÉE 2026/2027	29
5) VOTE DES TRANCHES DES QUOTIENTS FAMILIAUX AU 1/09/2026	33
D – ÉTAT CIVIL	34
1) RECENSEMENT DE LA POPULATION 2027	34
E – URBANISME	36
1) ACTUALISATION POUR 2027 DES TARIFS APPLICABLES AU TITRE DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE	36
2) COMPLÉMENT À LA DÉLIBÉRATION N°26-044 DU 15 AVRIL 2026 RELATIVE À CESSION ET DIVISION DE LA PARCELLE AM 806 AU PROFIT DES RIVERAINS	37
F – SPORTS – VIE ASSOCIATIVE	38

1) MISE À JOUR ET HARMONISATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS	38
2) VERSEMENT D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION AUBERGENVILLE FOOTBALL CLUB	40
G– ENVIRONNEMENT – CADRE DE VIE - MOBILITÉS	41
1) INSTAURATION D'UN CONCOURS "BALCONS ET JARDINS FLEURIS" ET APPROBATION DU RÈGLEMENT	41
2) RÉSEAU DU TRANSPORT URBAIN (LIGNES 5410 ET 5411) - SIMPLIFICATION DES MODALITÉS DE RENOUVELLEMENT DU PASS' LOCAL PAR L'ALLÈGEMENT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES ET MISE EN PLACE DU PAIEMENT PAR VIREMENT BANCAIRE	42
H– DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE – COMMERCE DE PROXIMITÉ – MARCHÉ COUVERT	43
1) DROITS DE VOIRIE ET D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC - MODIFICATION DE LA STRUCTURE TARIFAIRE POUR LES TERRASSES OUVERTES	43
I – INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES	44

La séance est ouverte à 20 heures, sous la présidence de Madame Virginie Meunier, Maire d'Aubergenville.

Mme Le Maire. Bonsoir à toutes et tous, nous allons donc ouvrir la séance du Conseil municipal ; il est 20 heures. Je vais d'abord procéder à la désignation d'un Secrétaire de séance.

DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Ali HADIK est désigné Secrétaire de séance.

(Mme le Maire procède à l'appel).

Il est dénombré 33 élus présents ou représentés (26 Majorité et 7 Opposition).

(La feuille d'émargement circule).

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MARS ET DU 15 AVRIL 2026

Mme Le Maire. Avez-vous des observations sur les deux derniers comptes rendus des conseils municipaux ? Aucune observation n'étant formulée, ils sont donc approuvés à l'unanimité.

Nous avons une question de l'Opposition, je vous laisserai la poser en fin de séance.

COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE QUI LUI A ÉTÉ DONNÉE LE 12 JUIN 2020

BONS DE COMMANDE

N°1 – 27/05/26 – Bon de commande n°IN260145 à la société CIRIL pour l'hébergement des applications CIRIL GF, GRH et Enfance sur serveur virtuel – 21 104,40 €

DÉCISIONS DU MAIRE

N°2 – 07/04/26 – Décision n°26-007 relative à la demande de subvention auprès de l'Etat dans le cadre de la Dotation Globale de Décentralisation (DGD) pour les bibliothèques de lecture publique – Acquisition de matériel informatique (coût acquisition du matériel : 8 253 € HT – Demande de subvention au titre de la DGD : 4 127 €)

N°3 – 17/04/26 – Décision n°26-008 relative à la convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gratuit de locaux au gymnase Morlon au profit de l'association Kenlaw Dance Académia le 25 avril

M. MONTANGERAND. L'Association Kenlaw Dance Académia est-elle une association de la Ville ?

Mme Le Maire. C'est une association qui a fait une demande pour avoir son siège au sein de la Ville et qui par ailleurs a organisé un événement partenaire à destination des Aubergenvillois.

M. MONTANGERAND. Elle n'a pas une année d'existence à Aubergenville pour lui permettre de bénéficier de salles gratuites comme on le faisait anciennement pour toutes les associations.

Mme Le Maire. Elle a mis en place des activités sur toutes les structures de la Ville pendant une semaine.

M. SOARES. Ce sont aussi des personnes d'Aubergenville qui vont créer cette association. Ils sont à Buchelay, mais ils vont aussi avoir un siège à Aubergenville.

M. MONTANGERAND. C'est du futur.

M. SOARES. Oui, c'est du futur.

M. MONTANGERAND. On ne respecte pas ce qui est prévu dans le règlement pour les associations.

M. SOARES. C'est vrai, mais c'est pour des Aubergenvillois.

M. MONTANGERAND. Le règlement des associations n'est pas respecté.

M. SOARES. On fait une petite entorse au règlement.

M. MONTANGERAND. On commence comme ça !

Mme Le Maire. C'est une semaine qui a été organisée en partenariat avec toutes les structures de la Ville.

M. MONTANGERAND. Après une entorse, ce sera une fracture !

Mme Le Maire. Avez-vous d'autres observations sur les décisions ?

M. MONTANGERAND. Non.

N°4 – 27/05/26 – Décision n°26-009 relative à la convention de mise à disposition, à titre précaire, révocable et gratuit de locaux à la Maison de Voisinage au profit de l'Association Danse en corps - Okoliza

N°5 – 27/05/26 – Décision n°26-010 relative à la convention de mise à disposition, à titre précaire, révocable et gratuit de locaux à la Maison de Voisinage au profit de l'Association Salsa Form

Pas de marché notifié depuis le 8 avril 2026

A – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1) APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ 2025 DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL HANDI VAL DE SEINE

(Rapporteur : M. Lefebvre)

La commune d'Aubergenville est l'une des 36 collectivités adhérentes au Syndicat Intercommunal Handi Val de Seine. Ce SIVU (Syndicat Intercommunal à Vocation Unique), créé en 1969, représente aujourd'hui une population de plus de 207 000 habitants.

Sa mission principale est de créer et construire des établissements de proximité pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap et de leurs familles sur le territoire du Val de Seine.

La gestion et l'exploitation de ses établissements construits par le syndicat intercommunal sont ensuite confiées à Handi Val de Seine - Association de Gestion.

Le Syndicat Intercommunal accompagne également les communes afin de développer un projet social ou médico-social au bénéfice du handicap et aide à organiser l'inclusion dans les communes en sensibilisant les plus jeunes.

Le syndicat est administré par un Comité syndical composé de 72 délégués titulaires et 72 délégués suppléants (2 par commune) et s'appuie sur une équipe de 2,30 ETP mis à disposition par l'association Handi Val de Seine (Direction générale, finances, technique, communication, gestionnaire).

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du CGCT, un rapport d'activité est transmis par le Président du syndicat au Maire de chaque commune membre. Celui-ci fait l'objet d'une communication au conseil municipal en séance publique.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE UNIQUE : À PRENDRE ACTE du rapport d'activité 2025 du Syndicat Intercommunal Handi Val de Seine, ci-annexé.

Mme le Maire. Y a-t-il des questions ? (*Non*). Nous procédons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article unique : a pris acte du rapport d'activité 2025 du Syndicat Intercommunal Handi Val de Seine.*

2) RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS MUTUALISÉS

(Rapporteur : Mme le Maire)

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts.

Il est également prévu que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise a désigné par délibération un référent déontologue des élus mutualisés, offrant ainsi aux communes la possibilité de recourir au dispositif mis en place.

La délibération du conseil communautaire du 7 mai 2026 désigne Monsieur Philippe Jacquemoire, universitaire et Vice-Président de l'Association Nationale des Juristes Territoriaux, en qualité de référent déontologue et précise la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci. L'indemnité de vacation est fixée à 80€ par dossier (montant prévu par l'arrêté ministériel du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local), à la charge de la collectivité de laquelle l'élu demandeur dépend.

Afin de permettre aux élus municipaux de faire appel au référent déontologue des élus mis en place par la Communauté urbaine, il est proposé au Conseil municipal de prendre une délibération concordante à celle du Conseil communautaire :

- de désigner Philippe Jacquemoire, universitaire et Vice-Président de l'Association Nationale des Juristes Territoriaux, référent déontologue des élus,
- de préciser que le référent déontologue des élus est mutualisé entre la Communauté urbaine et les communes du territoire qui auront pris des délibérations concordantes,
- de préciser que le référent déontologue des élus est désigné jusqu'au prochain renouvellement intégral du Conseil communautaire et des conseils municipaux,
- de préciser qu'il est saisi selon les modalités suivantes :
 - L'élue intéressée saisit le référent déontologue par courriel à l'adresse referent.deontologue@gpseo.fr,
 - Sa demande d'avis doit être précise et motivée et peut être accompagnée de documents dont la communication est sous la responsabilité du demandeur.
- de préciser que les avis sont rendus dans un délai raisonnable et qu'ils sont confidentiels et adressés par réponse au courriel au seul demandeur,
- de fixer l'indemnité de vacation du déontologue saisi à 80 € le dossier, à la charge de la commune pour les saisines effectuées par les conseillers municipaux,
- de prévoir qu'à des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet à chaque collectivité lui ayant confié cette fonction un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À DESIGNER Monsieur Philippe JACQUEMOIRE, universitaire et Vice-Président de l'Association Nationale des Juristes Territoriaux, référent déontologue des élus.
- ARTICLE 2 : À PRÉCISER que le référent déontologue des élus est mutualisé entre la Communauté urbaine et les communes du territoire qui auront pris des délibérations concordantes.
- ARTICLE 3 : À PRÉCISER que le référent déontologue des élus est désigné jusqu'au prochain renouvellement intégral du Conseil communautaire et des conseils municipaux du territoire.
- ARTICLE 4 : À PRÉCISER qu'il est saisi selon les modalités suivantes :
 - L'élue intéressée saisit le référent déontologue par courriel à referent.deontologue@gpseo.fr,
 - Sa demande d'avis doit être précise et motivée et peut être accompagnée de documents dont la communication est sous la responsabilité du demandeur.
- ARTICLE 5 : À PRÉCISER que les avis sont rendus dans un délai raisonnable et qu'ils sont confidentiels et adressés par réponse au courriel au seul demandeur.
- ARTICLE 6 : À FIXER l'indemnité de vacation du déontologue saisi à 80 € le dossier, à charge de la collectivité de laquelle l'élue demandeur dépend.
- ARTICLE 7 : À PRÉVOIR qu'à des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet à chaque collectivité lui ayant confié cette fonction un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

Mme le Maire. Y a-t-il des questions ? (*Non*). Nous procédons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- Article 1 : a désigné Monsieur Philippe JACQUEMOIRE, universitaire et Vice-Président de l'Association Nationale des Juristes Territoriaux, référent déontologue des élus.
- Article 2 : a précisé que le référent déontologue des élus est mutualisé entre la Communauté urbaine et les communes du territoire qui auront pris des délibérations concordantes.
- Article 3 : a précisé que le référent déontologue des élus est désigné jusqu'au prochain renouvellement intégral du Conseil communautaire et des conseils municipaux du territoire.
- Article 4 : a précisé qu'il est saisi selon les modalités suivantes :
 - L'élus intéressé saisit le référent déontologue par courriel à referent.deontologue@gpseo.fr,
 - Sa demande d'avis doit être précise et motivée et peut être accompagnée de documents dont la communication est sous la responsabilité du demandeur.
- Article 5 : a précisé que les avis sont rendus dans un délai raisonnable et qu'ils sont confidentiels et adressés par réponse au courriel au seul demandeur.
- Article 6 : a fixé l'indemnité de vacation du déontologue saisi à 80 € le dossier, à charge de la collectivité de laquelle l'élus demandeur dépend.
- Article 7 : a prévu qu'à des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet à chaque collectivité lui ayant confié cette fonction un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

B– RESSOURCES HUMAINES

1) MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES

(Rapporteur : Mme Le Maire)

Les effectifs de la collectivité sont par nature fluctuants puisqu'ils sont liés aux besoins des services et à l'évolution réglementaire des carrières des agents territoriaux. A cet effet, il convient de mettre régulièrement à jour le tableau des effectifs en fonction des derniers mouvements de personnels, des évolutions de carrières et des besoins en recrutements nécessaires au bon fonctionnement des services.

Les postes ouverts au présent tableau des effectifs sont prioritairement pourvus par des agents titulaires, à défaut, les missions pourront être exercées par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique, avec une rémunération calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois correspondant.

Conformément aux articles L.313-1 et L.313-4 du Code général de la fonction publique, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences nécessite une adéquation constante entre le tableau des effectifs et la réalité des services. Ainsi, afin de maintenir cette adéquation, le tableau des effectifs est un outil qui doit être mis à jour régulièrement.

Cette révision vise à maintenir un équilibre structurel tout en régularisant les mouvements de carrière liés aux départs en retraite, aux avancements de grade, aux réussites aux concours, à la promotion interne et aux évolutions de la collectivité.

Il est donc apparu nécessaire de faire le point sur les différents mouvements de postes ouverts au sein de la collectivité afin de remettre à jour le tableau des effectifs des emplois permanents et des emplois spécifiques dans son entièreté.

