

EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers
En exercice : 22
Présents : 17
Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECLETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFSBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL Isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : PASSAGE EN COMPTE FINANCIER UNIQUE OU CFU

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur (Maire) et au Comptable public (Trésorier).

Il a vocation à se substituer au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU vise à fournir une information plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion.

Entièrement dématérialisé, ce document est un travail collaboratif et concerté de la collectivité et du comptable public.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1

DE PASSER en CFU au 1^{er} janvier 2026. L'exercice 2025 sera concerné.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES

DU CONSEIL MUNICIPAL

**MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers
En exercice : 22
Présents : 17
Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECLETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Monsieur le Maire expose que :

Suite à l'Arrêté du Maire de mise en sécurité d'urgence en date du 22 avril 2025 et du PV du Bureau de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises en date du 22 mai 2025, les tribunes du stade de Foot ont été fermées.

Il en résulte qu'une étude doit être effectuée pour déterminer les travaux à venir.

Étant des dépenses non prévues au Budget Primitif 2025, nous nous voyons obligés d'alimenter le chapitre 20 – Immobilisations incorporelles de la façon suivante :

Investissement :

Dépenses :

2188 – Autres immobilisations corporelles	– 20 000 €
2031 – Frais d'étude	+ 20 000 €

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

DÉCIDE

Article 1

D'APPROUVER la décision modificative N°1.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE DE SÉRIFONTAINE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECROTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL Isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N°2

Monsieur le Maire expose que :

Il convient d'alimenter le chapitre 011 et 65, suite à des recettes finalement supérieures à nos prévisions volontairement prudentes, de la façon suivante :

Fonctionnement :

Recettes :

70323 – Redevance d'Occupation du Domaine Public	+ 18 000 €
--	------------

73118 – Autres contributions directes	+ 99 000 €
---------------------------------------	------------

73223 – Fonds départemental des DMTO pour les com.de – de 5 000 hab.	+ 4 400 €
--	-----------

Dépenses :

6378 – Autres impôts, taxes (autres organismes)	+ 20 000 €
---	------------

65888 – Autres charges diverses de gestion courante	+ 101 400 €
---	-------------

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

DÉCIDE

Article 1

D'APPROUVER la décision modificative N°2.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECRETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFSBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :

Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :

Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE**OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N°3**

Monsieur le Maire expose que suite au versement anticipé de la subvention de la DRAC non budgétisé pour la réfection du pignon de l'église, il convient de l'intégrer de la façon suivante :

Investissement :**Recette :**

1321 – Subvention non transférable + 23 017 €

Dépense :

21314 – Constructions bâtiments culturels et sportifs + 23 017 €

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

DÉCIDE

Article 1
D'APPROUVER la décision modificative N°3.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers
En exercice : 22
Présents : 17
Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECRETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N°4

Monsieur le Maire expose qu'il convient d'alimenter le chapitre 012, suite à des absences pour maladie et maternité imprévues, de la façon suivante :

Fonctionnement :

Dépenses :

64131 – Personnel non titulaire - Rémunération	+ 20 000 €
65888 – Autres charges diverses de gestion courante	- 20 000 €

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

DÉCIDE

Article 1
D'APPROUVER la décision modificative N°4.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL****MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECLETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés : Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : TARIFS DES SERVICES PUBLICS 2025-2026

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 13 mai 2005 sur le tarif applicable aux camions d'outillage ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 26 novembre 2011 sur les tarifs de location de la salle des fêtes et de la salle polyvalente ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2014 sur les tarifs de l'accueil de loisirs sans hébergement ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 13 février 2015 sur les tarifs communaux ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 5 juin 2015 sur les cautions des salles ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 26 février 2016 sur le prix des repas du 1^{er} mai ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 16 février 2018 sur les tarifs de restauration ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 22 juin 2018 sur les tarifs de la danse ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date 5 octobre 2022 sur les tarifs de location de salles ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 25 novembre 2022 sur les tarifs de l'atelier parentalité de l'école de danse municipale ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2023 sur les tarifs des repas des ainés ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2024 sur les tarifs du cimetière ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 14 mai 2025 sur le renouvellement du dispositif dit de la cantine à 1 euro ;

Vu l'instruction codificatrice M57 ;

Après avoir pris connaissance des tarifs présentés en annexe et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité (Contre : M. Patrick HAUTEMER, M. Patrick THIBAUT, Mme. Anita MORTECRETTE),

DÉCIDE

ARTICLE 1

Les tarifs des services publics pour 2025 et 2026 tels que présentés en annexe.

