

**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DATE DE CONVOCATION**  
22 mai 2026

L'an deux mil vingt six  
Le vingt-neuf mai à 20 heure 45

**DATE D'AFFICHAGE**  
22 mai 2026

**Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19  
Présents .....17  
Votants .....19

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Mme MIRTIL Sylvie a été nommée secrétaire de séance.**

**N° 33/2026**

**OBJET :**

**Tirage au sort des  
jurés d'assises 2027**

Monsieur le Maire rappelle les dispositions de la loi n° 78-788 du 28 juillet 1978 et celles de l'article 261-1 du code de procédure pénale qui précisent que le Maire est tenu de dresser la liste préparatoire du jury d'assises chaque année qui suit.

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2026-033 portant répartition des jurés appelés à siéger à la Cour d'assises du Val-d'Oise au cours de l'année 2027,

**VU** l'annexe jointe à l'arrêté susnommé portant à 3, le nombre de jurés potentiels devant être tiré au sort publiquement pour la commune de Nesles la Vallée,

**Considérant** que sur cette liste ne devront pas figurer les personnes qui n'auront pas atteint l'âge de 23 ans au cours de l'année civile, seront exclus également de la liste ceux qui auront rempli les fonctions de juré dans le département depuis moins de cinq ans.

Les personnes ainsi désignées par tirage au sort sur la liste électorale sont les suivantes :

- Page n°124, ligne 5 : Mme RENOULT (GRAZIANI) Maryvonne, demeurant 5 rue Charles et Robert à NESLES LA VALLEE,
- Page n°134, ligne 2 : Mme SOARES (GILLES) Isabelle, demeurant 27 rue Charles et Robert à NESLES LA VALLEE,
- Page n°25, ligne 6 : Mme CHARBONNEL Yaelle, demeurant 49 route de Valmondois à NESLES LA VALLEE.

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du conseil municipal, dûment signé.**

**Le Maire  
Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



<b>COMMUNE DE NESLES LA VALLEE</b>
<b>DATE DE CONVOCATION 22/05/2026</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE  22/05/2026</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice .....19 Présents .....17 Votants .....19
<b>N° 34/2026</b>  <b>OBJET :</b>  <b>ABROGATION DES DELIBERATIONS N°05/2025 ET N°27/2025 CONCERNANT LA VENTE DE LA PARCELLE AD 656 – 4 av Emile Henriot</b>

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme MIRTIL Sylvie a été nommée secrétaire de séance.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la promesse de vente signée le 22 février 2025 entre la mairie de Nesles la Vallée et la société SCI la Ferme du Château pour la vente du bien sis 4 rue Emile Henriot à Nesles la Vallée (95 690), section AD 656 d’une contenance de 87 centiares au prix de vente de 80 000€ (honoraires d’agence inclus),

**Vu** la délibération n°05/2025 prise par le conseil municipal le 27 mars 2025 fixant le prix de vente de ce bien à 80 000€,

**Vu** la délibération n°27/2025 prise par le conseil municipal le 18 juin 2025 précisant que le prix de vente de ce bien se décompose comme suit : 78 000€ pour la commune et 2 000€ pour l’agence de la Vallée,

**Considérant** que le futur acquéreur, la société SCI la Ferme du Château, a exprimé verbalement puis par courriel du 20 mai 2026, ne plus souhaiter acquérir le bien sis 4 rue Emile Henriot à Nesles la Vallée (95 690), section AD 656 au prix de 78 000€ indiqué dans la promesse de vente signée le 22 février 2025,

**Considérant** que le futur acquéreur a refusé la signature de l’acte authentique et définitif,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l’unanimité :

- **ABROGE** les délibérations n° 05/2025 et 27/2025 concernant la vente du bien sis 4 rue Emile Henriot à Nesles la Vallée (95 690), section AD 656 d’une contenance de 87 centiares,

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DATE DE CONVOCATION**

22 mai 2026

L'an deux mil vingt six

Le vingt-neuf mai à 20 heure 45

**DATE D'AFFICHAGE**

22 mai 2026

**Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémie CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoît FAREZ,

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19

Présents .....17

Votants .....19

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémie CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Mme MIRTIL Sylvie a été nommée secrétaire de séance.**

**N° 35/2026**

**OBJET :**

**Prescription de la  
modification n°1 du  
Plan Local  
d'Urbanisme**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.153-36 à L153-44 du code de l'urbanisme fixant le cadre réglementaire de la modification du Plan Local d'Urbanisme,

**Vu** le code de l'environnement,

**Vu** le PLU de la commune de Nesles-la-Vallée approuvé le 27 février 2026,

**Considérant** que cette modification n'a pas pour conséquence de changer les orientations du Plan d'aménagement et de développement durables (PADD) ;

**Considérant** en conséquence, que cette modification n'entre pas dans le champ d'application de la procédure de révision ;

**Considérant** en conséquence, que cette modification entre dans le champ d'application de la procédure de modification du PLU en application des articles L.153-36 à L.153-44 du Code de l'Urbanisme.

Monsieur le Maire expose les raisons pour lesquelles une modification d'un plan local d'urbanisme (PLU) de Nesles-la-Vallée est rendue nécessaire et les objectifs qui seront poursuivis. Les points de modification poursuivis dans le cadre de la présente procédure sont les suivants :

- Modification de la programmation urbaine de l'OAP n°1 « Rue de Chenival » ;
- Ouverture à l'urbanisation et modification de la programmation de l'OAP 3b « Rue de Parmain » ;
- Création d'un emplacement réservé pour du stationnement dans le village ;
- Suppression d'un espace vert protégé et modification d'une zone Ap ;
- Création d'une OAP et d'un STECAL pour la création d'une maison de la nature et de la chasse ;
- Modification du règlement écrit de la zone UC pour autoriser les équipements d'intérêts collectifs et de services publics ;
- Création d'un sous-secteur de la zone UC pour permettre la rénovation du foyer rural et la création d'une « guinguette » ;
- Modification des règles de volumétrie et d'implantations des constructions de la zone UAa.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 21/06/26

ID : 095-219504461-20260529-202635-DE



**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité : 2 absentions et 17 pour :**

- **Décide** de prescrire la procédure de modification du Plan Local d'Urbanisme de Nesles-la-Vallée ;
- **Informe** qu'un registre de la concertation sera ouvert en mairie aux heures d'ouvertures habituels ;
- **Informe** que la présente modification du Plan Local d'Urbanisme sera transmise aux personnes publiques associées pour avis, dans les conditions fixées par le code de l'urbanisme ;
- **Informe** que la présente modification du Plan Local d'Urbanisme devra faire l'objet :
  - Soit d'une mise à disposition du public du dossier
  - Soit d'une enquête publique
  - Soit d'une participation du public par voie électronique (PPVE)
- **Informe** que la présente délibération de prescription de la procédure sera affichée en mairie pendant un délai d'un mois ;
- **Informe** que la présente délibération fera l'objet des mesures d'affichage et de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du conseil municipal, dûment signé.**