Par conséquent, au regard du fonctionnement et des besoins actuels de la collectivité, il convient de modifier le tableau des effectifs permanents est mis à jour comme suit :

1. Renforcement de la politique éducative en direction de la jeunesse : Afin de donner une impulsion nouvelle à la politique éducative locale et de renforcer les actions menées en direction de la jeunesse, il convient d'étoffer l'équipe d'animation. Il est ainsi proposé la création de deux postes d'éducateurs au tableau des effectifs. Ce renforcement permettra de déployer de nouveaux projets pédagogiques et d'assurer un accompagnement de proximité et de terrain accru auprès des jeunes de la commune.

2. Évolution des missions et de l'intitulé fonctionnel d'un poste existant : Dans le cadre de l'adaptation de nos services aux enjeux économiques et sociaux du territoire, il apparaît nécessaire de faire évoluer le poste d'Animateur de commerces de proximité, actuellement disponible au tableau des effectifs. Afin de mieux répondre aux besoins transversaux de la collectivité, il est proposé de redéfinir les missions et l'intitulé fonctionnel de ce poste qui devient : Chargé(e) de mission Relations Entreprises, Jeunesse et Développement Territorial. Cette évolution, sans incidence sur le nombre total d'emplois ouverts dans ce grade, permettra de créer de fortes synergies entre le tissu économique local, les projets de développement du territoire et les initiatives pour la jeunesse.

3. Au regard des autres mouvements de personnel (départs, avancements de grade, recrutements), il convient d'ajuster l'ensemble des postes ouverts par grade au sein du tableau des effectifs.

L'ensemble de ces mouvements et des mises à jour régulières (avancements, réussites aux concours, etc.) est détaillé dans le tableau récapitulatif ci-dessous :

Grade ou emploi	Total postes ouverts AVANT modification	Total postes ouverts APRÈS modification
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		
Rédacteur principal 1ère classe	5	6
Rédacteur principal 2e classe	7	6
Rédacteur	10	9
Adjoint administratif principal de 1ère classe	14	17
Adjoint administratif principal de 2e classe	14	15

FILIÈRE TECHNIQUE		
Agent de maîtrise	7	6
Adjoint technique principal de 1ère classe	12	13
Adjoint technique	50	51
FILIÈRE ANIMATION		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	5	6
Adjoint d'animation principal de 2e classe	7	8
Adjoint d'animation	39	35
FILIERE POLICE MUNICIPALE		
Chef de service de la PM 2ème classe	0	1
FILIÈRE SANITAIRE ET SOCIALE		
Educateur de Jeunes Enfants classe exceptionnelle	2	3
Educateur de Jeunes Enfants	2	4
SECTEUR MÉDICO-SOCIAL		
Auxiliaire de puériculture classe normale	10	9

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À ADOPTER la mise à jour du tableau des effectifs,
- ARTICLE 2 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.
- ARTICLE 3 : À DONNER tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.

Mme Le Maire. Cette mise à jour est liée notamment à des promotions ou à des grades ne correspondant pas à des recrutements en cours. Vous avez pris connaissance des créations et suppressions.

Avez-vous des questions sur ces créations et suppressions par filière ?

M. MONTANGERAND. Où en est-on des effectifs de la police municipale ?

Mme Le Maire. Nous sommes en cours de recrutement d'un équipage de police municipale, un chef de la police municipale arrivera prochainement, au 1^{er} août.

M. MONTANGERAND. Actuellement, combien avons-nous de policiers municipaux ?

Mme Le Maire. 5, plus 2 en détachement.

Avez-vous d'autres questions sur le tableau des effectifs ? (*Non*). Nous procédons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a adopté la mise à jour du tableau des effectifs,*
- *Article 2 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.*
- *Article 3 : a donné tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.*

2) DISPOSITIF JOBS ÉTÉ

(Rapporteur : M. Mendy)

Dans le cadre de sa politique en faveur de la jeunesse, la Ville d'Aubergenville souhaite fixer les modalités du dispositif "Jobs d'Été".

L'objectif est d'offrir une première immersion dans le monde du travail, de favoriser l'autonomie financière et faire découvrir les différents métiers du service public.

Afin de garantir une équité de traitement et de favoriser la proximité, le dispositif est encadré par les critères suivants :

- Âge : Jeunes âgés de 16 à 17 ans,
- Résidence / Lien avec la Ville : Le dispositif s'adresse prioritairement aux résidents d'Aubergenville ainsi qu'aux enfants du personnel communal,
- Principe de rotation : Dans un souci d'ouverture au plus grand nombre, seuls les jeunes n'ayant jamais bénéficié du dispositif par le passé seront éligibles.

Chaque jeune sera accueilli pour une période d'une à deux semaines consécutives dans les modalités suivantes :

- Le volume horaire sera de 35 heures par semaine, réparties sur 5 jours,
- Chaque bénéficiaire sera placé sous la responsabilité d'un tuteur désigné au sein du service.
- Les jeunes bénéficiaires du dispositif seront affectés selon les besoins aux dans les différents services de la collectivité.

Afin de satisfaire la hausse des demandes locales et de permettre une participation accrue des jeunes Aubergenvillois, la capacité d'accueil est établie à 64 postes. Cette dotation permet de proposer 64 contrats d'une durée d'une semaine.

Pour garantir le respect des crédits budgétaires dédiés, une rémunération forfaitaire indexée sur le taux horaire du SMIC est préconisée.

Ainsi, pour ces missions d'une durée d'une semaine, le taux horaire retenu s'élève à 12,31 € (valeur en vigueur au 1er juin 2026). En incluant l'indemnité de 10 % au titre des congés payés, la rémunération brute s'établit comme suit :

- 473,94 € brut pour une semaine de travail.

Ce mode de rémunération concilie la valorisation de l'engagement des jeunes avec une maîtrise rigoureuse de la masse salariale de la collectivité.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider les modalités de ce dispositif.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À DÉCIDER la mise en œuvre du dispositif "Jobs d'Été" et de ses modalités.
- ARTICLE 2 : À PRÉCISER que les critères de sélection sont les suivants :
 - Âge : Jeunes âgés de 16 à 17 ans
 - Résidence / Lien avec la ville : Le dispositif s'adresse prioritairement aux résidents d'Aubergenville ainsi qu'aux enfants du personnel communal.
 - Principe de rotation : Dans un souci d'ouverture au plus grand nombre, seuls les jeunes n'ayant jamais bénéficié du dispositif par le passé seront éligibles.
- ARTICLE 3 : À FIXER le versement d'une indemnité forfaitaire calculée sur la base du SMIC horaire (soit 12,31 €, majorés de 10 % au titre des congés payés), dont le montant brut s'élève à 473,94 € pour une semaine de services effectifs.
- ARTICLE 4 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.
- ARTICLE 5 : À AUTORISER Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à signer toutes pièces ou documents afférents à la présente délibération.

M. MENDY. Y a-t-il des questions ?

M. MONTANGERAND. Bien entendu, nous sommes tout à fait favorables au dispositif jobs d'été, mais j'ai quand même l'impression que le Conseil municipal est une chambre d'enregistrement de quelque chose qui est déjà fait. Les jeunes sont recrutés depuis 2 ou 3 semaines, ils ont été reçus, tout est fait et nous arrivons ici pour lever le doigt.

Vous parlez de 64 jobs d'été prévus, or dans vos publications Facebook, vous en mentionnez 72. Pouvez-vous nous expliquer ?

M. MENDY. Nous en avons mentionné 72, car 8 seront affectés sur le Camp d'été qui se tient la première semaine d'août. Comme l'an dernier, 8 jeunes supplémentaires ont été recrutés pour aider les plus jeunes à participer aux différentes activités.

M. MONTANGERAND. Il n'a pas été répondu à la première question, pour quelle raison, en fait, arrive-t-on après la guerre et avalise-t-on quelque chose qui est déjà fait ? Cela ne sert à rien ou l'on fait un conseil trois semaines et vous dites bien que le Conseil municipal a décidé la mise en œuvre ou bien on lève le doigt.

M. MENDY. La priorité consiste à recruter ces 72 jeunes. Comme vous le disiez, vous n'êtes pas contre, on pourra peut-être réfléchir à faire les choses différemment.

M. MONTANGERAND. Ce serait bien que l'on commence par voter la délibération, que l'on aurait pu voter bien avant si l'on avait fait un Conseil plus tôt et ensuite vous auriez pu recruter.

M. MENDY. Entendu.

Mme Le Maire. Le dispositif n'a rien de nouveau, il existe depuis un certain nombre d'années. L'idée, c'est surtout d'acter la rémunération qui leur est affectée de manière légale. Il est important pour nous d'avoir un acte qui délibère sur le montant.

Nous passons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a décidé la mise en œuvre du dispositif "Jobs d'Été" et de ses modalités.*
- *Article 2 : a précisé que les critères de sélection sont les suivants :*
 - *Âge : Jeunes âgés de 16 à 17 ans*
 - *Résidence / Lien avec la ville : Le dispositif s'adresse prioritairement aux résidents d'Aubergenville ainsi qu'aux enfants du personnel communal.*
 - *Principe de rotation : Dans un souci d'ouverture au plus grand nombre, seuls les jeunes n'ayant jamais bénéficié du dispositif par le passé seront éligibles.*
- *Article 3 : a fixé le versement d'une indemnité forfaitaire calculée sur la base du SMIC horaire (soit 12,31 €, majorés de 10 % au titre des congés payés), dont le montant brut s'élève à 473,94 € pour une semaine de services effectifs.*
- *Article 4 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.*
- *Article 5 : a autorisé Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à signer toutes pièces ou documents afférents à la présente délibération.*

3) INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (IHTS) ET COMPENSATION DU TRAVAIL EXCEPTIONNEL

(Rapporteur : Mme Le Maire)

Pour le bon fonctionnement de la commune, les agents peuvent être amenés à travailler au-delà de leurs horaires habituels (manifestations culturelles, événements sportifs, festivités communales). Ces interventions hors cycle de travail nécessitent un cadre juridique clair.

Le présent rapport a pour objet de présenter la mise à jour de notre dispositif de compensation des travaux supplémentaires, appelé réglementairement, Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).

Cette délibération unifie deux sujets : le régime général des heures supplémentaires et les modalités spécifiques liées au travail exceptionnel le dimanche et jours fériés.

Elle clarifie le déclenchement des heures selon les cycles de travail des agents de la collectivité :

Pour les agents à 35 heures, l'heure supplémentaire débute à la 36ème heure.

- Pour les agents à 37 heures, qui bénéficient déjà de 12 jours de RTT en compensation, l'heure supplémentaire ne commence qu'à partir de la 38ème heure.
- Agents à temps partiel ou non complet : les heures faites jusqu'à la 35ème heure sont qualifiées de "complémentaires" (payées au taux normal). Au-delà de la 35ème heure, elles deviennent "supplémentaires" (taux majoré).
- Pour les agents annualisés, en principe, les heures supplémentaires sont celles qui ne sont pas prévues au planning de l'agent.
- Pour les agents dont le temps de travail est annualisé, la règle est double :
 - En fin d'année, si le bilan dépasse les 1 607 heures réglementaires, ce surplus est régularisé prioritairement sous forme de repos compensateur.
 - En cours d'année, pour événements précis, les heures supplémentaires réalisées dans ce cadre, et validées par la hiérarchie pourront être rémunérées.

Par conséquent, dans le cadre des événements municipaux, pour les agents non annualisés et annualisés, après demande de l'autorité territoriale et validation du supérieur hiérarchique et du Directeur Général des Services, les heures réalisées en supplément de leur temps de travail habituel donneront lieu à rémunération.

Dans le cas particulier du travail les dimanches et jours fériés, afin d'équilibrer la reconnaissance due aux agents et l'impact sur les deniers publics, la compensation s'effectuera de façon mixte à parts égales (50/50) pour l'ensemble des agents (annualisés ou non) :

- 50 % des heures seront payées (IHTS majorées à 66 %).
- 50 % des heures seront récupérées (repos compensateur majoré à 66 %, soit 1h40 de repos par heure effectuée).

Pour les agents annualisés, ces heures ne donneront lieu à une indemnisation en cours d'année que si l'événement n'était pas prévu à leur planning initial.

La méthode de calcul de l'indemnité se fonde sur la base du taux horaire réglementaire national (calculé en divisant le traitement brut annuel et l'indemnité de résidence par 1 820). Ce chiffre de 1820 heures correspond au nombre d'heures théoriques de travail sur une année (35h/semaine X 52 semaines = 1820). Pour calculer la valeur d'une heure supplémentaire, le décret impose de se référer à 1820 heures.