ARTICLE 2

Ces tarifs sont applicables à compter de la date de cette décision pour 2025 et jusqu'à leur renouvellement en 2026.

ARTICLE 3

Le Maire et le Comptable Public Assignataire de MÉRU sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 4

Les dispositions du présent acte prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

ARTICLE 5

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



TARIFS SERVICES PUBLICS 2025-2026

A. RESTAURATION

1. REPAS DU 1^{ER} MAI

Repas organisé pour les habitants de plus de 65 ans

PRIX DU REPAS	
Personnes ayant plus de 65 ans	Gratuit
Conjoint(e) de moins de 65 ans	40 €

2. RESTAURATION FOYER DES PERSONNES AGÉES

PRIX DU REPAS	
Personnes de plus de 60 ans	7 €
Personnes de moins de 60 ans	9 €

3. RESTAURATION SCOLAIRE

2025/2028 applicable à compter du 01/05/2025	
TARIFS POUR UN REPAS	
Quotients familiaux	Prix du repas
QF ≤ 1 000 €	1 €
1 001 € < QF ≤ 1 500 €	3 €
QF > 1 500 €	5 €

4. RESTAURATION MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

PRIX DU REPAS	
Sérifontainois	3 €
Personnes hors commune	6 €

B. CENTRE DE LOISIRS

La tarification est calculée selon le quotient familial CAF de la famille ou à défaut en fonction des ressources annuelles de la famille (CAF hors OISE, Régime MSA).

Les tarifs applicables sont calculés en taux horaires d'après le barème n°1 de la CAF.

Ressources mensuelles (RM) de la famille			
Composition	≤ à 550 €	De 551 à 3 200 €	> 3 200 €
1 enfant	1,64 € /jour	0,32 % des RM /jour	10,30 € /jour
2 enfants	1,54 € /jour	0,30 % des RM /jour	9,60 € /jour
3 enfants	1,44 € /jour	0,28 % des RM /jour	9,00 € /jour
4 enfants et +	1,34 € /jour	0,26 % des RM /jour	8,40 € /jour

Pour les **habitants hors communes**, bénéficiant des services de Sérifontaine, il faut ajouter un supplément de 30 % par heure par enfant.

PRIX/SORTIE	3 €

- Les modalités de paiement sont réalisées sur la base d'une tarification horaire.
- Les heures du périscolaire et de l'ALSH matin et soir sont facturées à la demi-heure
- Le périscolaire matin maternelle est facturé au quart d'heure.
- Les mercredis et vacances scolaires sont facturés à la journée (8h) c'est-à-dire de 9h à 17h
- Au-delà des horaires de fermeture, toute heure commencée est facturée au forfait de 10 € par $\frac{1}{4}$ heure.

C. DANSE

Cours à la salle de danse au Complexe Sportif Bernard Leduc de Sérifontaine.

	Sérifontainois	Personnes hors commune
Atelier Parent/enfants de 2/3 ans	25 €	50 €
Eveil et Initiation multi-dances 4/7 ans	50 €	100 €
A partir de 8 ans et Adultes	75 €	150 €
2^{ème} inscription *	60 €	120 €
3^{ème} inscription *	45 €	90 €
4^{ème} inscription *	Gratuit	Gratuit

*Tarif dégressif applicable pour les familles (même foyer fiscal) dès la 2^{ème} inscription, sur les tarifs « à partir de 8 ans et adultes »

D. LOCATIONS

Salle des fêtes	Sérifontainois	Personnes hors commune
Le week-end	450 €	700 €
Supplément cuisine	100 €	150 €
Manifestation commerciale /jour	400 €	750 €

Salle polyvalente	Sérifontainois	Personnes hors commune
Le week-end	250 €	450 €
Manifestation commerciale /jour	200 €	550 €

Ménage (y compris les Associations)	65 €
-------------------------------------	------

	Salle des fêtes	Salles polyvalente
Caution (garantie en cas de dégradation)	1 500 €	1 000 €
Arrhes (pour la réservation)		
- 25% pour les Sérentainois	112 €	62 €
- 25% pour les Personnes hors commune	175 €	100 €

Associations sérentainoises	Salle des fêtes/salle polyvalente
1 ^{ère} location toutes salles confondues	Gratuite
2 ^{ème} location toutes salles confondues	Gratuite
3 ^{ème} location et suivantes par salle (50%)	<i>Nb : sans caution, ni arrhes</i>
- Salle de fêtes	225 €
- Salle polyvalente	125 €