**Le Maire  
Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DATE DE CONVOCATION**  
22 mai 2026

L'an deux mil vingt six  
Le vingt-neuf mai à 20 heure 45

**DATE D'AFFICHAGE**  
22 mai 2026

**Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19  
Présents .....17  
Votants .....19

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.**

**N° 36/2026**

**OBJET :**

**Ouverture à  
l'urbanisation de la  
zone 2AU-OAP 3b  
rue de Parmain**

**Vu** la loi du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbains,

**Vu** la loi du 2 juillet 2003 Urbanisme et Habitat,

**Vu** la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement,

**Vu** la loi du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

**Vu** la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès à un Logement et un Urbanisme Rénové,

**Vu** la délibération du conseil municipal du 27 février 2026 approuvant le Plan Local d'Urbanisme,

**Vu** l'article L.153 -38 du code de l'urbanisme.

M. Le Maire expose les raisons de la présente délibération d'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU – OAP n°3b rue de Parmain :

*L'article L. 153-38 du code de l'urbanisme dispose que : « Lorsque le projet de modification porte sur l'ouverture à l'urbanisation d'une zone, une délibération motivée de l'organe délibérant de l'établissement public compétent ou du conseil municipal justifie l'utilité de cette ouverture au regard des capacités d'urbanisation encore inexploitées dans les zones déjà urbanisées et la faisabilité opérationnelle d'un projet dans ces zones. »*

Il est rappelé que le projet de modification n°1 du PLU de Nesles-la-Vallée sera transmis aux personnes publiques associées pour avis, dans les conditions fixées par le code de l'urbanisme.

**1. Justification de l'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU**

La commune de Nesles-la-Vallée a retenue dans le PLU en vigueur une partie du développement futur à vocation d'habitat (logement social et habitat intergénérationnel) sur le secteur « rue de Parmain » décliné sous la forme d'une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP n°3b – rue de Parmain) avec une zone à urbaniser fermée à l'urbanisation (2AU). L'ouverture à l'urbanisation est conditionnée à la réalisation d'une procédure de modification du PLU.



Pour rappel, le PLU envisage l'accueil de 177 habitants supplémentaires soit une production de 135 logements à horizon 2035. C'est dans ce contexte que la commune souhaite revoir le phasage de la zone 2AU « rue de Parmain » afin de permettre la poursuite du développement de ce secteur et répondre aux perspectives d'évolution démographique et à la stratégie de développement exposée dans le PLU.

Cette ouverture à l'urbanisation va permettre la création d'environ 60 logements pour l'accueil de logements sociaux et de logements d'habitat intergénérationnel (pris en compte dans les logements locatifs sociaux). La présente modification prévoit l'accueil de 60 logements supplémentaires sur les 135 logements prévus dans le cadre du Projet d'Aménagement et de Développement Durables.

La réalisation d'environ 60 nouveaux logements locatifs sociaux sur la commune de Nesles-la-Vallée va donc permettre de répondre aux objectifs fixés dans le PADD ainsi qu'aux obligations fixées par la loi SRU.

La commune de Nesles-la-Vallée est soumise aux dispositions de l'article 55 de la loi relative à la Solidarité et au renouvellement urbain (SRU) et qu'elle doit, à ce titre, respecter l'obligation légale de disposer d'un taux minimal de logements locatifs sociaux, fixé à 25% des résidences principales pour les communes franciliennes concernées.

Pour rappel, la commune de Nesles-la-Vallée dispose au 1<sup>er</sup> janvier 2024 de 48 logements locatifs sociaux pour 804 résidences principales soit un taux de LLS d'environ 6%. Il manque 153 LLS pour atteindre le taux de LLS au sein des résidences principales attendu en application de l'article L.302-5 du code de la construction et de l'habitation. Ce projet va permettre de participer en partie au rattrapage nécessaire au regard des obligations fixées par la loi de Solidarité et de Renouvellement Urbain.

## **2. Justification au regard de l'analyse des capacités d'urbanisation encore inexploitées dans le tissu urbain existant**

L'analyse du potentiel constructible du Plan Local d'Urbanisme en vigueur approuvé le 27 février 2026 fait apparaître un potentiel en densification urbaine d'environ 38 logements. Ce potentiel, identifié en dents creuses et divisions parcellaires au sein de l'enveloppe urbaine bâtie, concerne principalement des petites parcelles avec une maîtrise foncière privée.

L'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AU Rue de Parmain va garantir la production de 60 logements locatifs sociaux pour répondre aux objectifs du PADD et de la loi SRU.

Il est également rappelé que cette zone 2AU est situé en continuité urbaine d'une nouvelle construction identifiée dans l'OAP n°3b et qui a fait l'objet d'un permis de construire accordé (sous-secteur UBd). Cette zone se trouve également à proximité d'habitations existantes sur la partie Ouest en zone N.

## **3. Justification de la faisabilité opérationnelle d'un projet dans ces zones**

Les éléments ci-dessous mettent en évidence les éléments de faisabilité opérationnelle du projet au sein de la zone 2AU de la rue de Parmain :

**Accès :** La zone est déjà accessible depuis la rue de Parmain dont les caractéristiques techniques sont suffisantes pour l'accès du projet. Une voie interne au sein du projet sera réalisée afin de permettre la desserte des futures constructions de la zone.

**Déploiement des réseaux :** La zone 2AU de la rue de Parmain est desservie par les réseaux humides de la commune (eau potable, assainissement).

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve** les justifications de l'utilité de l'ouverture à l'urbanisation de la phase 1 de la zone AU de la rue de Parmain au regard des motivations

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 21/06/26



exposées ci-avant quant aux capacités dans les zones déjà urbanisées et la faisabilité opérationnelle d'un projet dans ces zones.

- Dit que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en Mairie pendant un mois et sera soumis au contrôle de légalité.
- Informe que la présente délibération fera l'objet des mesures d'affichage et de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du conseil municipal, dûment signé.