Les coefficients de majoration, non cumulables entre eux, s'appliqueront de manière strictement identique pour le paiement (IHTS) ou pour le crédit du temps de repos (repos compensateur) :

- 14 premières heures : +25 % (ou 1h15 de repos)
- Heures suivantes : +27 % (ou 1h16 de repos)
- Heures de nuit (22h-7h) : +100 % (ou 2h00 de repos)
- Dimanches et jours fériés : +66 % (ou 1h40 de repos)

Pour garantir une maîtrise totale de la masse salariale, le recours aux heures supplémentaires reste strictement plafonné à 25 heures par mois et par agent (sauf dérogation exceptionnelle motivée). De plus, aucune heure ne pourra être comptabilisée sans l'ordre exprès préalable du responsable hiérarchique et la validation d'un état déclaratif.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À DECIDER que sont éligibles aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public de catégorie C et de catégorie B de la collectivité, toutes filières et tous grades confondus. Conformément à la réglementation, les agents relevant de la catégorie A sont exclus du dispositif des IHTS. Leurs interventions exceptionnelles (soirées, dimanches et jours fériés) ne donnent lieu à aucune majoration ni indemnisation horaire; elles pourront faire l'objet d'une récupération en temps ordinaire (heure pour heure).
- ARTICLE 2 : À DIRE que les heures réalisées en dehors du cycle habituel sont définies comme suit :
 - Agents à 35 heures hebdomadaires : Les heures supplémentaires se déclenchent dès la 36ème heure hebdomadaire.
 - Agents à 37 heures hebdomadaires : Les heures effectuées entre 35h et 37h étant compensées par l'octroi de jours de RTT, les heures supplémentaires ne se déclenchent qu'à partir de la 38ème heure hebdomadaire.
 - Agents à temps non complet ou temps partiel :

- Heures complémentaires : heures effectuées entre la durée de service de l'agent et la durée légale de 35h (rémunérées au taux normal).
- Heures supplémentaires (IHTS) : heures effectuées au-delà de la 35ème heure hebdomadaire (rémunérées au taux majoré).
- ARTICLE 3 : À PRÉVOIR les modalités de compensation et de rémunération suivantes des heures supplémentaires pour les agents annualisés :
 - Régularisation annuelle : Les heures constatées en fin de période de référence au-delà des 1 607 heures seront compensées prioritairement par un repos compensateur majoré.
 - Interventions exceptionnelles : Pour répondre aux événements de la Ville, l'autorité territoriale peut opter pour le versement des IHTS.
- ARTICLE 4 : À PRÉVOIR les modalités relatives au travail le dimanche et jours fériés, dans le cadre d'événements exceptionnels (manifestations culturelles, sportives, cérémonies, etc.) comme suit :
 - Pour les agents non-annualisés, ces heures sont traitées comme des heures supplémentaires dès le dépassement du cycle hebdomadaire.
 - Pour les agents soumis à un temps de travail annualisé, ces heures sont traitées comme des heures supplémentaires lorsqu'elles n'étaient pas prévues au planning initial de l'annualisation.
 - Modalités de compensation au choix de l'agent : Dans les deux cas, et afin de s'adapter aux souhaits des personnels, l'agent devra formuler explicitement son choix par écrit, en amont ou lors de la transmission de son état déclaratif, selon l'une des trois options suivantes :
 - Option 100 % Rémunération : La totalité des heures réalisées est payée sous forme d'IHTS au taux majoré réglementaire de 66 %.
 - Option 100 % Récupération : La totalité des heures réalisées donne lieu à un repos compensateur majoré à hauteur de 66 % (soit 1h40 de repos crédité par heure travaillée).
 - Option Mixte "50/50" : 50 % des heures réalisées sont rémunérées sous forme d'IHTS (au taux majoré de 66 %) et 50 % des heures réalisées donnent lieu à un repos compensateur (majoré à hauteur de 66 %, soit 1h40 de repos crédité par heure travaillée).
- ARTICLE 5 : À DIRE que le montant de l'indemnité est calculé en référence au taux de base ([Traitement annuel brut + indemnité de résidence] / 1 820). auquel sont appliquées les majorations suivantes :

Majorations (*cumulables entre elles*).

Type d'heures	Coefficient de majoration	Temps de repos compensateur
14 premières heures supplémentaires	1,25 (soit +25 %)	1h15
Heures suivantes	1,27 (soit +27 %)	1h16
Heures de nuit (22h00 - 7h00)	2,00 (soit +100 %)	2h00
Dimanches et jours fériés	1,66 (soit +66 %)	1h40

- ARTICLE 6 : À ABROGER la délibération AN-2012 12-053 du 16 mai 2012 fixant le taux horaire alloué aux intervenants travaillant les dimanches et jours fériés.
- ARTICLE 7 : À PRÉVOIR que le nombre d'heures indemnisées ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent, sauf circonstances exceptionnelles. Toute heure doit être réalisée à la demande expresse du responsable hiérarchique et validée par un état déclaratif.
- ARTICLE 8 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.
- ARTICLE 9 : À DONNER tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a décidé que sont éligibles aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public de catégorie C et de catégorie B de la collectivité, toutes filières et tous grades confondus. Conformément à la réglementation, les agents relevant de la catégorie A sont exclus du dispositif des IHTS. Leurs interventions exceptionnelles (soirées, dimanches et jours fériés) ne donnent lieu à aucune majoration ni indemnisation horaire; elles pourront faire l'objet d'une récupération en temps ordinaire (heure pour heure).*
- *Article 2 : a dit que les heures réalisées en dehors du cycle habituel sont définies comme suit :*
 - *Agents à 35 heures hebdomadaires : Les heures supplémentaires se déclenchent dès la 36ème heure hebdomadaire.*
 - *Agents à 37 heures hebdomadaires : Les heures effectuées entre 35h et 37h étant compensées par l'octroi de jours de RTT, les heures supplémentaires ne se déclenchent qu'à partir de la 38ème heure hebdomadaire.*
 - *Agents à temps non complet ou temps partiel :*
 - *Heures complémentaires : heures effectuées entre la durée de service de l'agent et la durée légale de 35h (rémunérées au taux normal).*
 - *Heures supplémentaires (IHTS) : heures effectuées au-delà de la 35ème heure hebdomadaire (rémunérées au taux majoré).*
- *Article 3 : a prévu les modalités de compensation et de rémunération suivantes des heures supplémentaires pour les agents annualisés :*
 - *Régularisation annuelle : Les heures constatées en fin de période de référence au-delà des 1 607 heures seront compensées prioritairement par un repos compensateur majoré.*
 - *Interventions exceptionnelles : Pour répondre aux événements de la Ville, l'autorité territoriale peut opter pour le versement des IHTS.*
- *Article 4 : a prévu les modalités relatives au travail le dimanche et jours fériés, dans le cadre d'événements exceptionnels (manifestations culturelles, sportives, cérémonies, etc.) comme suit :*
 - *Pour les agents non-annualisés, ces heures sont traitées comme des heures supplémentaires dès le dépassement du cycle hebdomadaire.*

- Pour les agents soumis à un temps de travail annualisé, ces heures sont traitées comme des heures supplémentaires lorsqu'elles n'étaient pas prévues au planning initial de l'annualisation.

- Modalités de compensation au choix de l'agent : Dans les deux cas, et afin de s'adapter aux souhaits des personnels, l'agent devra formuler explicitement son choix par écrit, en amont ou lors de la transmission de son état déclaratif, selon l'une des trois options suivantes :

- Option 100 % Rémunération : La totalité des heures réalisées est payée sous forme d'IHTS au taux majoré réglementaire de 66 %.

- Option 100 % Récupération : La totalité des heures réalisées donne lieu à un repos compensateur majoré à hauteur de 66 % (soit 1h40 de repos crédité par heure travaillée).

- Option Mixte "50/50" : 50 % des heures réalisées sont rémunérées sous forme d'IHTS (au taux majoré de 66 %) et 50 % des heures réalisées donnent lieu à un repos compensateur (majoré à hauteur de 66 %, soit 1h40 de repos crédité par heure travaillée).

- Article 5 : a dit que le montant de l'indemnité est calculé en référence au taux de base ([Traitement annuel brut + indemnité de résidence] / 1 820). auquel sont appliquées les majorations suivantes :

Majorations (cumulables entre elles).

Type d'heures	Coefficient de majoration	Temps de repos compensateur
14 premières heures supplémentaires	1,25 (soit +25 %)	1h15
Heures suivantes	1,27 (soit +27 %)	1h16
Heures de nuit (22h00 - 7h00)	2,00 (soit +100 %)	2h00
Dimanches et jours fériés	1,66 (soit +66 %)	1h40

- Article 6 : a abrogé la délibération AN-2012 12-053 du 16 mai 2012 fixant le taux horaire alloué aux intervenants travaillant les dimanches et jours fériés.

- Article 7 : a prévu que le nombre d'heures indemnisées ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent, sauf circonstances exceptionnelles. Toute heure doit être réalisée à la demande expresse du responsable hiérarchique et validée par un état déclaratif.

- Article 8 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.

- Article 9 : a donné tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.

4) MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE FORMATION DES AGENTS TERRITORIAUX

(Rapporteur : Mme Le Maire)

Il convient dans un premier temps de définir deux notions essentielles:

La résidence administrative : il s'agit du territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : il s'agit du territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, de leur participation à des actions de formation, ou pour l'accomplissement de leurs trajets quotidiens entre leur domicile et leur lieu de travail, les agents de la collectivité effectuent des déplacements réguliers et temporaires.

Conformément aux dispositions réglementaires applicables à la fonction publique territoriale, ces différents déplacements ouvrent droit, sous certaines conditions, à la prise en charge ou au remboursement partiel des frais engagés par les agents.

La présente délibération a pour objet de fixer le cadre unique des modalités de prise en charge de l'ensemble de ces frais (déplacements professionnels, actions de formation et abonnements de transports domicile-travail) des agents de la collectivité, dans le respect des textes en vigueur et dans un souci de juste gestion des deniers publics.

Les déplacements à l'intérieur de la commune ne sont pas concernés par la présente délibération.

Bénéficiaires concernés:

Les dispositions relatives à ces prises en charges s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Modalité de prise en charge du trajet domicile – travail

Conformément à la réglementation en vigueur, la commune prend en charge 75 % du prix des titres d'abonnement nominatifs souscrits par les agents pour leurs déplacements entre leur résidence familiale et leur lieu de travail, au moyen de transports publics de voyageurs.

Le remboursement s'effectue mensuellement sur présentation des justificatifs de paiement et du titre de transport, dans la limite du plafond réglementaire national en vigueur au moment du remboursement (calculé conformément aux dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010).

Conformément au principe réglementaire du tarif le plus économique, la participation de la commune est strictement limitée aux zones de transport nécessaires pour effectuer exclusivement le trajet domicile-travail.

En conséquence, pour les agents résidant sur le territoire de la commune ou dans un périmètre immédiat ne nécessitant qu'un abonnement local, la prise en charge de la collectivité sera plafonnée à hauteur de 75 % du coût d'un abonnement restreint aux zones correspondant à la réalité géographique du trajet.

Pour les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), ils bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.

Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en formation

Formations CNFPT

Lorsque l'agent participe à une action de formation dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), la commune prendra à sa charge les frais de déplacement (au départ de la résidence administrative) non couverts par cet organisme, notamment ceux résultant de l'application de la franchise kilométrique réglementaire du CNFPT (remboursement des 20 premiers kilomètres).

Cette prise en charge complémentaire s'effectuera sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique de l'État, après déduction des sommes éventuellement versées par le CNFPT et sur présentation des justificatifs correspondants (état de frais du CNFPT, ordre de mission).

Autres formations

Lorsque les agents suivent des formations spécialisées auprès d'organismes privés, la commune prend en charge l'intégralité de leurs frais de transport (dès le 1er kilomètre au départ de la résidence administrative), en appliquant les mêmes règles et plafonds stricts que pour les missions ordinaires. Cela garantit l'équité entre tous les agents, quel que soit leur parcours de formation.

Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors de leur résidence administrative

Il s'agit ici des cas où les agents se déplacent sur demande de leur supérieur hiérarchique et pour les besoins du service, en dehors de leur résidence administrative. A cette occasion, ils peuvent prétendre à la prise en charge de leur frais de déplacement au départ de la résidence administrative jusqu'au lieu d'exécution de la mission.

Seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Modalités de prise en charge des frais de repas :

Le taux du remboursement s'effectuera aux frais réels dans la limite de 17,50 € par repas et sur production obligatoire d'un justificatif (facture ou ticket de caisse détaillé) daté à la date de prise du repas.

Si la dépense réelle est inférieure à ce plafond, l'agent est remboursé du montant exact inscrit sur le justificatif.

Si la dépense réelle est supérieure à ce plafond, le remboursement est strictement limité à 17,50 €.

Les repas ne sont éligibles au remboursement que si l'agent se trouve en déplacement sur les plages horaires suivantes : entre 11h00 et 14h00 pour le repas du midi, et entre 18h00 et 21h00 pour le repas du soir.

Modalités de prise en charge des frais de péage et de parking :

Ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

Justificatifs

Les justificatifs originaux de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À PRÉCISER que les dispositions de la présente délibération s'appliquent à l'ensemble des agents de la commune (titulaires, stagiaires, contractuels), dès lors qu'ils effectuent un déplacement temporaire pour les besoins

du service ou pour suivre une action de formation, hors des limites de leur commune de résidence administrative.

- ARTICLE 2 : À PRÉVOIR la prise en charge des frais de transports publics comme suit: la commune prend en charge 75 % du prix des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements entre leur résidence familiale et leur lieu de travail. Cette participation est strictement limitée aux zones de transport nécessaires pour effectuer exclusivement le trajet domicile-travail. Le surcoût lié à un abonnement étendu à l'ensemble des zones restera intégralement à la charge de l'agent. Le remboursement s'effectue mensuellement sur présentation des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond réglementaire national en vigueur au moment du remboursement (*calculé conformément aux dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010*). Pour les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), ils bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.
- ARTICLE 3 : À PRÉVOIR la prise en charge des frais occasionnés lors des déplacements comme suit : lorsque l'agent participe à une action de formation dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), la commune prendra à sa charge les frais de déplacement (au départ de la résidence administrative) non couverts par cet organisme, notamment ceux résultant de l'application de la franchise kilométrique réglementaire du CNFPT (remboursement des 20 premiers kilomètres). Cette prise en charge complémentaire s'effectuera sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique d'État, après déduction des sommes éventuellement versées par le CNFPT et sur présentation des justificatifs correspondants (état de frais du CNFPT, ordre de mission).