SCÈNE MOBILE		
Zone 1	≤ 10 km	900 €
Zone 2	11 km ≤ distance ≤ 20 km	1 000 €
Zone 3	21 km ≤ distance ≤ 30km	1 100 €

E. CIMETIÈRES

CONCESSIONS CAVEAU 2 PLACES	2025
Caveau 2 places	2 402,40 €
La concession 15 ans – 2 m ²	165 €
La concession trentenaire – 2 m ²	326 €
La concession cinquantenaire – 2 m ²	651 €

COLOMBARIUM	2025
5 ans renouvelable	70 €
15 ans renouvelable	210 €
30 ans renouvelable	420 €
50 ans renouvelable	609 €
Dispersion des cendres	20 €

F. BUVETTE

Boissons / Restauration	Tarifs
Boissons	
Consigne au verre	1 €
Bouteille d'eau 50 cl	0,5 €
Bouteille d'eau 1 l	1 €
Soft	2 €
Bière	3 €
Cidre	2 €
Vins au verre	2 €
Café / thé / infusions	1 €
Restauration	
Confiserie	1 €
Gâteau la part	1 €
Sandwich	3,50 €
Croque-Monsieur	3,50 €
Crêpe	1 €
Crêpe garnie	1,50 €
Gaufre	1 €
Gaufre garnie	1,50 €

G. LIVRES D'OCCASION

Livre d'occasion	1 €
-------------------------	------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers
En exercice : 22
Présents : 17
Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECLETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : SUPPRESSION ET CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée Délibérante qu'afin de poursuivre la réorganisation du service enfance et éviter autant que possible le recours à des emplois contractuels durant les vacances scolaires, il est proposé d'augmenter la durée du travail d'un poste d'agent d'animation actuellement à 31h30 par semaine pour le passer à temps complet, ce de la façon suivante :

- suppression :

1 poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 31h30 ;

- création :

1 poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet.

Le Comité Social Territorial, CST, du Centre de Gestion de l'Oise saisi du dossier a émis un avis favorable en date du 1^{er} juillet 2025.

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

DECIDE

Article 1

DE SUPPRIMER 1 poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 31h30.

Article 2

DE CRÉER 1 poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet.

Article 3

D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget des exercices correspondants.

Article 4

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification. Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL****MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers
En exercice : 22

Présents : 17
Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Clémence BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECLETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFSBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL Isabelle, pouvoir donné à Clémence BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : DÉLIBÉRATION INSTAURANT LE TÉLÉTRAVAIL

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1 ;

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

Vu le Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 11 septembre 2025 ;

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée Délibérante :

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

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au **domicile de l'agent** ou, éventuellement, dans des **locaux distincts des locaux professionnels de son employeur public et de son lieu d'affectation** et qu'il s'applique aux fonctionnaires, mais également aux **agents publics non fonctionnaires**.

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

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils, ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du Comité Social Territorial, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) Les activités non éligibles au télétravail ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré (3 abstentions : M. Michel BOUTEILLA, Mme. Anita MORTECLETTE, M. Patrick THIBAUT),

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

- **Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :** les tâches essentiellement rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, études de contrats ...).
- **Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités suivantes :**
 - o Nécessité d'assurer un accueil physique des usagers dans les locaux de la Mairie,
 - o Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles (type dossiers du personnel, instruction des demandes d'urbanisme, état civil),
 - o Accomplissement de travaux nécessitant la manipulation de dossiers et documents sensibles (type budget, factures, paies, actes d'état civil) avec impression en nombre ou sécurisées,
 - o Accomplissement de travaux nécessitant la manipulation de logiciels spécifiques et sécurisés (type Berger Levraud ou autres),
 - o Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers (services techniques, entretien bâtiments, espaces verts, police municipale).

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé principalement au domicile des agents ou dans un lieu privé et/ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

- Demande de l'agent

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme, ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques,
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

- Réponse à la demande

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation ou de renouvellement de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

- Durée et quotité de l'autorisation

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera **de manière ponctuelle**.

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail, notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées **en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine**.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est renouvelable que pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

- Dérogations aux quotités

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L.3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...).

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

- Sur le temps et les conditions de travail

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne et toutes pauses autorisées par la réglementation interne de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- Sur la sécurité et la protection de la santé

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillants sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (par courriel, via un formulaire ou tout autre moyen) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant un ordinateur portable.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial compétent.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront **effet au 1^{er} octobre 2025**.