**Le Maire**  
**Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DATE DE CONVOCATION**

22/05/2026

L'an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

**DATE D’AFFICHAGE**

22/05/2026

Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents** : M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19  
Présents .....17  
Votants .....19

**Absents** (donnent pouvoir à) : Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

**N° 37/2026**

**OBJET :**

**ATTRIBUTION  
SUBVENTION  
EXCEPTIONNELLE A.S.  
DU COLLEGE LES  
COUTURES**

Vu le budget principal 2026 voté le 17 avril 2026, et notamment les crédits inscrits à l'imputation « Subventions de fonctionnement » pour un montant de 63 850€,

**Considérant** la demande exceptionnelle de subvention demandée par l'association sportive du collège des Coutures de Parmain pour l'aide au financement d'un voyage scolaire,

**Considérant** que 13 enfants Neslois participent à ce voyage,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'accorder une subvention dans le cadre des « subventions exceptionnelles sur projet » de 500 € à l'association sportive du collège des Coutures.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'attribuer une subvention exceptionnelle de 500 € à l'association sportive du collège des Coutures,
- **DIT** que les dépenses sont inscrites au budget de l'année 2026.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DATE DE CONVOCATION**

22 mai 2026

**DATE D’AFFICHAGE**

22 mai 2026

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19

Présents .....17

Votants .....19

**N° 38/2026**

**OBJET :**

**Désignation référent  
déontologue**

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

**Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-12 et suivants relatifs au statut de l’ élu local et à la charte de l’ élu local,  
**Vu** la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l’ exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

**Vu** 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 ;

**Vu** le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l’ élu local et notamment son article 1er ;

**Vu** l’ arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l’ élu local

**Vu** la loi du 22 décembre 2025 relative au statut de l’ élu local ;

**Vu** le rapport du Maire

Rappelle conformément au CGCT, il a été donné lecture de cette charte lors de la séance d’ installation du conseil municipal du 20 mai 2026 et une copie a été remise individuellement à chaque élu.

**Considérant** le droit des élus de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l’ élu local ;

**Considérant** l’ accord des personnes désignées ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l’ unanimité,**



### **Article 1 : Désignation du référent déontologue**

Cette fonction est confiée à :

- **Monsieur Philippe TISSIER**, juriste, spécialiste du droit public des collectivités territoriales,
- **Madame Karine LE GOUHIR**, juriste, spécialiste du droit public des collectivités territoriales,

Tous ayant deux déjà été amenés à rendre, par écrit ou oralement, plusieurs dizaines d'avis à la demande d'élus depuis de nombreuses années.

Les référents peuvent être saisis indifféremment et exercent leur mission de manière indépendante.

### **Article 2 : Durée de l'exercice des fonctions**

Ces référents déontologues sont nommés à compter du 29 mai 2026 pour la durée du mandat municipal en cours.

Ils ne peuvent être révoqués avant la fin de cette période. À leur demande, il peut être mis fin aux fonctions de l'un ou de l'autre ;

En cas de vacance, un nouveau référent peut être désigné pour la durée restant à courir du mandat.

Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de la mission des référents s'ils sont d'accord.

### **Article 3: Modalités de saisine**

Le référent déontologue pourra être saisi par tout élu local de la commune à titre individuel et confidentiel, par voie écrite :

- soit par courriel à l'adresse : [referentdeontologue@elusduvaldoise.fr](mailto:referentdeontologue@elusduvaldoise.fr)
- soit par la Poste, sous double enveloppe fermée ;
- Enveloppe extérieure : « Référent déontologue des élus du Val-d'Oise –38 rue de la Coutellerie – 95300Pontoise » ;
- Enveloppe intérieure portant la mention : « à l'intention des référents déontologues ».

Chaque saisine postale du référent déontologue devra être cachetée et porter la mention « confidentiel ». Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception.

Le référent déontologue étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires et, le cas échéant, recevoir ou s'entretenir par téléphone avec l'élu afin de préparer son conseil.

Il peut déclarer irrecevable toute demande manifestement étrangère à son champ de compétence.

### **Article 4 : Conditions d'examen et de rendu des avis**

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité et ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

L'autorité territoriale n'est pas tenue informée des saisines ni des avis rendus.

Le référent communiquera son avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

L'avis de recevabilité et l'avis sur le fond du dossier seront communiqués par courriel ou par courrier postal selon le mode de saisine à la convenance du référent déontologue.

Le référent déontologue est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal 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.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 21/06/26

ID : 095-219504461-20260529-202638-DE



L'avis du référent déontologue est purement consultatif et n'est pas susceptible de recours ; il n'a pas vocation à être rendu public. Toute publicité faite à cet avis, par quelque voie et par quelque moyen que ce soit, relève de la seule responsabilité de l'élu et ne peut engager la responsabilité du référent déontologue.

#### **Article 5 : Rémunération**

Par principe, il est convenu que le référent déontologue exerce ses missions à titre gratuit.

Toutefois, une indemnité peut être versée dans les conditions prévues par l'arrêté du 6 décembre 2022, dans la limite de 80 euros par dossier.

Les référents déontologues se réservent le cas échéant, le droit de facturer, dans le respect du droit en vigueur, si la complexité du dossier venait à l'exiger, notamment du fait du temps passé.

#### **Article 6 : Exécution de la présente délibération**

Le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui sera transmise au représentant de l'État dans le département et publiée ou affichée dans les conditions réglementaires.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État, conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative.

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.**

**Le Maire  
Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE





<b>COMMUNE DE NESLES LA VALLEE</b>
<b>DATE DE CONVOCATION 22 mai 2026</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE  22 mai 2026</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b> En exercice .....19 Présents .....17 Votants .....19
<b>N° 39/2026</b>  <b>OBJET :</b> <b>Modification des membres de la commission de contrôle des listes électorales 2</b>

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

Vu la délibération n°19-2026 du 27 mars 2026 désignant les membres de la commission de contrôle des listes électorales,

Vu la délibération n°32-2026 du 17 avril 2026 modifiant la liste des membres de la commission de contrôle des listes électorales à la suite de la démission de M. André PICAULT, conseiller municipal,

**Considérant** la désignation de Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, 2<sup>ème</sup> adjointe au Maire, au sein des membre de la commission de contrôle des listes électorales,

**Considérant** qu’un adjoint au Maire ne peut être membre de la commission de contrôle des listes électorales,

Monsieur le Maire propose à l’assemblée de désigner un nouveau membre de la commission de contrôle des listes électorales pour remplacer Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l’unanimité,**

- **DESIGNE** Mme Laëtita BERTOLA pour remplacer Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES au sein de la commission de contrôle des listes électorales,
- **ACCEPTE** la composition de la commission de contrôle des listes électorales ci-dessous :
  - Mme Laëtita BERTOLA                    - M. Benoit FAREZ
  - M. Jérôme LEPLAT                        - Mme Mélodie FERON
  - Mme Maryse SEINTURIER

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations  
du Conseil municipal, dûment signé.**

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



<b>COMMUNE DE NESLES LA VALLEE</b>
<b>DATE DE CONVOCATION 22 mai 2026</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE  22 mai 2026</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice .....19 Présents .....17 Votants .....19
<b><u>N° 40/2026</u></b>  <b>OBJET :</b> <b>Désignation correspondant défense</b>

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

Depuis 2001, le Gouvernement soucieux de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées a décidé d’instaurer une fonction de conseiller municipal en charge des questions de défense.