Pour toutes les autres formations ou les déplacements dans le cadre de leur mission et en dehors de la résidence administrative, les frais de transport (dès le 1er kilomètre au départ de la résidence administrative), seront pris en charge par la commune sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique de l'État.

- ARTICLE 4 : À PRÉVOIR que le remboursement des frais de repas s'effectuera aux frais réels, sur production obligatoire d'un justificatif (facture ou ticket de caisse détaillé) daté à la date de prise du repas, dans la limite d'un plafond maximal fixé à 17,50 € par repas.
 - Si la dépense réelle est inférieure à ce plafond, l'agent est remboursé du montant exact inscrit sur le justificatif.
 - Si la dépense réelle est supérieure à ce plafond, le remboursement est strictement limité à 17,50 €.

Les repas ne sont éligibles au remboursement que si l'agent se trouve en déplacement sur les plages horaires suivantes : entre 11h00 et 14h00 pour le repas du midi, et entre 18h00 et 21h00 pour le repas du soir.

- ARTICLE 5 : À PRÉCISER que tout déplacement doit faire l'objet d'une validation hiérarchique. Les agents doivent prioritairement utiliser les transports en commun ou les véhicules de service de la commune. Toutefois, en cas d'absence de véhicule de service disponible ou d'inadaptation des transports collectifs aux contraintes de la mission, le Maire peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel.

L'agent sera indemnisé sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique de l'État, calculé selon la puissance fiscale du véhicule et la distance parcourue. Le remboursement s'effectuera sur présentation

d'un état de frais accompagné des justificatifs nécessaires (ordres de mission, bilans kilométriques).

- ARTICLE 6 : À AUTORISER le remboursement aux frais réels des dépenses de péage autoroutier et de stationnement (parcs de stationnement, horodateurs) sur présentation des pièces justificatives originales (tickets, factures ou reçus de paiement dématérialisés), sous réserve que ces frais soient directement liés à l'exécution de la mission autorisée.
- ARTICLE 7 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.
- ARTICLE 8 : À DONNER tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.

Mme Le Maire. Y a-t-il des questions ? (Non). Nous passons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a précisé que les dispositions de la présente délibération s'appliquent à l'ensemble des agents de la commune (titulaires, stagiaires, contractuels), dès lors qu'ils effectuent un déplacement temporaire pour les besoins du service ou pour suivre une action de formation, hors des limites de leur commune de résidence administrative.*
- *Article 2 : a prévu la prise en charge des frais de transports publics comme suit: la commune prend en charge 75 % du prix des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements entre leur résidence familiale et leur lieu de travail. Cette participation est strictement limitée aux zones de transport nécessaires pour effectuer exclusivement le trajet domicile-travail. Le surcoût lié à un abonnement étendu à l'ensemble des zones restera intégralement à la charge de l'agent. Le remboursement s'effectue mensuellement sur présentation des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond réglementaire national en vigueur au moment du remboursement (calculé conformément aux dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010). Pour les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), ils bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.*
- *Article 3 : a prévu la prise en charge des frais occasionnés lors des déplacements comme suit : lorsque l'agent participe à une action de formation dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), la commune prendra à sa charge les frais de déplacement (au départ de la résidence administrative) non couverts par cet organisme, notamment ceux résultant de l'application de la franchise kilométrique réglementaire du CNFPT (remboursement des 20 premiers kilomètres). Cette prise en charge complémentaire s'effectuera sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique d'État, après déduction des sommes éventuellement versées par le CNFPT et sur présentation des justificatifs correspondants (état de frais du CNFPT, ordre de mission).*
Pour toutes les autres formations ou les déplacements dans le cadre de leur mission et en dehors de la résidence administrative, les frais de transport (dès le 1er kilomètre au départ de la résidence administrative), seront pris en charge par la commune sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique de l'État.
- *Article 4 : a prévu que le remboursement des frais de repas s'effectuera aux frais réels, sur production obligatoire d'un justificatif (facture ou ticket de caisse détaillé) daté à la date de prise du repas, dans la limite d'un plafond maximal fixé à 17,50 € par repas.*

- *Si la dépense réelle est inférieure à ce plafond, l'agent est remboursé du montant exact inscrit sur le justificatif.*
- *Si la dépense réelle est supérieure à ce plafond, le remboursement est strictement limité à 17,50 €.*

Les repas ne sont éligibles au remboursement que si l'agent se trouve en déplacement sur les plages horaires suivantes : entre 11h00 et 14h00 pour le repas du midi, et entre 18h00 et 21h00 pour le repas du soir.

- *Article 5 : a précisé que tout déplacement doit faire l'objet d'une validation hiérarchique. Les agents doivent prioritairement utiliser les transports en commun ou les véhicules de service de la commune. Toutefois, en cas d'absence de véhicule de service disponible ou d'inadaptation des transports collectifs aux contraintes de la mission, le Maire peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel.*

L'agent sera indemnisé sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur dans la fonction publique de l'État, calculé selon la puissance fiscale du véhicule et la distance parcourue. Le remboursement s'effectuera sur présentation d'un état de frais accompagné des justificatifs nécessaires (ordres de mission, bilans kilométriques).

- *Article 6 : a autorisé le remboursement aux frais réels des dépenses de péage autoroutier et de stationnement (parcs de stationnement, horodateurs) sur présentation des pièces justificatives originales (tickets, factures ou reçus de paiement dématérialisés), sous réserve que ces frais soient directement liés à l'exécution de la mission autorisée.*
- *Article 7 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.*
- *Article 8 : a donné tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.*

5) PROTOCOLE D'INTERVENTION D'UN PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE AUPRÈS DE LA COMMUNE D'AUBERGENVILLE

(Rapporteur : Mme Le Maire)

La préservation de la santé physique et mentale des agents publics constitue une obligation légale pour les collectivités, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique.

Cet objectif de protection des agents municipaux répond, en outre, aux dispositions de l'article L. 4121-1 du Code du travail disposant que « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés ».

La prévention des Risques Psychosociaux (RPS) et l'accompagnement des agents en souffrance au travail demeurent des priorités de notre politique de Ressources Humaines.

Depuis plusieurs années, la commune d'Aubergenville est engagée dans un protocole avec le CIG Grande Couronne permettant de bénéficier de l'expertise d'un psychologue du travail. Ce dispositif arrivant à échéance, il convient de le renouveler afin de garantir la continuité de ce service d'accompagnement.

Les missions du psychologue du travail seront les suivantes :

- Mettre en place des entretiens individuels ou collectifs avec les agents,

- Obtenir des conseils en prévention sur des problématiques psychosociales ou organisationnelles en vue d'améliorer les conditions de travail,
- Identifier certains facteurs de risques psychosociaux,
- Intervenir par le biais d'actions de médiation lorsque la situation le requiert.

Les entretiens peuvent être organisés à l'initiative de l'agent, du médecin du travail ou l'initiative de la collectivité.

Pour ces prestations, la Commune s'acquittera d'une dépense fixée à 183 € pour une vacation d'1h30. Ces tarifs sont révisables chaque année sur décision du Conseil d'Administration du CIG.

La commune d'Aubergenville souhaite confier au Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne la prestation de psychologue du travail.

Il est ainsi proposé de signer un protocole avec le CIG qui entrera en vigueur à compter de la date de signature de celui-ci et pour une durée de trois années.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER le protocole d'intervention CONV/2026/010/1000 relatif aux interventions d'un psychologue du travail entre le centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région d'Ile-de-France et la commune d'Aubergenville, annexé à la présente délibération,
- ARTICLE 2 : À AUTORISER Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée à signer ledit protocole ainsi que toute pièce qui en serait la suite ou la conséquence,
- ARTICLE 3 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours,
- ARTICLE 4 : À DONNER tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.

Mme Le Maire. Y a-t-il des questions ? (*Non*). Nous passons au vote.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a approuvé le protocole d'intervention CONV/2026/010/1000 relatif aux interventions d'un psychologue du travail entre le centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région d'Ile-de-France et la commune d'Aubergenville, annexé à la présente délibération,*
- *Article 2 : a autorisé Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée à signer ledit protocole ainsi que toute pièce qui en serait la suite ou la conséquence,*
- *Article 3 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours,*
- *Article 4 : a donné tous pouvoirs à Madame le Maire ou toute personne dûment habilitée, pour exécuter la présente délibération.*

C– FINANCES

1) COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025 - BUDGET PRINCIPAL

(Rapporteur : M. Riou)

Le compte financier unique (CFU) se substitue au compte administratif et au compte de gestion par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents.

Le CFU met en évidence les informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétique et des taux des contributions et des produits afférents.

Le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

Il est voté, dans les mêmes conditions que le compte administratif, après transmission par le comptable public au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice et avant le 30 juin.

Le compte financier unique est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable

Les résultats d'exécution de l'exercice budgétaire 2025 se déclinent comme suit :

1 – Constat des résultats 2025

	Investissement	Fonctionnement	Cumul
Recettes de l'exercice 2025	2 030 782,11 €	21 651 557,10 €	23 682 339,21 €
Dépenses de l'exercice 2025	3 513 098,35 €	19 189 180,59 €	22 702 278,94 €
<i>Résultat de l'exercice 2025</i>	<i>-1 482 316,24 €</i>	<i>2 462 376,51 €</i>	<i>980 060,27 €</i>
Résultat antérieur reporté	238 177,96 €	11 855 137,55 €	12 093 315,51 €
Résultat de clôture	-1 244 138,28 €	14 317 514,06 €	13 073 375,78 €

2 – Restes à réaliser au 31/12/2025

Les restes à réaliser en investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser 2025 à reporter au budget 2026 se traduisent comme suit :

Restes à réaliser – Recettes : 338 477 €
 Restes à réaliser – Dépenses : - 1 585 894,08 €
 Solde des restes à réaliser : - 1 247 417,08 €

Le solde des restes à réaliser n'entre pas en compte dans le résultat de clôture de la section d'investissement mais il permet de déterminer le besoin de financement en vue de l'affectation des résultats.

Considérant le rapport de présentation du compte financier unique 2025 ci-annexé,

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER ET À ARRÊTER les résultats de clôture du compte financier unique de l'exercice 2025 tels que présentés ci-dessus,
- ARTICLE 2 : À RECONNAÎTRE la sincérité des dépenses engagées non mandatées ainsi que des recettes certaines non encaissées se traduisant comme suit :

Restes à réaliser – Recettes : 338 477 €
 Restes à réaliser – Dépenses : - 1 585 894,08 €
 Solde des restes à réaliser : - 1 247 417,08 €
- ARTICLE 3 : À CONFIRMER que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Madame le Comptable public.

M. RIOU. C'est un rapport tout à fait traditionnel présenté en juin de chaque année consistant à présenter les comptes de la Ville de l'exercice 2025. Vous avez reçu ce rapport avec tous les chiffres répondant à la norme M57.

Je voudrais remercier sincèrement les services pour le travail énorme qu'ils ont réalisé. Ce rapport est très complet, très clair et vulgarisé permettant une bonne compréhension de chacun.

En résumé, les dépenses réelles de fonctionnement s'élèvent à 18 777 286,94 €, les deux tiers de ces dépenses représentent les dépenses de personnel et un quart les charges à caractère général (fluides, téléphonie, assurances...).

Les recettes réelles de fonctionnement ont représenté 21 650 767,10 € provenant en majeure partie de la fiscalité.

Les principales dépenses d'investissements s'élèvent à 3 026 637,10 €, elles sont notamment ciblées sur du maintien de patrimoine.

Les recettes d'investissement s'élèvent à 2 017 551,07 €, le FCTVA en représente la majeure partie.

Concernant le niveau d'épargne, l'épargne brute représente 2 873 480,16 € (13% des recettes de fonctionnement).

L'encours de dette s'élève à 3,478 M€ soit 275,86 € par habitant. La capacité de désendettement de la Ville est estimée à 1,4 an, bien en-deçà du seuil de vigilance de 10 ans. L'équipe municipale continue d'être en capacité de maintenir la qualité du service public tout en ayant une gestion saine des deniers publics.

Ces chiffres permettent d'établir les résultats ci-dessus en investissements, en fonctionnement, le résultat de l'exercice 2025 ainsi que le report de l'exercice antérieur. Cela donne une vision sincère des comptes de la Ville. Dans cette délibération, sont également évoqués les restes à réaliser.

Le Conseil municipal est appelé à approuver ces chiffres et leur sincérité, et a arrêté ce compte financier qui vient de vous être présenté.

Avez-vous des questions ?