Article 12 : Voies et délais de recours

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification. Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique **télérecours citoyen** accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE DE SÉRIFONTAINE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Clémence BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECRETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL Isabelle, pouvoir donné à Clémence BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : PROPOSITION DE MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE DÉLIMITÉ DES ABORDS DES MONUMENTS HISTORIQUES (PDAMH)

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée Délibérante que la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, dite loi LCAP, a créé les PDAMH, Périmètres Délimités Des Monuments Historiques. Ce sont des périmètres de protection adaptés aux enjeux patrimoniaux et aux particularités de chaque monument historique et de leurs abords. Au sein des PDAMH, l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) est nécessaire afin d'effectuer des travaux sur un immeuble bâti ou non bâti (cour ou jardin par exemple) et son avis est dit conforme, donc obligatoire. L'objectif de cette Loi était de recentrer la consultation de l'ABF sur les secteurs présentant les enjeux les plus forts en termes de covisibilité et d'intérêt architectural, urbain et paysager. En résumé, on peut dire que le PDAMH constitue « l'écrin » du monument historique. La délimitation du périmètre doit donc permettre la constitution d'un ensemble cohérent (l'article L.621-30 du code du patrimoine) avec le monument historique concerné et assurer sa conservation ou sa mise en valeur. Il est recommandé que le périmètre suive les limites physiques, lisibles dans le paysage, voire à défaut les limites parcellaires.

Notre Commune, qui instruit elle-même les demandes d'autorisation de construire, a relevé certaines incohérences dans la délimitation de ce périmètre et souhaite pouvoir entreprendre avec les services de l'UDAP (Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine) et l'ABF (Architecte des Bâtiments de France) une réflexion sur la possibilité de revoir ce périmètre et de le remettre en cohérence avec les particularités de Sérentfontaine. Le périmètre actuel a pour point central l'Église SAINT-DENIS classée et inscrite par Arrêté du 24 mai 1928.

Il s'agit aujourd'hui d'adapter ce périmètre aux enjeux patrimoniaux au-delà du champ de visibilité d'avec l'Église (appelé covisibilité) en tenant compte du contexte architectural, patrimonial, urbain ou paysager.

Le tracé du nouveau périmètre tend à exclure les espaces urbanisés récemment, type pavillonnaire (exemple lotissements « Les Pommiers ») sans rapport direct avec le Monument et de le recentrer sur le faubourg ancien là où il y a la plus forte valeur patrimoniale.

Le nouveau périmètre proposé par notre service urbanisme représente une superficie d'environ 0,361 km².

Cette proposition de modification a pour objectif de rendre l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme plus cohérente avec une meilleure égalité de traitement des nouvelles demandes.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'ACTER le principe de proposer et demander une modification du Périmètre Délimité des Abords des Monuments Historiques (PDAMH) en prenant l'attache des Services de l'Etat compétents pour son étude et sa mise en place.

Article 2

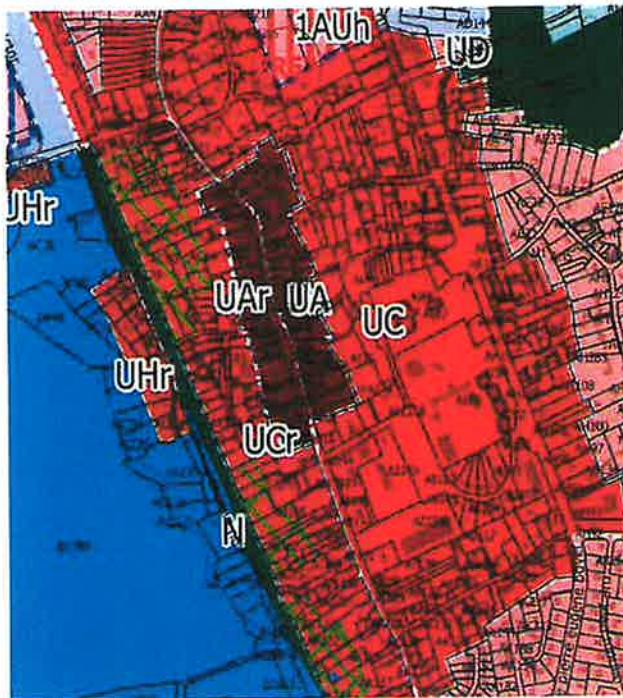
DE VISER le cœur de village pour recentrer le périmètre sur la quasi-totalité des constructions les plus anciennes de Sérentfontaine ayant un réel intérêt patrimonial, en excluant les zones UD à dominante pavillonnaire selon le plan proposé ci-dessous.