Le « correspondant défense » est le relais local des questions de défense, de mémoire et de citoyenneté. Il contribue à entretenir le lien entre la Nation et les Armées, à transmettre la mémoire des conflits et à sensibiliser les jeunes aux valeurs républicaines.

Son rôle est le suivant :

- Informer les citoyens sur la politique de défense de la France, qui vise à assurer la protection des Français et de leurs intérêts sur le territoire national et à l’extérieur,
- Sensibiliser les jeunes générations à la défense,
- Assurer un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

Il convient de désigner le conseiller municipal qui sera chargé de remplir cette fonction.

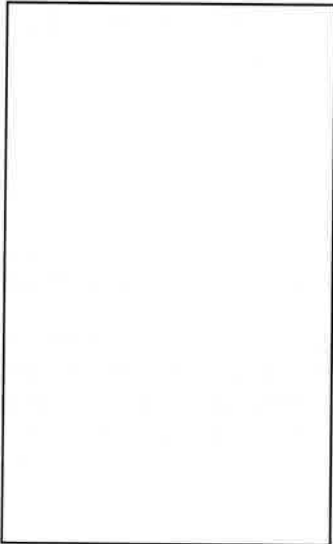
En application de l’article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales, il peut être procédé à ces désignations par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l’unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 2/06/26

ID : 095-219504461-20260529-202640-DE



**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **CONSTATE** que le conseil municipal décide à l'unanimité d'effectuer un vote à main levée,
- **DESIGNE** M. Christophe BUATOIS pour remplir le rôle de "correspondant défense"

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations  
du Conseil municipal, dûment signé.**

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DATE DE CONVOCATION**  
22 mai 2026

L'an deux mil vingt-six

**DATE D'AFFICHAGE**  
22 mai 2026

Le vingt-neuf mai à 20h45

Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19  
Présents .....17  
Votants .....19

**Présents** : M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents** (donnent pouvoir à) : Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

**N° 41/2026**

**OBJET :**  
**Tarifs des services  
municipaux**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les derniers tarifs en vigueur des services municipaux,

### CANTINE

- Coût d'un repas réservé dans les délais : **4,30€**
- Coût d'un repas réservé dans les délais si fratrie scolarisée dans la même école : **4€**
- Coût d'un repas réservé hors délais : **6€**

### ETUDE DIRIGEE

- Coût du forfait mensuel de l'étude dirigée pour 1 enfant : **32€**
- Demi forfait mensuel de l'étude appliqué à chaque parent si garde alternée : **16€**

### CIMETIERE

- Coût d'une concession 15 ans : **170€**
- Coût d'une concession 30 ans : **370€**
- Coût d'un dépôt d'urne en concession : **80€**
- Coût de la dispersion des cendres : **80€**
- Coût d'une concession au columbarium 15 ans : **300€**
- Coût d'une concession au columbarium 30 ans : **550€**

### COPIES

- 1 copie A4 noir et blanc : **0.18€**
- 1 copie A4 couleur : **0.35€**
- 1 copie A3 noir et blanc : **0.36**
- 1 copie A3 couleur : **0.70€**



**Ceci étant exposé,**

**VU** les articles L 2122-21 et L 2331-2 du Code General des Collectivites Territoriales,

**Considérant** que la commune souhaite conserver les mêmes tarifs,

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

**DECIDE D'APPLIQUER LES TARIFS SUIVANTS :**

**CANTINE**

- Coût d'un repas réservé dans les délais : **4,30€**
- Coût d'un repas réservé dans les délais si fratrie scolarisée dans la même école : **4€**
- Coût d'un repas réservé hors délais : **6€**

**ETUDE DIRIGEE**

- Coût du forfait mensuel de l'étude dirigée pour 1 enfant : **32€**
- Demi forfait mensuel de l'étude appliqué à chaque parent si garde alternée : **16€**

**CIMETIERE**

- Coût d'une concession 15 ans : **170€**
- Coût d'une concession 30 ans : **370€**
- Coût d'un dépôt d'urne en concession : **80€**
- Coût de la dispersion des cendres : **80€**
- Coût d'une concession au colombarium 15 ans : **300€**
- Coût d'une concession au colombarium 30 ans : **550€**

**COPIES**

- 1 copie A4 noir et blanc : **0.18€**
- 1 copie A4 couleur : **0.35€**
- 1 copie A3 noir et blanc : **0.36**
- 1 copie A3 couleur : **0.70€**

**DIT** que ces recettes seront imputées au compte 70 du budget communal 2026.

**DIT** que les tarifs, indiqués dans le tableau en annexe, seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.**

**Le Maire  
Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 21/06/26



ID : 095-219504461-20260529-202641-DE

## ANNEXE 1

	A compter du 1er/09/2025	A compter du 1er/09/2026
<b>CANTINE</b>		
Repas délai	4,30 €	4,30 €
Repas délai - fratrie	4,00 €	4,00 €
Repas hors délai	6,00 €	6,00 €
<b>ETUDE DIRIGEE</b>		
Forfait mensuel	32,00 €	32,00 €
Demi-forfait mensuel pour garde partagée	16,00 €	16,00 €
<b>CIMETIERE</b>		
Concession 15 ans	170,00 €	170,00 €
Concession 30 ans	370,00 €	370,00 €
Dépôt urne en concession	80,00 €	80,00 €
Dispersion cendres	80,00 €	80,00 €
Concession case colombarium 15 ans	300,00 €	300,00 €
Concession case colombarium 30 ans	550,00 €	550,00 €
<b>COPIES</b>		
Copie A4 noir et blanc	0,18 €	0,18 €
Copie A4 couleur	0,35 €	0,35 €
Copie A3 noir et blanc	0,36 €	0,36 €
Copie A3 couleur	0,70 €	0,70 €





<b>COMMUNE DE NESLES LA VALLEE</b>
<b>DATE DE CONVOCATION 22 mai 2026</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE 22 mai 2026</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>  En exercice .....19 Présents .....17 Votants .....19
<b><u>N°42/2026</u></b>  <b><u>OBJET :</u></b>  <b>DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET PRINCIPAL 2026</b>

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

**Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**Présents** : M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LÉPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents** (donnent pouvoir à) : Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.**

Monsieur le Maire, explique au conseil qu’il est nécessaire de procéder à une décision modificative au budget principal 2026, portant sur des virements de crédits en sections de fonctionnement et d’investissement,

Il s’agit d’effectuer des écritures d’ordres d’ajustement en sections d’investissement et de fonctionnement sur proposition du service de Gestion Comptable de l’Isle Adam (CSG), ainsi qu’au complément budgétaire d’une opération d’investissement.