M. SAUVÉ. Nous n'avons pas de question sur le sujet, l'ayant bien annoncé lors de la campagne, le report à nouveau est bien dans les 11 millions. Chaque année, on constate un excédent. Le report à nouveau s'élève à 11 millions. On aurait pu vous demander ce que vous allez faire de cet excédent. Allez-vous en utiliser une partie pour diminuer la fiscalité ? Ne pourriez-vous pas utiliser l'autre partie pour intervenir dans les écoles ? Chaque année, on aura des épisodes de canicule de plus en plus forts. Il y a des moyens à mettre en place, comme des films sur les baies vitrées. Le recours à des ventilateurs n'est pas suffisant. Une entreprise française à Lille est experte en matière de films. Selon les spécifications techniques, on peut diminuer la température d'une classe de 5 à 7°.

Je pense que vous pourriez prendre une partie de ce report à nouveau pour investir et améliorer les conditions de vie de nos enfants dans les écoles primaires et maternelles.

M. RIOU. Je vous propose d'attendre la délibération suivante sur l'affectation des résultats. Le taux de taxes foncières est de 31% à Aubergenville pour une moyenne à 39%. Ce taux relativement bas montre que nous sommes capables d'offrir des services avec une fiscalité assez raisonnable pour nos citoyens. Vous avez dû lire sur le rapport l'ensemble des investissements faits et vous avez dû constater que d'importants travaux ont été réalisés dans les écoles. D'autres investissements seront engagés dans les écoles pour l'éducation, priorité de Mme le Maire.

M. SAUVÉ. La feuille d'impôt, même si vous la trouvez raisonnable et qu'elle suit l'inflation, a progressé de 42%. Demander une diminution de fiscalité correspond à diminuer l'impact de l'inflation sur le montant à payer des citoyens. Des montants de taxes foncières sont passés de 1 200 € en 2020 à 2 000 € en 2025. Les Aubergenvillois apprécieront l'aspect « raisonnable », il y a des augmentations. Certaines villes ont diminué cet impact de l'inflation, je pense qu'on devrait y réfléchir, car les Aubergenvillois comme certains habitants d'autres villes sont en difficulté. Le pouvoir d'achat diminue. A un moment donné, il faut peut-être revoir sa copie, regarder si l'on ne peut pas diminuer au lieu de cumuler des millions. C'est grâce aux efforts des Aubergenvillois que nous en sommes là, ce sont eux qui mettent la main à la poche.

M. RIOU. Je n'ai pas entendu de question, donc je ne formulerai pas de réponse.

(Mme Le Maire sort de la salle pendant le vote)

M. MANCUSO. Madame Le Maire est sortie de la salle, nous allons donc passer au vote de cette délibération.

Le Conseil municipal à la majorité :

25 Voix Pour – Nous sommes Aubergenville

7 Voix Contre – Ensemble pour Aubergenville

Ne participe pas au vote : Mme Le Maire

- Article 1 : a approuvé et a arrêté les résultats de clôture du compte financier unique de l'exercice 2025 tels que présentés ci-dessus,
- Article 2 : a reconnu la sincérité des dépenses engagées non mandatées ainsi que des recettes certaines non encaissées se traduisant comme suit :

Restes à réaliser – Recettes	338 477 €
Restes à réaliser – Dépenses	- 1 585 894,08 €
Solde des restes à réaliser	- 1 247 417,08 €
- Article 3 : a confirmé que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Madame le Comptable public.

M. RIOU. Je rappelle que voter contre revient à dire que l'on ne trouve pas les comptes sincères.

2) AFFECTATION DES RÉSULTATS 2025 - BUDGET PRINCIPAL

(Rapporteur : M. Riou)

A la clôture de l'exercice budgétaire, le compte financier unique fait apparaître :

- un résultat pour la section de fonctionnement,
- et un solde d'exécution de l'exercice pour la section d'investissement, complété des restes à réaliser en dépenses et en recettes à reprendre au budget de l'exercice suivant.

Le résultat de fonctionnement est affecté par décision de l'assemblée délibérante :

- soit en réserve au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » pour la couverture du besoin de financement de la section d'investissement,
- soit en report sur l'exercice suivant.

Les résultats d'exécution de l'exercice budgétaire 2025 se déclinent comme suit :

1 – Constat des résultats 2025

	Investissement	Fonctionnement	Cumul
Recettes de l'exercice 2025	2 030 782,11 €	21 651 557,10 €	23 682 339,21 €
Dépenses de l'exercice 2025	3 513 098,35 €	19 189 180,59 €	22 702 278,94 €
<i>Résultat de l'exercice 2025</i>	<i>-1 482 316,24 €</i>	<i>2 462 376,51 €</i>	<i>980 060,27 €</i>
Résultat antérieur reporté	238 177,96 €	11 855 137,55 €	12 093 315,51 €
Résultat de clôture	-1 244 138,28 €	14 317 514,06 €	13 073 375,78 €

Le résultat de clôture de la section de fonctionnement, de 14 317 514,06 € pour 2025, doit faire l'objet d'une affectation.

Le résultat de clôture de la section d'investissement est un solde d'exécution qui fait l'objet d'un report pur et simple au budget de l'exercice 2025 qu'il soit déficitaire ou excédentaire. Pour 2025, ce solde d'investissement est déficitaire de - 1 244 138,28 €.

2 – Affectation des résultats

Section d'investissement

RÉSULTAT DE CLÔTURE (compte 001 en dépense)	- 1 244 138,28 €
Restes à réaliser en recettes	338 477,00 €
Restes à réaliser en dépenses	- 1 585 894,08 €
SOLDE DES RESTES À RÉALISER	- 1 247 417,08 €
BESOIN DE FINANCEMENT	- 2 491 555,36 €

Section de fonctionnement

En application des dispositions de l'article R.2311-5 du CGCT, l'assemblée délibérante est tenue de couvrir le besoin de financement (à hauteur de l'excédent de résultat de la section de fonctionnement) :

RÉSULTAT DE CLÔTURE	+ 14 317 514,06 €
AFFECTATION EN RÉSERVES (couverture du besoin de financement) (compte 1068 en recette d'inv.)	- 2 491 555,36 €
REPORT À NOUVEAU (compte 002 en recette)	+ 11 825 958,70 €

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À AFFECTER les résultats de clôture du compte financier unique du budget principal de l'exercice 2025 tels que précisés ci-dessus,
- ARTICLE 2 : À CONFIRMER que la délibération sera adressée à :
 - o Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - o Madame le Comptable public.

M. RIOU. Cette délibération s'inscrit parfaitement dans la continuité du rapport que nous venons de voter. Après le bilan des comptes, il faut décider pour 2026 où affecter ces résultats, ce qui répondra à la question de M. Sauvé sur l'excédent de fonctionnement.

Le besoin de financement est estimé à 1 244 138 € en investissement, à 1 247 417 € en restes à réaliser. Selon la loi, que nous respectons, le fonctionnement doit couvrir ces deux besoins, objet de cette délibération afin que l'affectation des réserves couvre ces besoins.

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous procédons au vote.

Le Conseil municipal à la majorité :

26 Voix Pour – Nous sommes Aubergenville

7 Voix Contre – Ensemble pour Aubergenville

- *Article 1 : a affecté les résultats de clôture du compte financier unique du budget principal de l'exercice 2025 tels que précisés ci-dessus,*
- *Article 2 : a confirmé que la délibération sera adressée à :*
 - o *Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,*
 - o *Madame le Comptable public.*

3) BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2026 - BUDGET PRINCIPAL

(Rapporteur : M. Riou)

Le budget supplémentaire 2026 est un budget d'ajustements et de reports :

- budget d'ajustements en ce qu'il intervient pour rééquilibrer en cours d'année les prévisions du budget primitif 2026,
- et budget de reports en ce qu'il permet d'intégrer les résultats constatés au compte financier unique de l'exercice 2025

Le budget supplémentaire est approuvé dans les mêmes conditions de forme et de fonds que le budget primitif.

En tenant compte des restes à réaliser et des résultats de l'exercice précédent, le budget supplémentaire 2026 :

- s'équilibre en section de fonctionnement à hauteur de 11 465 958,70 €
- et la section d'investissement présente un suréquilibre de 9 865 658,00 €

FONCTIONNEMENT	BP 2026	RAR 2025	Résultats 2025	BS nouvelles prop.	Budget 2025	Total
DÉPENSES	21 098 404,00			11 465 958,70	32 564 362,70	
RECETTES	21 098 404,00		11 825 958,70	- 360 000,00	32 564 362,70	

INVESTISSEMENT	BP 2026	RAR 2025	Résultats 2025	BS nouvelles prop.	Budget 2025	Total
DÉPENSES	3 660 223,20	1 585 894,08	1 244 138,28		6 490 255,56	
RECETTES	3 660 223,20	338 477,00		12 357 213,36	16 355 913,56	

I – Section de Fonctionnement

En recettes :

La section de fonctionnement enregistre tout d'abord la reprise des excédents de fonctionnement constatés au compte financier unique 2024 (compte 002) :

- Résultat excédentaire du budget principal diminué du besoin de financement : 11 825 958,70 €

Il convient par la suite d'inscrire les crédits sur les lignes budgétaires suivantes :

- au chapitre 74 Dotations et participations : le compte 748312 DC RTP est diminué de - 100 000 €, suite au courrier reçu de la DGFIP faisant état de la modification de la dotation attribuée pour 2026.
- au chapitre 74 Dotations et participations : le compte 74833 Allocation de compensation d'exonération de taxe foncières, est diminué de - 260 000€, suite à la réception de l'état n°1259 concernant les produits fiscaux locaux

Compte-tenu de ces modifications de recettes et de dépenses de fonctionnement, le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement peut être augmenté de 11 465 958,70 €.

II – Section d'Investissement

En dépenses :

La section d'investissement enregistre le résultat déficitaire constatée au compte financier unique 2025 (compte 001) :

- Résultat déficitaire du budget principal : 1 244 138,28 €

En recettes :

La section d'investissement enregistre au compte 1068, l'affectation du résultat de fonctionnement du budget principal nécessaire à la couverture du besoin de financement constaté au compte financier unique 2025 : inscription de 2 491 555,36 €.

La section d'investissement bénéficie également de l'autofinancement complémentaire dégagé par la section de fonctionnement : le virement de la section de fonctionnement est augmenté de 11 465 958,70 €.

Compte tenu du montant du virement de la section de fonctionnement, il convient d'annuler la ligne de crédit au chapitre 16 d'emprunt d'équilibre proposé au BP 2026 d'un montant de 1 600 300,70 €

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER ET À VOTER le Budget Supplémentaire 2026 tel que présenté ci-dessus,
- ARTICLE 2 : À CONFIRMER que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Madame le Comptable public.

M. RIOU. Ce rapport s'inscrit dans la continuité des deux précédents. Le budget primitif 2026 a été voté en début d'année, auquel il faut intégrer l'affectation des résultats via un budget supplémentaire. Un tableau résume tous les chiffres dans l'exposé des motifs ci-dessus. Les propositions de budget supplémentaire viennent équilibrer le fonctionnement et permettent aussi d'assurer l'autofinancement issu du fonctionnement plus les besoins de financement en investissements. Il vous est donc proposé d'adopter ce budget supplémentaire.

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous procédons au vote.

Le Conseil municipal à la majorité :

26 Voix Pour – Nous sommes Aubergenville

7 Voix Contre – Ensemble pour Aubergenville

- *Article 1 : a approuvé et a voté le Budget Supplémentaire 2026 tel que présenté ci-dessus,*
- *Article 2 : a confirmé que la délibération sera adressée à :*
 - *Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,*
 - *Madame le Comptable public.*

4) VOTE DES TARIFS PUBLICS MUNICIPAUX ANNÉE 2026/2027

(Rapporteur : M. Riou)

Par délibération n°26-013 du 27 mars 2026, le Conseil municipal a délégué, un certain nombre de ses compétences au Maire, et notamment celle relative à la fixation des tarifs publics.

En effet, le Maire est autorisé à fixer les droits de voiries, de stationnement, de dépôt temporaire sur la voie et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au projet de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, selon l'évolution des prix à la consommation hors tabac pour l'ensemble des ménages, sur la base de l'indice INSEE.

La variation au cours des 12 derniers mois (entre mars 2025 et mars 2026) est de 1,7 %.

Néanmoins, plusieurs ajustements s'avèrent nécessaires, c'est pourquoi Madame le Maire souhaite proposer au Conseil Municipal de fixer les tarifs 2026/2027 selon l'évolution des prix à la consommation hors tabac pour l'ensemble des ménages, sur la base de l'indice INSEE tels que présentés en annexe de la présente délibération et d'y apporter les modifications présentées ci-dessous.

Tout d'abord afin de simplifier l'encaissement de certaines prestations, il est proposé d'arrondir certains tarifs, notamment ceux faisant l'objet d'un encaissement en numéraire, tels que mentionnés en annexe.

Bibliothèque

Dans un souci de simplification des abonnements, il est proposé au Conseil Municipal de supprimer le tarif "abonnement vidéo" et de remplacer "Abonnement livre enfant, étudiant, demandeur d'emploi" et " Abonnement livre adulte" par respectivement "Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi" et "Abonnement tous supports adulte", incluant le prêt de vidéos.