Proposition de modification du PDAMH par rapport au périmètre existant :



Les rues du cœur du village concernées : rues Hacque, Jean Boyer, Alexandre Barbier (zone Ua et Uar) et en extension les rues Borgnis Laporte, du Four, Louis Aragon, du Calvaire, Parmentier, Cocagne, Pablo Picasso, Paul Vaillant Couturier (zone Uc), du Moulin, chemin Noir, de la Buissonnette (zone UCr).

Extrait du PLUi approuvé le 26/10/2022 :



Article 3

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 4

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE DE SÉRIFONTAINE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :
18/09/2025

Date d'Affichage :
18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Clémence BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECROTT, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFSBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL Isabelle, pouvoir donné à Clémence BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : DEMANDE D'ACQUISITION PAR LA CCPB D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE N°AI 210 SELON LE PLAN DE DIVISION PARCELLAIRE ANNEXÉ

La Communauté de Commune du Pays de Bray (CCPB) à qui notre Commune a délégué la compétence eau et assainissement occupe à des fins d'entretien et de maintenance une partie de la parcelle n°AI 210 sur laquelle est installée une pompe de relevage des eaux usées collectives.

Afin de faciliter l'accès à ce site et d'entériner le transfert de compétences, elle demande à la Commune de Sérifontaine de pouvoir acquérir pour l'euro symbolique la partie de la parcelle sur laquelle est installée la pompe de relevage selon le plan de division cadastral annexé à la présente.

La CCPB s'engage à prendre en charge les frais de géomètre et la Commune de Sérifontaine, les frais de notaire.

Considérant le transfert de compétences de l'eau et l'assainissement à la CCPB depuis 2019,

Considérant que la parcelle accueille une pompe de relevage des eaux usées collectives à laquelle seuls les services de la CCPB ont accès pour des raisons d'entretien et de maintenance,

Considérant que la cession de cette parcelle est proposée à l'euro symbolique du fait de son usage dédié à l'intérêt public,

Considérant que la commune n'a aucun intérêt patrimonial à conserver cette parcelle,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'ACTER le principe de céder pour 1 euro symbolique à la Communauté de Communes du Pays de Bray la parcelle AI n°1425 de 0 are 61 centiares issue de la division de la parcelle AI n°210 selon le plan de division ci-dessous :

Département de l'OISE

VILLE DE SERIFONTAINE

Chemin "la buissonnette"

Propriété de
Commune de SERIFONTAINE

CADASTRE [Avant division]:

Section : A1 n° : 210

PLAN DE DIVISION

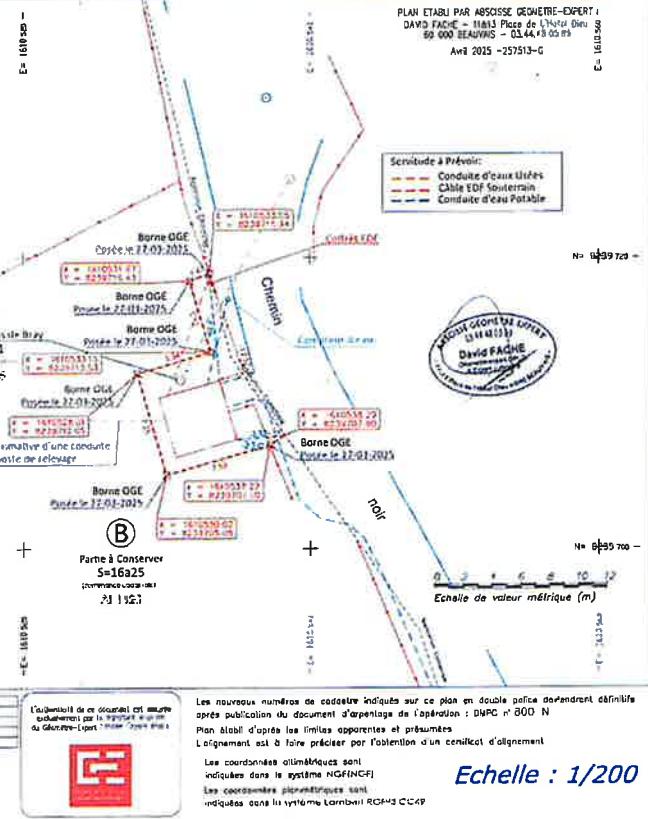
CADASTRE [Après division]:

Section : A1
numéros de parcelle : 1425-1426ABSCISSE
GÉOMÈTRE-EXPERT

Seuls les éléments visés par cette division et respectés apparaissent sur ce plan. Toute autre mention sur le plan est à considérer comme une erreur ou une imprécision qui pourra être érigée sur le positionnement au nécessaire de l'élément de référence non visé.