**Ceci étant exposé,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** l’instruction M57,

**Vu** la délibération du 17 avril 2026 établissant le budget primitif de la commune,

**Considérant** la nécessité d’ajuster certaines lignes budgétaires pour les motifs suivants :

- Création d’une ligne comptable pour insertion de frais d’étude,
- Ajout d’une dépense complémentaire sur l’opération « équipement police municipale » pour l’achat d’un véhicule,
- Création d’une ligne comptable pour des écritures en non-valeur concernant une facture de 2007 qui reste à recouvrer et une reprise de provision pour créances douteuses,



**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Autorise Monsieur le Maire à effectuer les modifications suivantes au budget principal 2026 :**

Désignation sens - imputation - opération	Dépenses	Recettes	Observations
<b>Section de fonctionnement</b>			
D - 6541	+ 1 009 €		dépense 1 fact 2007 en non valeur
R - 781		+ 1 009 €	recette 434,34€ reprise provision trop versée + équilibre pour aller à 1009€
<b>Totaux section fonctionnement</b>	<b>+ 1 009 €</b>	<b>+ 1 009 €</b>	

Désignation sens - imputation - opération	Dépenses	Recettes	Observations
<b>Section d'investissement</b>			
D - 041 - 2135 - Opérations patrimoniales	+ 7 600 €		Intégration anciens frais d'étude sur opérations d'investissement si suivi de réalisation (salle culturelle, accessibilité, division parcellaire)
R - 041 - 203 - Opérations patrimoniales		+ 7 600 €	
D - 2210 - Equipement police municipale	+ 5 000 €		Complément achat véhicule Police Municipale
D - 2215 - Forge culturelle	- 5 000 €		
<b>Totaux section d'investissement</b>	<b>+ 7 600€</b>	<b>+ 7 600€</b>	

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.**

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE**

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DATE DE CONVOCATION**

**22/05/2026**

L'an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

**DATE D’AFFICHAGE**

**22/05/2026**

Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents** : M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents** (donnent pouvoir à) : Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19

Présents .....17

Votants .....19

**N° 43/2026**

**OBJET :**

**AUTORISATION DE  
RECOURIR A 1 CONTRAT  
D'APPRENTISSAGE**

Monsieur le Maire indique que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail).

Monsieur le Maire précise l'importance pour les collectivités de participer à la formation des jeunes et futurs travailleurs.

La formation sera prise en charge tout ou partie par le CNFPT selon un plafond.

**Ceci étant exposé,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** le code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;

**Vu** la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

**Vu** le Décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale ;

**Considérant** que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

**Article 1 : Décide de recourir au contrat d'apprentissage.**

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le 21/06/26

ID : 095-219504461-20260529-202643-DE



**Article 2 : Décide d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un apprentis conformément aux informations suivantes :**

- **Services administratifs** – apprenti pour missions polyvalentes services administratifs - 2 ans  
Diplôme préparé : BTS administration et gestion des petites et moyennes entreprises.

**Article 3 : précise que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026 et 2027**

**Article 4 : autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.**

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.**

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

**COMMUNE DE  
NESLES LA VALLEE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL****DATE DE CONVOCAATION**

22 mai 2026

L'an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

**DATE D'AFFICHAGE**

22 mai 2026

**Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,**

**Présents** : M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à)** : Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice .....19

Présents .....17

Votants .....19

**Formant la majorité des membres en exercice.****Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.****N° 44/2026****OBJET :****Adhésion au  
groupement de  
commandes pour la  
dématérialisation  
des procédures avec  
le CIG****M. le Maire expose :**

Un groupement de commandes permanent a été constitué par le CIG Grande Couronne en 2021, et a notamment pour objet de permettre aux collectivités des prestations suivantes :

- de dématérialisation des procédures de marchés publics ;
- de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- de télétransmission des flux comptables ;
- de fourniture de certificat pour les signatures électroniques ;
- de convocations électroniques ;
- de parapheurs électroniques.

Les marchés notifiés pour la période 2022-2026 répondant aux besoins du groupement arrivent à échéance le 31/12/2026 et doivent faire l'objet d'une remise en concurrence dont la date de prise d'effet est fixée au 01/01/2027.

Conformément aux dispositions de l'article 8.3.2 de la convention, une nouvelle session d'adhésion est organisée par le CIG Grande Couronne afin de proposer aux collectivités non adhérentes de bénéficier des futurs marchés en adhérant au groupement de commandes.



Pour rappel, l'article L.2113-6 du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

La convention constitutive désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur. En qualité de coordonnateur du groupement, le CIG a notamment pour mission de procéder à l'ensemble des opérations conduisant au choix des titulaires des marchés et accords-cadres, au nom et pour le compte des membres du groupement, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics. Cette mission consiste à assurer la procédure de mise en concurrence ainsi que l'attribution, la signature et la notification des marchés publics.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à attribuer, signer et notifier les marchés et accords-cadres au nom et pour le compte de l'ensemble des membres constituant le groupement. À ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention prévoit que le groupement de commandes est à durée indéterminée. Néanmoins, les membres adhérents pourront sortir du groupement chaque année au moyen d'une délibération et après en avoir informé le coordonnateur avant le 30 novembre de la même année. De plus, le groupement de commandes est dissous de fait en cas de retrait du coordonnateur.

Le caractère permanent du groupement de commandes permettra au coordonnateur d'organiser plusieurs remises en concurrence. Grâce à cela, les membres adhérents pourront bénéficier d'un cadre de référence pour leurs achats, tout en satisfaisant aux exigences de remise en concurrence périodique.

Une nouvelle période d'adhésion aura lieu avant chaque remise en concurrence afin de permettre à de nouveaux membres d'intégrer le groupement.

Chacune des prestations proposées est bien entendu à la carte, et libre choix est laissé à la collectivité de sélectionner tout ou partie d'entre elles.

L'exécution est assurée par chaque membre du groupement.

La convention précise que la mission du CIG Grande couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence, les autres frais occasionnés

pour le fonctionnement du groupement, et les sessions mutualisées de présentation font l'objet d'une refacturation aux membres du groupement selon les modalités suivantes :

Par strate de population <u>et</u> affiliation à un centre de gestion	Type de facturation	
	Type 1 : 1 <sup>ère</sup> année d'exécution des marchés	Type 2 : Années ultérieures d'exécution des marchés
Communes < 1 000 habitants	133 €	37 €
Communes de 1 001 à 3 500 habitants	151 €	44 €
Communes de 3 501 à 5 000 habitants Établissements publics < 50 agents	158 €	47 €
Communes de 5 001 à 10 000 habitants Établissements de 51 à 100 agents	182 €	53 €
Communes de 10 001 à 20 000 habitants Établissements de 101 à 350 agents	197 €	57 €
Communes de plus de 20 000 habitants Établissements de plus de 350 agents	241 €	63 €
Collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion	270 €	72 €

Les caisses des écoles et les CCAS des communes adhérentes sont exonérés des facturations de « type 2 ».