Il est également proposé afin de fluidifier les paiements de fixer à 5 € le tarif extra-muros pour l'abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi et d'accentuer la différence entre les intra et extra-muros pour l'abonnement tous supports adulte, tels que présentés ci-dessous :

	TARIFS AU 01/09/2026		TARIFS ARRONDIS	
	Intra-muros*	Extra-muros	Intra-muros*	Extra-muros
Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi	Gratuit	5,89€	Gratuit	5,00€

Abonnement tous supports adulte	11,23€	11,59€	12,00€	15,00€
Abonnement Vidéo	11,23€	11,59€		

Enfance-Enseignement - Restauration

Afin de faciliter la vie des familles aubergenvilloises, notamment face au coût de la restauration et au souhait de l'équipe municipale de simplifier les démarches des familles, la Ville a décidé de remplacer le tarif "Maternels" et "Élémentaires" par un tarif "Restauration collective enfant". Mais également de mettre en place une réduction de 50% par repas, à partir du deuxième enfant scolarisé fréquentant la cantine scolaire et la restauration des accueils de loisirs intra-muros.

Cette mesure concrète vise à soutenir le pouvoir d'achat des familles et à rendre la restauration plus accessible au quotidien.

Ainsi, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'appliquer la grille tarifaire ci-dessous :

Tarifs au 1/09/2026			
	Intra-muros		Extra-muros
	Tarif 1er enfant	Tarif à partir du 2e enfant	Tarif
Restauration collective enfant	4,10 €	2,05 €	8,05 €
Plateau hypoallergénique (repas Natama)	7,50 €	3,75 €	20,70 €
Panier repas (PAI)	2,50 €	1,25 €	2,50 €

D'autre part, il est proposé au Conseil Municipal de supprimer le tarif hebdomadaire pour les structures d'accueils de loisirs sans hébergement. En effet, cet avantage tarifaire est très peu significatif (0,34 € / jour en 2025/2026) au regard de la complexité de gestion qu'il engendre et des sources d'erreurs que cela représente au moment de la facturation.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À FIXER les tarifs municipaux 2026-2027, selon l'évolution des prix à la consommation hors tabac pour l'ensemble des ménages, sur la base de l'indice INSEE tels que présentés en annexe de la présente délibération et applicable à compter du 1er septembre 2026, soit +1,7 %.
- ARTICLE 2 : À APPROUVER les arrondis de tarifs proposés tels que mentionnés en annexe de la présente délibération,
- ARTICLE 3 : À APPROUVER pour la bibliothèque la suppression du tarif "abonnement vidéo" et le remplacement du tarif "Abonnement livre enfant, étudiant, demandeur d'emploi" et "Abonnement livre adulte" par respectivement "Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi" et "Abonnement tous supports adulte", incluant le prêt de vidéos.
- ARTICLE 4 : À FIXER à 5 € le tarif extra-muros pour l'abonnement tous supports

mineur, étudiant, demandeur d'emploi et À ACCENTUER la différence entre les intra et extra-muros pour l'abonnement tous supports adulte, tels que présentés ci-dessous :

	TARIFS AU 01/09/2026		TARIFS ARRONDIS	
	Intra-muros*	Extra-muros	Intra-muros*	Extra-muros
Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi	Gratuit	5,89€	Gratuit	5,00€
Abonnement tous supports adulte	11,23€	11,59€	12,00€	15,00€
Abonnement Vidéo	11,23€	11,59€		

- ARTICLE 5 : À APPROUVER la nouvelle grille tarifaire de la restauration collective présentée ci-dessous :

	Tarifs au 1/09/2026		
	Intra-muros		Extra-muros
	Tarif 1er enfant	Tarif à partir du 2e enfant	Tarif 1er enfant
Restauration collective enfant	4,10 €	2,05 €	8,05 €
Plateau hypoallergénique (repas Natama)	7,50 €	3,75 €	20,70 €
Panier repas (PAI)	2,50 €	1,25 €	2,50 €

- ARTICLE 6 : À APPROUVER la suppression du tarif hebdomadaire pour les structures d'accueils de loisirs sans hébergement.

M. RIOU. La commune propose un certain nombre de services publics, dont certains sont payants. Comme chaque année, il faut voter le montant de ces services. Annexé à cette délibération un tableau résumait ces services.

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- Article 1 : a fixé les tarifs municipaux 2026-2027, selon l'évolution des prix à la consommation hors tabac pour l'ensemble des ménages, sur la base de l'indice INSEE tels que présentés en annexe de la présente délibération et applicable à compter du 1er septembre 2026, soit +1,7 %.
- Article 2 : a approuvé les arrondis de tarifs proposés tels que mentionnés en annexe de la présente délibération,
- Article 3 : a approuvé pour la bibliothèque la suppression du tarif "abonnement vidéo" et le remplacement du tarif "Abonnement livre enfant, étudiant, demandeur d'emploi" et "Abonnement livre adulte" par respectivement "Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi" et "Abonnement tous supports adulte", incluant le prêt de vidéos.
- Article 4 : a fixé à 5 € le tarif extra-muros pour l'abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi et a accentué la différence entre les intra et extra-muros pour l'abonnement tous supports adulte, tels que présentés ci-dessous :

	TARIFS AU 01/09/2026		TARIFS ARRONDIS	
	Intra-muros*	Extra-muros	Intra-muros*	Extra-muros
Abonnement tous supports mineur, étudiant, demandeur d'emploi	Gratuit	5,89€	Gratuit	5,00€
Abonnement tous supports adulte	11,23€	11,59€	12,00€	15,00€
Abonnement Vidéo	11,23€	11,59€		

- Article 5 : a approuvé la nouvelle grille tarifaire de la restauration collective présentée ci-dessous :

	Tarifs au 1/09/2026		
	Intra-muros		Extra-muros
	Tarif 1er enfant	Tarif à partir du 2e enfant	Tarif 1er enfant
Restauration collective enfant	4,10 €	2,05 €	8,05 €
Plateau hypoallergénique (repas Natama)	7,50 €	3,75 €	20,70 €
Panier repas (PAI)	2,50 €	1,25 €	2,50 €

- Article 6 : a approuvé la suppression du tarif hebdomadaire pour les structures d'accueils de loisirs sans hébergement.

5) VOTE DES TRANCHES DES QUOTIENTS FAMILIAUX AU 1/09/2026

(Rapporteur : M. Riou)

Afin de faciliter l'égalité d'accès des usagers à certains services publics locaux qu'elle propose, la Ville d'Aubergenville a mis en place de longue date des tarifs sociaux adossés aux ressources des usagers.

Ils s'appliquent aux tarifs des mini-séjours de la Capsule et de l'Espace Jeunes, aux tarifs des structures d'accueil de loisirs sans hébergement et des séjours Été.

Le mode de calcul retenu pour ces barèmes tarifaires est le quotient familial sur présentation de l'avis d'imposition sur le revenu des personnes physiques.

Le quotient familial est calculé pour la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante et varie conformément aux autres tarifs des services municipaux, l'évolution retenue étant de 1,7 % pour 2026/2027.

L'adoption des quotients familiaux pour les services publics à caractère administratif est une compétence exclusive du Conseil municipal.

Aussi est-il proposé de relever, à compter du 1^{er} septembre 2026, les tranches du quotient familial de 1.7 % :

QUOTIENT FAMILIAL		
Tranche	AU 01/09/2025	AU 01/09/2026
1	0 € à 4 982 €	0 € à 5067 €
2	4 983 € à 7 823 €	5068 € à 7956 €
3	7 824 € à 10 667 €	7957 € à 10 848 €
4	10 668 € à 13 519 €	10 849 € à 13 749 €
5	13 520 € à 16 373 €	13 750 € à 16 651 €
6	> 16 373 € ou sans définition de quotient	> 16 651 € ou sans définition de quotient

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À FIXER au 1^{er} septembre 2026, le montant des tranches des quotients familiaux comme proposé ci-dessus,
- ARTICLE 2 : À CONFIRMER qu'en l'absence de présentation des éléments de calcul des ressources par les familles, il sera fait application de la dernière tranche du barème.

M. RIOU. Cette délibération est en lien avec les tarifs que nous venons de voter. Ces tarifs s'appuient sur les tranches de quotient familial. L'évolution de ces tranches est basée sur l'indice INSEE. Il est vous proposé de les fixer selon les tableaux ci-dessus.

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- Article 1 : a fixé au 1^{er} septembre 2026, le montant des tranches des quotients familiaux comme proposé ci-dessus,

- Article 2 : a confirmé qu'en l'absence de présentation des éléments de calcul des ressources par les familles, il sera fait application de la dernière tranche du barème.

D– ÉTAT CIVIL

1) RECENSEMENT DE LA POPULATION 2027

(Rapporteur : Mme Paulin)

Dans le cadre des opérations de recensement de la population 2027, qui se dérouleront du 14 janvier au 20 février 2027, Madame le Maire devra nommer par arrêté le coordonnateur communal de l'enquête de recensement ainsi que les correspondants du répertoire d'immeubles localisés, et les agents recenseurs chargés de sa mise en œuvre.

Il est ainsi nécessaire de charger Madame le Maire d'organiser la préparation et la réalisation de l'enquête de recensement pour l'année 2027, et de fixer les modalités de rémunération des agents recenseurs et du coordonnateur communal. La dotation de l'INSEE pour la collecte 2027 nous sera communiquée à l'automne 2026.

La dotation de recensement versée par l'État a connu une diminution progressive, atteignant 2039 € en 2026 (contre 2239 € en 2024 et 2175 € en 2025). Cette dotation est insuffisante au regard du montant de 3204 € restant à charge de la commune pour la réalisation de cette opération. L'enquête menée en 2023 sur le coût réel du recensement n'a eu aucun impact sur le montant des dotations.

Par ailleurs, malgré l'aide des réponses en ligne, la réticence grandissante des habitants à répondre nécessite un investissement accru de la part des agents (multiples passages, relances).

Compte tenu de l'augmentation de la charge de travail et de l'ancienneté des montants, nous proposons la revalorisation des rémunérations, qui sont figées depuis plusieurs années : la feuille de logement est à 5,94 € depuis 2020 et depuis 2012 la journée de formation à 50 €, le forfait de 300 kilomètres, la prime de satisfaction globale de 250 € ainsi que la rémunération de 400 € pour le coordonnateur.

À savoir que la commune emploie 2 à 3 agents recenseurs,

La rémunération des agents recenseurs et du coordonnateur se répartirait donc ainsi :

	2026	2027	
Rémunération feuille de logement	5,94 €	6 €	L'unité
Indemnités kilométriques	Forfait de 300 km indemnisés suivant arrêté ministériel	inchangé	
Prime de fin de recensement	250 € global	300 € global	Répartie entre les agents recenseurs, en fonction de la qualité de leur collecte
Journée de formation	50 €	50 €	Forfait

Indemnité coordonnateur communal	du 400 €	450 €	Forfaitaire
--	----------	-------	-------------

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À AUTORISER Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à organiser la préparation et la réalisation de l'enquête de recensement pour l'année 2027,
- ARTICLE 2 : À FIXER la rémunération pour les agents recenseurs et le coordonnateur communal comme annoncé ci-dessus.

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a autorisé Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à organiser la préparation et la réalisation de l'enquête de recensement pour l'année 2027,*
- *Article 2 : a fixé la rémunération pour les agents recenseurs et le coordonnateur communal comme annoncé ci-dessus.*

E– URBANISME

1) ACTUALISATION POUR 2027 DES TARIFS APPLICABLES AU TITRE DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE

(Rapporteur : Mme Denand)

La taxe sur la publicité extérieure (TLPE), issue de l'article 171 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, est une imposition indirecte facultative qui peut être instituée par le conseil municipal ou l'organe délibérant de l'EPCI sur le territoire desquels sont situés les supports publicitaires. Cette taxe a vocation à limiter la pollution visuelle et à améliorer le paysage urbain.

Il appartient aux collectivités de fixer par délibération, avant le 1er juillet de l'année précédant celle du fait générateur de l'imposition, les tarifs applicables établis conformément aux articles L.454-58 à L.454-66 du CBIS (Code des impositions sur les biens et services).

L'article L.454-58 de ce même code précise : « *Les tarifs normaux et maximaux de la taxe sont indexés sur l'inflation (...). Toutefois, l'évolution annuelle ne peut ni être négative ni, pour les tarifs normaux, excéder le montant prévu à l'article L. 454-59* ».

Ainsi, chaque année, les tarifs applicables ont vocation à évoluer. Pour la TLPE 2027, l'arrêté du 09 mars 2026 publié au Journal Officiel le 18 mars 2026 en a fixé les tarifs.

Le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) retenu est de +0,9 % (source INSEE – IPC 2025). Les tarifs ainsi révisés sont arrondis au dixième d'euros par mètre carré.

Les tarifs appliqués en 2027 sur la Ville seront :

Pour les enseignes

Types d'enseignes par établissement	Tarifs 2026	Tarifs 2027
-------------------------------------	-------------	-------------

<i>Superficie cumulée inférieure ou égale à 7 m²</i>	<i>Exonération</i>	<i>Exonération</i>
<i>Somme des superficies taxables supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m²</i>	<i>Exonération</i>	<i>Exonération</i>
<i>Somme des superficies taxables supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m²</i>	<i>37,40 €/m²</i>	<i>37,80 €/m²</i>
<i>Somme des superficies taxables supérieure à 50 m²</i>	<i>74,80 €/m²</i>	<i>75,50 €/m²</i>

Pour les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes

<i>Types de dispositifs</i>	<i>Tarifs 2026</i>	<i>Tarifs 2027</i>
<i>Support non numérique dont la surface est inférieure à 50 m²</i>	<i>18,80 €/m²</i>	<i>19 €/m²</i>
<i>Support non numérique dont la surface est supérieure à 50 m²</i>	<i>37,40 €/m²</i>	<i>37,70 €/m²</i>
<i>Support numérique dont la surface est inférieure à 50 m²</i>	<i>56 €/m²</i>	<i>56,50 €/m²</i>
<i>Support numérique dont la surface est supérieure à 50 m²</i>	<i>112 €/m²</i>	<i>113 €/m²</i>

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE UNIQUE : À FIXER les tarifs de la Taxe locale sur la publicité extérieure 2027 selon l'actualisation légale prévue comme précité.