Document : 16513 G
Date : 16-01-2015
Echelle : 1/200
Copie d'imprimante
Droits réservés à l'expert



EXTRAIT DU REGISTRE DES DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE DE SÉRIFONTAINE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents : Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECRETTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :
Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :
Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE

OBJET : SYNDICAT DE L'ÉNERGIE DE L'OISE(SE60) – RAPPORT D'ACTIVITÉS 2024

Monsieur le Maire informe que le Syndicat d'Energie de l'Oise, SE60, a adressé son rapport d'activités 2024 et que conformément à l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été communiqué aux membres du Conseil Municipal.

Comme chaque année, il s'agit de prendre acte du bilan du Syndicat.

Après avoir en avoir pris connaissance, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1

DE PRENDRE ACTE du rapport d'activités 2024 du Syndicat d'Energie de l'Oise.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Pascal AUGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE DE SÉRIFONTAINE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents :

Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECROTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :

Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :

Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance :

Pascal FOUQUE

OBJET : DÉTERMINATION DES MODALITÉS DE PUBLICITÉ DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée Délibérante :

L'article 78 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a habilité le Gouvernement à modifier, par voie d'ordonnance, « les règles relatives à la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements, à leur entrée en vigueur, à leur conservation ainsi qu'au point de départ du délai de recours contentieux, dans le but de simplifier, de clarifier et d'harmoniser ces règles et de recourir à la dématérialisation ».

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, prise ainsi en application de l'article 78 de la loi engagement et proximité précitée, concrétise les objectifs de simplification des outils en matière d'information du public et de conservation des actes et de modernisation des formalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes.

Le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021, pris en application de l'ordonnance précitée, apporte les précisions nécessaires à la mise en œuvre de la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, notamment en ce qui concerne la dématérialisation des formalités de publicité.

Par ailleurs, il procède aux adaptations réglementaires rendues nécessaires par la suppression du compte rendu des séances du conseil municipal et du recueil des actes administratifs des collectivités et par les simplifications apportées aux modalités de tenue des registres des actes pris par les autorités communales.

Enfin, il prévoit les modalités de recours à des dispositifs de télétransmission au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements, non homologués par le ministre de l'Intérieur mais développés par d'autres ministères.

Les dispositions de cette ordonnance et du décret entrent en vigueur le **1^{er} juillet 2022**, à l'exception des dispositions relatives aux documents d'urbanisme, lesquelles entrent en vigueur le **1^{er} janvier 2023**. Dans ce cadre, les Communes de moins de 3 500 habitants n'ont pas l'obligation de procéder à une publicité par voie numérique. Ils sont ainsi tenus de choisir, par une délibération valable pour la durée du mandat de leur organe délibérant, l'une des formalités de publicité suivantes :

- l'affichage,
- la publication sous forme papier,
- la publication sous forme électronique.

Lorsqu'il est décidé d'opter pour la publication sur papier des actes des autorités communales, ces actes sont tenus à la disposition du public en mairie de manière permanente et gratuite (décret n° 2021-1311).

Ainsi Monsieur le Maire propose à l'Assemblée Délibérante de déterminer, pour la durée du mandat restant de l'organe délibérant, les modalités de publicité des décisions administratives de la Commune, à savoir l'affichage, la publication sous forme papier.

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et notamment son article 78 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1

DE DÉTERMINER comme modalités de publicités des décisions administratives de la Commune l'affichage et la publication sous forme papier.

Article 2

DE RESPECTER les obligations et pratiques inhérentes à cette publicité.

Pour une publication sous forme papier, les décisions administratives seront publiées dans un recueil ou journal mis à disposition du public à la Mairie.

Article 3

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 4

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,



Pascal AUGER

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pascal AUGER".

EXTRAIT DU REGISTRE DES**DU CONSEIL MUNICIPAL****MAIRIE
DE
SÉRIFONTAINE**

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal AUGER en qualité de Maire.