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés et/ou accords-cadres.

Il appartient à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Par conséquent,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code de la commande publique, notamment ses articles L2113-6 et L2113-7,

**Vu** la convention constitutive du groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures,

**Considérant** l'intérêt de rejoindre le groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **Approuve** l'ensemble des clauses de la convention constitutive du groupement de commande ;
- **Décide** d'adhérer au groupement de commandes permanent pour la dématérialisation des procédures ;
- **Autorise** son représentant légal à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;



Indique son souhait de participer à la prochaine remise en concurrence des lots suivants :

**Lot 1 : Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;**

- **Habilite** le coordinateur du groupement de commande à attribuer, signer et notifier les marchés publics et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement ;
- **Autorise** son représentant légal à prendre toutes les dispositions concernant les préparations, passations, exécutions et règlement des marchés et/ou accords-cadres à venir dans le cadre du groupement ;
- **Décide** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de l'ensemble de ses procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal, dûment signé.**

**Le Maire  
Christophe BUATOIS**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE

## Service Affaires juridiques non statutaire

# CONVENTION CONSTITUTIVE

Groupement de commandes dématérialisation des procédures

## Sommaire

<b>Article liminaire — Désignation des parties .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 : Objets.....</b>	<b>5</b>
1.1 Objet de la convention.....	5
1.2 Objet du groupement de commandes.....	5
<b>Article 2 : Durée .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 : Coordination du groupement de commandes .....</b>	<b>5</b>
3.1 Identification du coordinateur .....	5
3.2 Mission du coordinateur.....	6
3.2.1 Recueil des besoins.....	6
3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants .....	6
3.2.3 Exécution des marchés publics .....	6
3.2.4 Gestion des litiges.....	7
3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes .....	7
3.3 Fin de la mission de coordinateur .....	7
<b>Article 4 : Obligations des membres adhérents .....</b>	<b>7</b>
4.1 Définition de son besoin propre .....	7
4.2 Exécution du marché.....	7
4.3 Information du coordinateur .....	7
4.4 Participation au groupement de commandes .....	8
4.4.1 Participation administrative.....	8
4.4.2 Participation financière.....	8
<b>Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres .....</b>	<b>9</b>
5.1 Définition des besoins .....	9
5.2 Procédure applicable.....	9
5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres.....	9
<b>Article 6 : Commission d'appel d'offres du groupement .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7 : Clause RGPD .....</b>	<b>9</b>
7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants.....	9
7.2 Annexe des clauses RGPD.....	10
7.2.1 Liste des parties.....	10
7.2.2 Description du traitement.....	10
7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place.....	10
<b>Article 8 : Adhésion au groupement de commandes .....</b>	<b>10</b>
8.1 Nature juridique des adhérents .....	10
8.2 Forme des adhésions.....	10
8.3 Procédure d'adhésion .....	11

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le



ID : 095-219504461-20260529-202644-DE

8.3.1 Adhésion des membres fondateurs.....11

8.3.2 Adhésion des membres *ex-post* .....11

**Article 9 : Retrait d'un membre adhérent .....11**

**Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent.....11**

10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre .....12

10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention .....12

10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant .....12

**Article 11 : Modification de la convention.....12**

11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant.....12

11.2 Modifications donnant lieu à avenant.....13

**Article 12 : Dissolution du groupement.....13**

**Article 13 : Capacité à ester en justice .....13**

**Article 14 : Litiges .....13**

**Signatures .....14**

## Convention constitutive de groupement de commandes

Groupement de commande « dématérialisation des procédures »

---

### Article liminaire — Désignation des parties

---

La convention constitutive de groupement de commandes est passée entre :

**Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France**, représenté par Monsieur Daniel LEVEL — Président, dûment habilité à signer la présente convention, par délibération du conseil d'administration en date du 14 octobre 2021, rendue exécutoire le..... — désigné ci-après, par les termes « le CIG »,

Et

**Les personnes morales adhérentes**, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante.

La liste des adhérents au groupement de commandes est disponible en annexe de la présente convention.



## Article 1 : Objets

### 1.1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande. Elle définit en outre le coordinateur du groupement de commande ; les modalités de fonctionnement du groupement ; les modalités ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

### 1.2 Objet du groupement de commandes

Conformément aux dispositions relatives à la commande publique, le présent groupement de commandes est constitué afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés et/ou accords-cadres.

Ainsi, le groupement de commandes a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, des solutions de dématérialisation suivantes :

Description des prestations
Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics – Profil acheteur.
Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.
Dématérialisation de la comptabilité publique.
Fourniture de certificats de signatures électroniques.
Fourniture d'une solution de convocation électronique.
Fourniture d'une solution de parapheur électronique.

Considérant les nécessités induites par la transition numérique et les dispositions législatives en la matière, ces solutions de dématérialisation représentent un besoin récurrent pour les membres adhérents au groupement.

## Article 2 : Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres adhérents, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Considérant le caractère récurrent des besoins liés aux marchés et/ou accords-cadres du groupement, la présente convention est passée pour une durée indéterminée.

La convention pourra prendre fin dans les conditions décrites à l'article 12 de la présente convention.

## Article 3 : Coordination du groupement de commandes

### 3.1 Identification du coordinateur

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région d'Île-de-France est désigné par l'ensemble des adhérents comme le coordonnateur du groupement pour toute la durée de la convention.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Le représentant du coordinateur est le président du CIG Grande Couronne.



### 3.2 Mission du coordinateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

#### 3.2.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des adhérents, en vue de la passation des marchés publics et/ou accords-cadres, dans les conditions précisées à l'article 5.1 de la présente convention.

Il assiste, si nécessaire, les membres du groupement dans la définition de leurs besoins.

#### 3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants

Le coordonnateur du groupement procède à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou des cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des adhérents dans les domaines visés à l'article 1.2 de la présente convention.

Le coordinateur prend en charge cette mission au nom et pour le compte des membres adhérents, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique.

Cette mission implique notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Le choix du montage contractuel des marchés et/ou accords-cadres ;
- L'élaboration et la rédaction de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- La rédaction et la publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
- La gestion des questions/réponses avec les candidats ;
- La réception des candidatures et des offres ;
- L'analyse des candidatures et des offres ;
- Le cas échéant, la conduite des négociations avec les candidats ;
- La convocation et l'organisation de la Commission d'Appel d'Offres ;
- L'information aux candidats évincés ;
- La signature des marchés et/ou accords-cadres ;
- La transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- La notification des marchés et/ou accords-cadres aux attributaires ;
- La rédaction et la publication des avis d'attribution ;
- L'information des membres du groupement de l'ensemble des éléments des marchés et/ou accords-cadres notifiés ;

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité pour mener à bien la passation d'une nouvelle procédure. Le coordonnateur reçoit des adhérents l'autorisation de signer et notifier l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement en leurs noms et pour leur compte.