Mme DENAND. Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article unique : a fixé les tarifs de la Taxe locale sur la publicité extérieure 2027 selon l'actualisation légale prévue comme précité.*

2) COMPLÉMENT À LA DÉLIBÉRATION N°26-044 DU 15 AVRIL 2026 RELATIVE À CESSION ET DIVISION DE LA PARCELLE AM 806 AU PROFIT DES RIVERAINS

(Rapporteur : Mme Denand)

Par délibération n°26-044 du 15 avril 2026, le Conseil municipal a approuvé le principe de la division de la parcelle cadastrée section AM n° 806 en six lots en vue de leur cession aux riverains concernés, au prix de 160 €/m².

Depuis cette délibération, de nouveaux échanges avec les riverains et le travail du géomètre ont conduit à faire évoluer le projet de division. Le nouveau découpage prévoit désormais la création de sept lots au lieu de six.

Postérieurement à cette délibération, le géomètre chargé de l'opération a établi un nouveau plan de division prenant en compte les observations et demandes formulées par les riverains. Ce nouveau découpage conduit à la création de sept lots au lieu des six initialement prévus.

Le plan de projet de division modifié, annexé à la présente délibération, définit les nouvelles emprises foncières et les surfaces des lots à céder :

- Lot A : 130 m² ;
- Lot B : 189 m² ;
- Lot C : 170 m² ;
- Lot D : 160 m² ;
- Lot E : 259 m² ;
- Lot F : 108 m² ;
- Lot G : 75 m².

Cette évolution du projet est sans incidence sur les conditions financières de l'opération. Le prix de cession demeure fixé à 160 €/m² conformément à la délibération du 15 avril 2026.

Compte tenu du calendrier de l'opération et afin de permettre la poursuite des démarches nécessaires à la régularisation des ventes, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le principe de cette nouvelle division en sept lots, les surfaces définitives étant celles qui résulteront du document d'arpentage modificatif.

Considérant le document de division ci-annexé,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- ARTICLE 1 : D'APPROUVER la modification du projet de division de la parcelle cadastrée section AM n° 806, portant le nombre de lots de six à sept
- ARTICLE 2 : D'APPROUVER la cession des sept lots divisés aux riverains concernés au prix de 160 €/m²
- ARTICLE 3 : DE PRÉCISER que les surfaces définitives seront celles figurant au document d'arpentage modificatif établi par le géomètre
- ARTICLE 4 : D'AUTORISER Madame le Maire à signer tous les actes et documents nécessaires à la réalisation de cette opération.

Mme DENAND. Avez-vous des questions ? (Non). Je redis un grand merci à nos Aubergenvillois qui ont géré cela de main de maître, c'est bien agréable.

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a approuvé la modification du projet de division de la parcelle cadastrée section AM n° 806, portant le nombre de lots de six à sept*
- *Article 2 : a approuvé la cession des sept lots divisés aux riverains concernés au prix de 160 €/m²*
- *Article 3 a précisé que les surfaces définitives seront celles figurant au document d'arpentage modificatif établi par le géomètre*
- *Article 4 : a autorisé Madame le Maire à signer tous les actes et documents nécessaires à la réalisation de cette opération.*

F– SPORTS – VIE ASSOCIATIVE

1) MISE À JOUR ET HARMONISATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

(Rapporteur : M. Soares)

La Ville d'Aubergenville met à disposition des associations locales des équipements municipaux, notamment la Maison des Associations, les tennis couverts et les complexes sportifs Alain Mimoun, Jean-Michel Giot, afin de soutenir le dynamisme associatif et favoriser la pratique des activités culturelles et sportives.

Les règlements intérieurs actuellement en vigueur encadrant l'utilisation de ces équipements sont anciens et ne reflètent plus les réalités de fonctionnement actuelles.

Plusieurs limites ont été identifiées dans les règlements existants :

- Des documents devenus obsolètes au regard des pratiques actuelles ;
- Des informations manquantes ou imprécises
- Des dispositions non adaptées à l'évolution des usages et des besoins des associations ;
- Un manque de lisibilité et de cohérence dans l'organisation des équipements.

Ces éléments peuvent générer des difficultés d'organisation, des incompréhensions pour les usagers, ainsi que des situations de gestion complexes pour les services municipaux.

La révision des règlements vise à :

- Clarifier les modalités d'utilisation des équipements ;
- Harmoniser les pratiques entre les différents sites ;
- Sécuriser juridiquement l'utilisation des équipements municipaux ;
- Améliorer la gestion et l'organisation des plannings ;
- Renforcer l'équité de traitement entre les associations ;
- Adapter les règles aux usages actuels.

Les nouveaux règlements intérieurs, annexés à la présente délibération, portent notamment sur :

- Les conditions d'accès et d'utilisation des équipements ;
- Les modalités de réservation et d'attribution des créneaux ;
- Les obligations des utilisateurs (respect des lieux, sécurité, assurances, etc.) ;
- Les règles de fonctionnement spécifiques à chaque type d'équipement ;
- Les dispositions en cas de non-respect du règlement.

Compte tenu de ces éléments, il apparaît nécessaire de procéder à l'adoption de nouveaux règlements intérieurs pour la Maison des Associations, les tennis couverts et les complexes sportifs, afin de garantir une gestion efficace, équitable et sécurisée des équipements municipaux.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver les nouveaux règlements annexés.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER les nouveaux règlements d'utilisation :
 - de la Maison des Associations
 - des tennis couverts
 - des complexes sportifs
- ARTICLE 2 : À AUTORISER Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

M. SOARES. Cette délibération a pour but de mettre à jour les règlements intérieurs des équipements sportifs de la Ville et de la Maison des Associations pour en harmoniser le fonctionnement.

Mme Le Maire. Avez-vous des questions ?

M. SAUVÉ. Lors d'un Conseil sur les tennis refaits au gymnase Giot, vous aviez parlé d'accès libre. Or, n'apparaît en accès libre que le skate, le reste a disparu.

M. SOARES. Je confirme, comme convenu, que 2 terrains sont en accès libre et 2 en accès non-libre ; ce n'est peut-être pas dans les règlements.

M. SAUVÉ. Pourquoi n'est-ce pas marqué ?

M. SOARES. Je m'en excuse, mais effectivement 2 terrains sont laissés en accès libre et 2 ne sont pas en accès libre. Pour la petite histoire, la semaine dernière des jeunes jouaient au tennis avec les balais qui nettoient les lignes, ce n'est pas fait pour cela et un balai a été cassé. Si on laisse en accès libre, le matériel (tuyaux d'arrosage, la traine pour lisser la terre battue...) risque d'être endommagé. On mettra un écriteau demandant de s'adresser au gardien pour obtenir les clés.

M. SAUVÉ. Je comprends ce que vous dites et d'ailleurs j'avais soulevé la question en commission, mais maintenant il n'y a plus de commission, je ne peux plus vous poser de questions sur le sujet. J'avais fait effectivement remonter les difficultés d'entretien de ce genre d'équipement et souligné la problématique de le mettre en accès libre. Aujourd'hui, ce n'est plus marqué dans le règlement intérieur, ni les terrains annexes synthétiques de Mimoun qui sont bien accès libre. Ce n'est pas aussi simple que cela, car on peut s'interroger.

M. SOARES. Les terrains synthétiques ont toujours été en accès libre. Je suis d'accord avec vous, on va peut-être regarder. En tout cas, c'est pour harmoniser les règlements, les complexes ayant des horaires d'ouverture différents, parfois il faut appeler le gardien. J'avais pris note et c'est d'ailleurs grâce à vous que j'avais pris cette décision de mettre 2 terrains en accès libre et 2 sous la responsabilité du tennis.

M. SAUVÉ. Comme le document est incomplet et erroné, nous nous abstenons. Comme ce n'est pas mentionné, il pourrait y avoir des problèmes par la suite. J'en reviens toujours à la suppression des commissions par Mme Le Maire dans le règlement intérieur du Conseil. Les commissions servaient à travailler conjointement en amont, des délibérations ont été rectifiées. Là, en commission ce point aurait été soulevé, et vous auriez pu nous remettre un document avec tous les éléments. Donc, notre Groupe s'abstient.

Mme Le Maire : Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

26 Voix Pour – Nous sommes Aubergenville

7 Abstentions – Ensemble pour Aubergenville

- *Article 1 : a approuvé les nouveaux règlements d'utilisation :*
 - *de la Maison des Associations*
 - *des tennis couverts*
 - *des complexes sportifs*
- *Article 2 : a autorisé Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.*

2) VERSEMENT D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION AUBERGENVILLE FOOTBALL CLUB

(Rapporteur : M. Soares)

Le club de football de la commune participe à la vie sportive et associative locale en proposant des activités à destination de près de 400 licenciés, notamment des jeunes, et en contribuant à l'animation du territoire par sa participation aux compétitions et aux manifestations sportives.

Lors du dialogue de gestion avec l'association du 15 mai 2026, prévu dans le cadre de la convention d'objectifs et de moyens, celui-ci fait apparaître des dépenses de fonctionnement importantes, notamment liées à l'encadrement des 21 équipes jeunes, aux déplacements indispensables au bon déroulement des compétitions et à la continuité de ses activités.

A l'occasion de cette rencontre, l'association a également présenté les efforts entrepris pour contenir les dépenses de l'association. En effet, la Commune consciente, que l'attribution de 30 000 euros, soit inférieure à la demande 2026 de l'association, nécessitait donc des ajustements nécessaires pour équilibrer les budgets.

Compte tenu de l'intérêt communal que représentent les actions du club et afin de lui permettre d'assurer la continuité de ses activités dans de bonnes conditions, il est proposé au Conseil municipal d'attribuer une subvention exceptionnelle 2026 d'un montant de 10 000 €.

Il est donc demandé au Conseil municipal de bien vouloir approuver le versement de cette subvention exceptionnelle au profit du club de football et d'autoriser les opérations comptables correspondantes.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À DÉCIDER d'attribuer une subvention de 10 000 € à l'Association Aubergenville Football Club
- ARTICLE 2 : À CONFIRMER que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Mme Le Maire. Avez-vous des questions ? (Non). Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- Article 1 : a décidé d'attribuer une subvention de 10 000 € à l'Association Aubergenville Football Club.
- Article 2 : a confirmé que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

G– ENVIRONNEMENT – CADRE DE VIE - MOBILITÉS

1) INSTAURATION D'UN CONCOURS "BALCONS ET JARDINS FLEURIS" ET APPROBATION DU RÈGLEMENT

(Rapporteur : M. Zerkoun)

La Municipalité est engagée de longue date dans une politique active de valorisation de son cadre de vie et de transition écologique. L'espace public ne devant pas être le seul vecteur d'embellissement de notre commune, il apparaît aujourd'hui essentiel d'impliquer directement les citoyens dans cette démarche.

L'action publique gagne en efficacité lorsqu'elle s'appuie sur la démocratie participative. C'est pourquoi la commune souhaite aujourd'hui encourager et structurer les initiatives privées qui participent au rayonnement visuel et environnemental de notre territoire.

Ce dispositif répond à trois enjeux majeurs pour notre collectivité, traduits en objectifs opérationnels concrets :

- L'attractivité, l'esthétique urbaine et le cadre de vie : Le fleurissement des balcons et des jardins privés complète l'action des services des espaces verts. Il vise à améliorer durablement le cadre de vie quotidien des habitants par une végétalisation partagée, renforçant ainsi l'image accueillante de la commune pour les résidents comme pour les visiteurs.
- La transition écologique et la biodiversité : En orientant les critères du concours, la commune promeut les bonnes pratiques environnementales (gestion raisonnée de l'eau, paillage, préservation des pollinisateurs).
- Le lien social, la citoyenneté et la reconnaissance : Ce projet collectif crée une émulation positive et renforce le sentiment d'appartenance à la commune. Il permet de reconnaître et de valoriser officiellement le savoir-faire, les efforts et le temps investis par les administrés dans l'embellissement de leur propriété.

La mise en œuvre de ce concours implique un impact financier modéré et maîtrisé pour le budget de l'exercice en cours :

Dépenses de communication : Impression des bulletins d'inscription et affichage (pris en charge en interne).

Dotation des prix : L'impact financier direct réside dans l'achat des récompenses pour les lauréats (bons d'achat dans une jardinerie locale).

Ce concours de fleurissement constitue un outil simple, fédérateur et peu coûteux pour transformer positivement notre espace urbain tout en plaçant les habitants au cœur de l'action environnementale.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER l'organisation du concours de fleurissement selon les modalités présentées ;
- ARTICLE 2 : À ADOPTER le règlement du concours définissant les catégories et critères de notation ;
- ARTICLE 3 : À CONFIRMER que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.