Date de Convocation :

18/09/2025

Date d'Affichage :

18/09/2025

Nombre de Conseillers

En exercice : 22

Présents : 17

Votants : 20

Présents :

Pascal AUGER, Claudie BOUTELOUP, Jean-Marc CARPENTIER, Céline HARBANE, Philippe SURPLIE, Sylvie MINOLI, Cécile MANA, Pascal FOUQUE, Fabrice RIVIÈRE, Nadine COCHINARD, Sylvie FOUQUE, Sébastien LELOUP, Anita MORTECROTE, Patrick THIBAUT, Patrick HAUTEMER, Laure DENEUFBOURG, Michel BOUTEILLA

Absents Excusés :

Didier PIGNÉ, pouvoir donné à Philippe SURPLIE
DUTHIL isabelle, pouvoir donné à Claudie BOUTELOUP
Chantal JEAN, pouvoir donné à Pascal AUGER

Absents Non Excusés :

Caroline SOUCHET, Evelyne COLLIN

Secrétaire de séance : Pascal FOUQUE**OBJET : TRAVAUX D'ÉCLAIRAGE DU STADE DE SÉRIFONTAINE**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu d'envisager des travaux d'éclairage du Stade. Le coût total prévisionnel des travaux proposés par le Syndicat d'Energie de l'Oise, s'élève à la somme de **16 286,31 € TTC**.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment l'article L.2422-1 et suivants,

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

DÉCIDE**Article 1**

D'APPOUVER le projet de travaux d'éclairage du Stade et de demander au SE60 de programmer et réaliser ces travaux.

Article 2

D'ACCEPTER la proposition financière du Syndicat d'Énergie de l'Oise et **APPROUVER** le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux, annexé à la présente.

Article 3

D'ACTER que le montant total des travaux pourra être réévalué en fonction de l'actualisation en vigueur à la date de réalisation des travaux.

Article 4

DE S'ENGAGER à respecter les conditions fixées dans la convention ci-annexée, notamment quant au versement de sa participation pour les travaux.

Article 5

D'INSCRIRE au budget communal de l'année 2025, les sommes qui seront dues au SE 60, selon le plan de financement prévisionnel joint :

- En section d'investissement, à l'article 21534, les dépenses afférentes aux travaux : **11 833,03 €**
- En section de fonctionnement, à l'article 62878 ou 21534, les dépenses relatives aux frais de gestion **1 017,89 €**.

Article 6

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération, notamment la convention de mandat.

Article 7

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 8

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,



Pascal AUGER



SYNDICAT d'ÉNERGIE de l'OISE

Commune :

SERIFONTAINE

Localisation :

Eclairage de stade - AERIEN - Stade

Dossier n° :

2022-0381-T

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

En date du 24/09/2025 - Validité de 3 mois

Nature des travaux	Montant Entreprise (actu HT 1.120)	Coût HT des travaux Après Actu	Montant TVA	Montant des frais de gestion 8.000%	Montant TTC	Subventionnable	Financement ES SE 25%	Participation SERIFONTAINE Avec aide	Participation SERIFONTAINE Sans aide
Eclairage Public	12 723,68 €	12 723,68 €	2 544,74 €	1 017,89 €	16 286,31 €	13 741,57 €	3 435,39 €	12 850,92 €	16 286,31 €
TOTAL	12 723,68 €	12 723,68 €	2 544,74 €	1 017,89 €	16 286,31 €	13 741,57 €	3 435,39 €	12 850,92 €	16 286,31 €

Le DGS du SE60



SYNDICAT d'ÉNERGIE de l'OISE
SE 60

Sabine BLANCHARD



Sabine BLANCHARD

Le 25/09/2025
Pascal AUGER,
Faire

CONVENTION DE MANDAT

POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX D'ÉCLAIRAGE DU STADE

SÉRIFONTAINE

Entre les soussignés :

- La **COMMUNE DE SÉRIFONTAINE**
mandante, représentée par Monsieur AUGER, Maire
agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **25 septembre 2025**
déposée en Préfecture le **29 septembre 2025**.

d'une part,

- Le **SYNDICAT D'ÉNERGIE DE L'OISE**
Etablissement public, situé au 9164 avenue des Censives à TILLE,
mandataire, représenté par Monsieur Eric GUERIN, Président
agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **24 septembre 2020**
déposée en Préfecture le **25/09/2020** et selon les statuts en vigueur.

d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Par délibération en date du **25 septembre 2025** déposée en Préfecture le **29 septembre 2025**, le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser des travaux d'Eclairage du stade de SÉRIFONTAINE, conformément au programme et à l'enveloppe financière définis ci-après à l'article 2.

Le présent contrat a pour objet, conformément aux dispositions de l'article L2422-1 du Code de la commande publique, de confier au mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE – DELAIS

Le programme détaillé de l'opération est défini par le plan de financement prévisionnel joint au présent contrat et à la délibération.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis par le plan de financement prévisionnel joint au présent contrat et à la délibération.

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, ainsi définis, qu'il accepte.