#### 3.2.3 Exécution des marchés publics

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Jouer le rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus ;
- Assister les membres du groupement lors de la mise en place du marché, dans la limite de ses possibilités ;
- Centraliser les bons de commande annuels des adhérents et les transmettre aux titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;
- Le cas échéant, gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés et accords-cadres, notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants ; l'application des clauses de révision ; la rédaction et la notification au nom et pour le compte des adhérents, de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires et reconductions ;
- Appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les marchés et/ou accords-cadres ;
- Prononcer la résiliation des marchés et/ou accords-cadres, si besoin et en informer les adhérents

### 3.2.4 Gestion des litiges

Le coordinateur prend en charge les litiges conformément et dans les limites de l'

### 3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes

Le coordinateur procède à la gestion des adhésions et des retraits au groupement de commande, dans les conditions définies aux articles 8, 9 et 10 de la présente convention.

### 3.3 Fin de la mission de coordinateur

La mission du coordonnateur prend fin à la dissolution de la présente convention. Dès lors, les dispositions de l'article 12 de la présente convention s'appliquent au regard des marchés et/ ou accords-cadres.

---

## Article 4 : Obligations des membres adhérents

---

Chaque adhérent est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention constitutive ainsi que pour l'ensemble des opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte. Le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

#### 4.1 Définition de son besoin propre

Chacun des adhérents devra déterminer la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire concernant l'objet du groupement. Ces informations seront communiquées au coordinateur dans les conditions définies à l'article 5.1 de la présente convention.

Par ailleurs, les adhérents devront inscrire le montant des prestations qui les concernent dans leur budget, sur la base d'une évaluation sincère de leurs besoins.

Les marchés et/ou accords-cadres du groupement seront passés sur la base de la définition des besoins de chacun des adhérents. Dès lors, les adhérents ne sont pas tenus de participer à tous les marchés et/ou accords-cadres passés par le coordinateur.

#### 4.2 Exécution du marché

Sous réserve de l'article 3.2.3 de la présente convention, les adhérents devront exécuter les marchés et/ou accords-cadres pour les prestations qui les concernent.

À ce titre, les membres du groupement devront notamment effectuer les tâches suivantes :

- Émettre tous les ans les bons de commande relatifs aux prestations qui les concernent ;
- Conclure et exécuter les marchés complémentaires qui leur sont propres.
- Assurer l'exécution technique, financière et comptable des marchés et/ou accords-cadres ;
- Contrôler les prestations assurées par les titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;

Eu égard aux obligations précédemment citées, les adhérents devront s'acquitter du montant fixé par les marchés et/ou accords-cadres, des prestations qui les concernent.

De plus, les adhérents devront veiller au respect des clauses contractuelles des marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement de commande. Le coordinateur ne pourra être tenu responsable du non-respect de ces clauses par un adhérent.

#### 4.3 Information du coordinateur

Dans un souci de bonne coordination du groupement de commandes, les membres adhérents devront informer sans délai le coordonnateur :

- De tout litige né à l'occasion de l'exécution des prestations ;
- De tout problème technique, financier ou comptable résultant des marchés et/ou accords-cadres du groupement ;
- De toutes observations concernant l'exécution des prestations ;
- De toutes observations concernant la présente convention.



## 4.4 Participation au groupement de commandes

### 4.4.1 Participation administrative

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux demandes du coordinateur concernant la transmission des pièces administratives ou les informations nécessaires à la bonne gestion du groupement.

De plus, les adhérents s'engagent à organiser, sur demande du coordinateur, les délibérations de leurs assemblées délibérantes nécessaires à la bonne gestion du groupement. Tel sera par exemple le cas lors de la passation d'avenants à la présente convention comme décrits à l'article 11.2.

En cas non-réponse aux sollicitations du coordinateur, la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention pourra être mise en place.

### 4.4.2 Participation financière

La mission exercée par le CIG en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

Cependant, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents à la préparation, à la passation des marchés et/ou accords-cadres du groupement, ainsi qu'au fonctionnement de celui-ci.

Cette indemnisation est versée sous la forme d'une participation financière forfaitaire par les membres du groupement et déterminée de la façon suivante :

Par strate de population et affiliation à un centre de gestion	Type de facturation	
	Type 1 : 1 <sup>ère</sup> année d'exécution des marchés	Type 2 : Années ultérieures d'exécution des marchés
Communes < 1 000 habitants	133 €	37 €
Communes de 1 001 à 3 500 habitants	151 €	44 €
Communes de 3 501 à 5 000 habitants Établissements publics < 50 agents	158 €	47 €
Communes de 5 001 à 10 000 habitants Établissements de 51 à 100 agents	182 €	53 €
Communes de 10 001 à 20 000 habitants Établissements de 101 à 350 agents	197 €	57 €
Communes de plus de 20 000 habitants Établissements de plus de 350 agents	241 €	63 €
Collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion	270 €	72 €

La participation financière est versée annuellement. Ainsi, chaque année, le coordonnateur émet un titre de recettes ou une facturation par adhérent, correspondant à la participation financière due.

La facturation de « type 1 » s'applique l'année suivant la notification de chaque marché et/ou accord-cadre objet du groupement. La facturation de « type 2 » s'applique les autres années.

Les facturations susvisées sont dues, quel que soit le nombre de marchés et/ou accords-cadres auxquels participent les adhérents.

Sont exonérés des facturations de « type 2 », la caisse des écoles et le CCAS d'une commune adhérente.



---

## Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres

---

### 5.1 Définition des besoins

En vue du lancement des procédures de consultation des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes, le coordinateur invite les adhérents à lui transmettre les informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres. Le coordinateur fixe librement une date butoir pour la réception de ces informations.

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux sollicitations du coordinateur en respectant les délais qu'il aura fixés. À défaut, le coordinateur se réserve le droit de mettre en place la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention.

Le coordinateur centralisera ces informations afin déterminer la suite de la procédure.

Le coordinateur est libre concernant la forme et les modalités d'agrégations des informations susvisées.

### 5.2 Procédure applicable

L'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes seront passés dans le respect des réglementations relatives à la commande publique en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

Le montage contractuel est laissé à la libre appréciation du coordinateur lors de la préparation et la conduite des procédures de passation.

### 5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres

Les adhérents ne sont pas tenus de participer à l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres conclus dans le groupement de commande.