M. ZERKOUN. Y a-t-il des questions ?

M. MONTANGERAND. Ce n'est pas une question, mais la même remarque que pour les jobs d'été.

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a approuvé l'organisation du concours de fleurissement selon les modalités présentées ;*
- *Article 2 : a adopté le règlement du concours définissant les catégories et critères de notation ;*
- *Article 3 : a confirmé que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.*

2) RÉSEAU DU TRANSPORT URBAIN (LIGNES 5410 ET 5411) - SIMPLIFICATION DES MODALITÉS DE RENOUVELLEMENT DU PASS' LOCAL PAR L'ALLÈGEMENT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES ET MISE EN PLACE DU PAIEMENT PAR VIREMENT BANCAIRE

(Rapporteur : M. Zerkoun)

En vertu des dispositions de l'article 3 de la Convention de gestion et de financement du dispositif « Pass'local », établie avec la société Comutitres agissant au nom et pour le compte d'Ile-de-France Mobilités, renouvelée le 2 janvier 2024, il relève de la compétence de la commune de fixer tant les conditions de délivrance de ce titre de transport que la liste des pièces justificatives exigibles à l'appui de chaque dossier.

La procédure en vigueur ne prévoit, à ce jour, aucune distinction entre l'instruction d'une première demande et celle d'un renouvellement de titre. Par conséquent, les administrés sont tenus de produire, à chaque échéance annuelle, l'intégralité des pièces requises. Cette obligation impose la fourniture systématique du justificatif d'identité (du demandeur et, le cas échéant, du responsable légal accompagné du livret de famille pour les mineurs), du justificatif de domicile dans la commune, ainsi que des pièces attestant de l'éligibilité au dispositif.

Dans le cadre des orientations de la municipalité en matière de modernisation des services publics et d'allègement des démarches administratives pour nos concitoyens, et en cohérence avec les objectifs de transition environnementale visant à réduire le volume des impressions et des copies de documents, il est envisagé d'ajuster et d'optimiser la liste des pièces justificatives exigibles selon la nature de la demande.

La procédure serait ainsi rationalisée de la manière suivante :

- Première demande : Production de l'intégralité des pièces justificatives requises.
- Renouvellement annuel (à échéance) : Seule la production du justificatif actualisé de la situation ouvrant droit au dispositif serait exigée (par exemple, la présentation du certificat de scolarité pour les collégiens et lycéens).

Par ailleurs, dans cette même dynamique de modernisation et de simplification des démarches au quotidien, les modalités de règlement du Pass'local seront enrichies par la mise en place du paiement par virement bancaire, offrant ainsi aux usagers une alternative plus souple et moderne aux seuls paiements par chèque ou en espèces acceptés jusqu'à présent.

Le Conseil Municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER la simplification des modalités de renouvellement du Pass'local à échéance par l'allègement des pièces justificatives requises figurant sur la liste ci-annexée.
- ARTICLE 2 : À APPROUVER la mise en place du paiement par virement bancaire.

M. ZERKOUN. On passe de 7 à un document demandé pour les collégiens et lycéens dans un souci de simplification administrative et d'économie de papier ; à noter également une simplification des modalités de paiement.

Mme Le Maire. Avez-vous des questions ? (Non). Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- *Article 1 : a approuvé la simplification des modalités de renouvellement du Pass'local à échéance par l'allègement des pièces justificatives requises figurant sur la liste ci-annexée.*
- *Article 2 : a approuvé la mise en place du paiement par virement bancaire.*

H– DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE – COMMERCE DE PROXIMITÉ – MARCHÉ COUVERT

1) DROITS DE VOIRIE ET D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC - MODIFICATION DE LA STRUCTURE TARIFAIRE POUR LES TERRASSES OUVERTES

(Rapporteur : M. Hadik)

M. HADIK. Cette délibération a pour objet la mensualisation de la redevance due par les commerçants occupant le domaine public.

La municipalité est pleinement engagée dans une démarche de soutien actif au commerce de proximité et d'accompagnement de nos commerçants, qui font battre le cœur de notre commune.

Dans cette optique, il nous est apparu nécessaire de moderniser et d'assouplir la tarification de l'occupation temporaire du domaine public pour les terrasses ouvertes.

Jusqu'à présent, la redevance était calculée sur une base annuelle de 29,70 € / m² / an. Or, par définition, une terrasse ouverte n'est pas exploitée tout au long de l'année, mais simplement lorsqu'il y a du soleil.

Ce tarif imposait une charge financière déconnectée de la réalité économique des professionnels, notamment lors des mois hivernaux.

Afin de ne facturer que l'usage réel du domaine public, il vous est proposé de passer d'une tarification annuelle à une tarification mensuelle.

Cette modification tarifaire doit permettre de :

- Soutenir la trésorerie des commerces car les professionnels ne paieront plus que pour les mois où la terrasse est effectivement installée.
- Inciter les commerçants à animer l'espace public dès les beaux jours sans craindre un surcoût annuel disproportionné.

Le nouveau tarif proposé est fixé à 2,52 € / m² / mois. Ce montant intègre la revalorisation de 1,7 % précédemment votée par notre assemblée, tout en restant particulièrement avantageux pour les exploitations saisonnières.

Le Conseil municipal est invité :

- ARTICLE 1 : À APPROUVER la modification de la base de calcul de la redevance d'occupation du domaine public pour les terrasses ouvertes, passant d'un tarif annuel à un tarif mensuel.
- ARTICLE 2 : À FIXER le nouveau tarif applicable à compter du 1er septembre 2026 à 2,52 € par m² et par mois d'occupation.
- ARTICLE 3 : À PRÉCISER que toute fraction de mois commencée sera due dans son intégralité.
- ARTICLE 4 : À AUTORISER Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Avez-vous des questions ? (Non).

Mme Le Maire. Nous passons au vote.

Le Conseil municipal à l'unanimité (33 Voix Pour) :

- Article 1 : a approuvé la modification de la base de calcul de la redevance d'occupation du domaine public pour les terrasses ouvertes, passant d'un tarif annuel à un tarif mensuel.

- *Article 2 : a fixé le nouveau tarif applicable à compter du 1er septembre 2026 à 2,52 € par m² et par mois d'occupation.*
- *Article 3 : a précisé que toute fraction de mois commencée sera due dans son intégralité.*
- *Article 4 : a autorisé Madame le Maire, ou toute personne dûment habilitée, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération*

I – INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Mme Le Maire. Nous en avons terminé avec les délibérations. L'Opposition avait une question ; je vous laisse le soin de la poser, M. Montangerand et j'y répondrai.

M. SAUVÉ. C'est une question du Groupe « Ensemble pour Aubergenville ». Je préfère ce terme qu'Opposition que je n'aime pas trop, si vous pouviez l'employer dans les autres conseils.

Mme Le Maire. Je préférerais que ce soit le représentant de votre liste qui m'envoie les questions, c'est M. Montangerand. C'est ainsi qu'on le fait. Mais, il n'y a pas de souci pour la liste « Ensemble pour Aubergenville », je ferai ainsi.

M. SAUVÉ. Je vais lire la question.

Madame le Maire, en l'absence de commission d'urbanisme, les élus ne disposent plus d'un cadre d'échanges préalable permettant l'examen des dossiers relevant du PLUI. Ces questions doivent désormais être traitées directement au Conseil municipal par le biais de questions écrites.

Je souhaite vous interroger sur une situation relative à la parcelle AK 106 d'une superficie de 516 m² située en zone UDA dans le quartier Elisabethville. Le document de division aurait été signé le 5 mars 2026 par M. Lécole, alors Maire de la commune. Après division, le lot A d'environ 208 m² ne semble pas permettre le respect des obligations de stationnement prévu par le règlement du PLUI, 2 places par logement. Le lot B, quant à lui, d'environ 308 m² appelle également une vérification au regard des règles applicables à la zone.

Lors de l'élaboration du PLUI en 2019 et de son adoption en 2020, je tiens à préciser que M. Thierry Montangerand ne l'avait pas validé, ce quartier a été identifié comme devant faire l'objet d'une attention particulière afin de préserver son caractère résidentiel et son équilibre urbain.

Au regard de ces éléments, pouvez-vous préciser sur quelle base réglementaire cette division a été instruite et autorisée ? Comment la conformité de l'opération PLUI a été vérifiée, notamment en matière de stationnement et de règles de densité ?

Dans l'hypothèse où une non-conformité serait constatée, quelle mesure de régularisation pourrait être envisagée ?

Par ailleurs, dans un contexte d'adaptation aux changements climatiques et de lutte contre les îlots de chaleur, il serait utile d'examiner plus globalement les règles de divisions parcellaires et de végétalisation, notamment en matière de préservation des espaces verts.

Si l'on continue, on aura bientôt un lot, comme c'est le cas, de 208 m² : voir sur place la clôture et que le stationnement existant auparavant a complètement disparu.

En faisant le tour d'Elisabethville, je pense que d'autres endroits sont en train de se diviser.

Cette question aurait pu être posée en commission d'urbanisme.

Mme Le Maire. Oui, Monsieur le représentant « Ensemble pour Aubergenville ».

S'agissant de la division du 19 avenue de Liège, parcelle AK 106, si je ne me trompe pas, celle au bout du Cabinet de M. Montangerand. C'est bien celle-ci ?

M. MONTANGERAND. Oui.

Mme Le Maire. Je vais vous apporter les éléments factuels par rapport à ce que vous demandez. La division a été accordée au regard du règlement du PLUI zone UDA sous réserve de l'avis des services, tous favorables : ABF, voirie, cycle de l'eau et ENEDIS, et surtout des prescriptions suivantes. Le permis de construire à venir ne pourra être accordé que sous réserve du respect de l'accès et du stationnement de chacun des lots. En effet, l'accès existant étant à cheval sur les deux lots, chaque lot devra impérativement disposer d'un accès indépendant et de l'espace de stationnement nécessaire. Un escalier latéral sera démolì pour permettre aux véhicules d'accéder au garage et au fond du terrain. En effet, la division, telle qu'elle a été accordée, ne permet pas aux lots bâtis de rentrer des véhicules sur le terrain, c'est la raison pour laquelle les prescriptions ci-dessus ont été rajoutées. Il est particulièrement difficile de s'opposer à ce type de divisions, dès lors qu'elles s'inscrivent dans des objectifs de création de logements poursuivis par les politiques publiques. Les règles du PLUI autorisent ce mode de densification précisément afin de favoriser la production de logements au sein du secteur déjà urbanisé.

Enfin, pour rappel, l'obligation de stationnement dans les 800 m d'une gare, 500 m dans le PLUI, est d'une place par logement (article L.151-36 du Code de l'urbanisme).

Je pense avoir répondu à la question. Donc, tout est fait dans les normes.

M. SAUVÉ. Je ne vais pas débattre, mais on verra dans la réalité. Avoir des places de parking à cheval sur deux propriétés où l'un laissera le droit de passage, je ne sais pas si c'est réglementaire ou pas.

Mme Le Maire. Je vous remercie, tout a été fait dans les règles.

Nous arrivons à la fin du Conseil, j'ai plusieurs choses à vous dire. Déjà, prenez soin de vous dans cette période de canicule. Je vous remercie d'avoir assisté à ce Conseil dans des conditions qui n'étaient pas évidentes dans cette salle, même avec des ventilateurs et un peu d'eau. Merci pour la tenue de ce Conseil et aux équipes qui ont participé.

Je vous donne rendez-vous le 13 juillet pour le feu d'artifice. Ensuite, début septembre, vous aurez traditionnellement le forum des associations.

Le prochain Conseil municipal aura lieu le 30 septembre 2026.

La séance est levée à 21h10.

Le secrétaire de séance.

Le Maire d'Aubergenville

Ali HADIK



Virginie MEUNIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 24-06-26

Date de validation par le service Finances		COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE	Impact financier (TTC)
Bons de commande / Bons d'engagement			
1	27/05/2026	Bon de commande n° IN260145 à la société CIRIL pour l'hébergement des applications CIRIL GF, GRH et Enfance sur serveur virtuel	21 104,40€
Date de la décision		Décisions du Maire	
2	07/04/2026	Décision n°26-007 relative à la demande de subvention auprès de l'Etat dans le cadre de la Dotation Globale de Décentralisation (DGD) pour les bibliothèques de lecture publique - Acquisition de matériel informatique	Coût acquisition du matériel : 8 253 € HT Demande de subvention au titre de la DGD : 4127 € (50% du montant HT)
3	17/04/2026	Décision n°26-008 relative à la convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gratuit de locaux au gymnase Morlon au profit de l'association Kenlaw Dance Académia le 25 avril	à titre gratuit
4	27/05/2026	Décision n°26-009 relative à la convention de mise à disposition, à titre précaire, révocable et gratuit de locaux à la Maison de Voisinage au profit de l'association Danse en corps - Okoliza	à titre gratuit
5	27/05/2026	Décision n°26-010 relative à la convention de mise à disposition, à titre précaire, révocable et gratuit de locaux à la Maison de Voisinage au profit de l'association Salsa Form	à titre gratuit
/	//	Pas de marché notifié depuis le 8 avril 2026	/

Fait à Aubergenville, le 17 juin 2026



Virginie MEUNIER
Maire d'Aubergenville