Dans le cas où, au cours de la mission, le maître de l'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant du présent contrat devra être conclu avant que le mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

Le mandataire s'engage à mettre les ouvrages à la disposition du maître d'ouvrage au plus tard à l'expiration du délai fixé dans les ordres de service Travaux.

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourra être tenu pour responsable.

ARTICLE 3. MODE DE FINANCEMENT - ÉCHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel joint à la délibération et au présent contrat.

ARTICLE 4. PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par Monsieur Eric GUERIN, Président, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution du présent contrat.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1.- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé

2.- Le cas échéant, préparation du choix du maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonateur SPS et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage

- *Signature et gestion des marchés*
- *Versement de la rémunération*

3.- Préparation du choix des entrepreneurs prestataires dans le cadre des marchés de travaux, services conclus par le mandataire

- *Versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs*
- *Réception des travaux*

4.- Gestion financière et comptable de l'opération

5.- Gestion administrative

6.- Actions en justice

et d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE

Le mandataire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes.

En fin de mandat, sur la base du plan de financement réel et du schéma comptable réel, le maître de l'ouvrage procédera au mandatement de sa participation selon le délai de règlement en vigueur suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre le maître de l'ouvrage et le mandataire sur le montant des sommes dues, le maître de l'ouvrage mandate, dans le même délai que ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

ARTICLE 7. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

Le maître d'ouvrage pourra demander, à tout moment, au mandataire, la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

A réception des travaux, le mandataire établira et remettra à la collectivité un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses qu'il aura effectuées.

Le bilan général deviendra définitif après accord de la collectivité.

ARTICLE 8. CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître de l'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, le maître de l'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

8.1. Règles de passation des contrats.

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au maître de l'ouvrage, figurant au Code de la commande publique.

Le choix des titulaires des contrats passés par le mandataire doit être approuvé par le maître de l'ouvrage.

8.2. Procédure de contrôle administratif

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître de l'ouvrage.

Le mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il en informera le maître de l'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

8.3. Approbation des avant-projets (fiches instruction)

En application de l'article L2422-6 du Code de la commande publique, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître de l'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître de l'ouvrage par le mandataire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le maître de l'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 21 jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

8.4. Accord sur la réception des ouvrages

Le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (approuvé par décret n°76-87 du 21 janvier 1976, modifié), le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître de l'ouvrage, le mandataire et le cas échéant le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le maître de l'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les dix jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître de l'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître de l'ouvrage.

La réception emporte transfert au mandataire de la garde des ouvrages. Le mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 9.

ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à la disposition du maître de l'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le maître de l'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître de l'ouvrage et du mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître de l'ouvrage. Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 14.2, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles; le maître de l'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître de l'ouvrage. Le mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu ci-dessus, la mise à disposition intervient l'occasion de la réception des travaux.

Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de 10 jours maximum de la réception de la demande par le maître de l'ouvrage.

La mise à disposition prend effet immédiatement à la signature du procès verbal de remise.

ARTICLE 10. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître de l'ouvrage ou par la résiliation du contrat dans les conditions fixées à l'article 13.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- mise à disposition des ouvrages ;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans le mois suivant la réception de la demande de quitus.

À défaut de décision du maître de l'ouvrage dans ce délai, le quitus est accordé au mandataire.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître de l'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11. REMUNERATION DU MANDATAIRE

La présente convention est consentie moyennant des frais de gestion (ingénierie et suivi de travaux) à hauteur de 8 % du montant HT des travaux.

ARTICLE 12. PENALITES

SANS OBJET

ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES - RESILIATION

1. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître de l'ouvrage peut résilier le présent contrat sans indemnité pour le mandataire.
2. Dans le cas où le maître de l'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation du présent contrat.
3. Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.
4. Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de la résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître de l'ouvrage.

ARTICLE 14. DISPOSITIONS DIVERSES

14.1. Durée du contrat

Le présent contrat prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

14.2. Capacité d'ester en justice

Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître de l'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action demander l'accord du maître de l'ouvrage.

Toutefois toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du mandataire.

ARTICLE 15. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent contrat seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

Fait à TILLE, le 25 septembre 2025

Pour le Mandataire,

Le Président,



Eric GUERIN

Envoyé en préfecture le 30/09/2025

Reçu en préfecture le 30/09/2025

Publié le 25/09/2025

ID : 060-216006072-20250925-20250930_13-DE

Bonjour
Préfet

Pour le Maître d'Ouvrage,

Le Maire,

Pascal AUGER