Toute participation aux marchés et/ou accords-cadres du groupement est conditionnée par l'existence réelle et sincère du besoin de l'adhérent.

Les adhérents manifestent et formalisent leurs intentions de participer aux marchés et/ou accords-cadres par la transmission des informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres, dans les conditions mentionnées au 5.1 de la présente convention.

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, les membres adhérents doivent participer à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

---

## Article 6 : Commission d'appel d'offres du groupement

---

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions règlementaires en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur, qui informe les adhérents des résultats de la consultation.

---

## Article 7 : Clause RGPD

---


### 7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants

Il est fait application des « clauses contractuelles types » décrite en annexe de la décision d'exécution (UE) 2019/915 de la commission en date du 4 juin 2021.

Concernant ces clauses, il est fait application des options suivantes :

- Clause 1.a : option 1 ;
- Clause 7.7.a : option 2 avec pour durée quinze (15) jours ;
- Clause 8.c.4 : option 1 ;
- Clause 9.1.b : option 1 ;

- Clause 9.1.c : option 1 ;
- Clause 9.2 : option 1.

Envoyé en préfecture le 01/06/2026  
Reçu en préfecture le 01/06/2026  
Publié le   
ID : 095-219504461-20260529-202644-DE

Il ne sera pas fait application de la clause 5 des « clauses contractuelles types » susvisées.

## **7.2 Annexe des clauses RGPD**

Conformément aux « clauses contractuelles types » susvisées, il est défini les éléments suivants :

### **7.2.1 Liste des parties**

Le sous-traitant au sens du RGPD est le coordinateur du groupement. Les coordonnées du délégué à la protection des données est Matthieu BOISSONNOT ; dpd@cigversailles.fr ; 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Les responsables du traitement sont les membres adhérents autres que le coordinateur.

### **7.2.2 Description du traitement**

Les données des représentants des membres adhérents et de certains agents/salariés de ces structures peuvent être traitées dans le cadre de la présente convention.

Les données personnelles traitées pourront être : l'identité des personnes précitées ainsi que leurs coordonnées (téléphone ; e-mail ; fonction/service).

Ces données seront collectées et traitées en vue de la coordination du groupement de commande ; de la préparation des marchés et/ou accords-cadres ; de la conduite de la remise en concurrence périodique ; et de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres.

Elles seront conservées à minima pendant toute la durée de l'adhésion des membres. En cas de retrait du membre ou de dissolution du groupement, les données seront conservées pendant une durée de 10 ans.

### **7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place**

Les locaux du sous-traitant sont sécurisés : les accès diurnes sont contrôlés et les accès nocturnes rendus impossibles par des systèmes de verrouillage et des alarmes. L'accès aux serveurs informatiques est contrôlé et limité à une liste de personnel préalablement identifié.

L'ensemble du matériel informatique dispose de firewall et d'antivirus. Les serveurs informatiques sont en outre équipés de sonde de détection d'intrusion. Chaque ordinateur est protégé par des codes d'accès personnel et secret. En cas de travail à distance, les ordinateurs sont également équipés d'un système VPN.

Les serveurs informatiques disposent d'un journal d'enregistrement des événements. Une maintenance régulière de ces serveurs est effectuée et un test d'intrusion est réalisé tous les deux ans. Les serveurs possèdent un dispositif de sauvegarde

Le coordinateur dispose d'une assurance cyber-risque.

---

## **Article 8 : Adhésion au groupement de commandes**

---

### **8.1 Nature juridique des adhérents**

Toute personne morale de droit public ou de droit privé peut adhérer au groupement de commande. Toutefois, si une personne morale de droit privé souhaite devenir membre, elle doit obligatoirement s'astreindre aux réglementations de la commande publique pour les achats réalisés dans le cadre du groupement.

Aucune adhésion groupée n'est autorisée : un membre adhérent ne peut être composé que d'une seule personne morale.

### **8.2 Forme des adhésions**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privées. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant légal dûment habilité.



L'adhésion des membres est conditionnée par la participation de l'adhérent à au moins un marché et/ou à au moins un accord-cadre. Si un adhérent était amené à ne participer à plus aucun marché ou accord-cadre, la procédure prévue à l'article 10.1 sera mise en place. La personne morale pourra de nouveau adhérer au groupement dans les conditions prévues à l'article 8.3.2 de la convention.

### 8.3 Procédure d'adhésion

Le coordinateur est seul compétent pour agréger, traiter et valider les demandes d'adhésions. Il définit librement les modalités de transmission et de signature de la convention avec les personnes morales souhaitant adhérer.

L'adhésion d'un nouveau membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres adhérents.

#### 8.3.1 Adhésion des membres fondateurs

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des personnes morales signataires de la présente convention avant le lancement de la première consultation, c'est-à-dire avant l'envoi du premier avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation de marché et/ou accords-cadres.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserverait le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 2 de celle-ci.

#### 8.3.2 Adhésion des membres *ex-post*

Une nouvelle période d'adhésion au groupement de commandes sera régulièrement mise en place en vue des remises en concurrence périodique des marchés et/ou accords-cadres. Le coordinateur fixe librement ces périodes d'adhésion.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserve le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

---

## Article 9 : Retrait d'un membre adhérent

---

Les adhérents peuvent se retirer du groupement sans que soit nécessaire l'accord préalable des autres membres du groupement.

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou de l'organe de direction compétent du membre concerné. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur avant le 30 octobre de l'année  $n$  précédant celle à compter de laquelle l'adhérent souhaite se retirer du groupement. Passé cette date, le retrait du membre ne pourra intervenir que l'année suivante.

Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile  $n$ , à condition que cette délibération ait été transmise dans les délais précités.

La participation financière de l'année  $n$  en cours reste due.

Le retrait d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

---

## Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent

---

Le coordinateur se réserve le droit d'exclure un membre adhérent dans les conditions décrites ci-dessous. Ces exclusions ne nécessitent pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

L'exclusion d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

### **10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre**

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, un membre adhérent moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

Si tel n'est pas le cas, le coordinateur du groupement prononcera automatiquement l'exclusion du membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles prennent effet à compter de la date de notification du membre concerné.

La participation financière de l'année en cours au moment de la notification n'est pas due.

### **10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention**

En cas de non-respect des obligations qui découlent de la présente convention, le coordinateur met en demeure le membre concerné et lui enjoint de se conformer à ses obligations par une lettre recommandée avec accusé réception.

Sans réponse de sa part ou si le non-respect des obligations perdure dans un délai de 15 jours, le coordinateur se réserve le droit d'exclure le membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration de l'année civile en cours au moment de la notification de l'exclusion.

La participation financière de l'année en cours reste due.

### **10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant**

Conformément à l'article 11.2 de la convention, les avenants à la présente convention doivent être approuvés dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de désaccord d'un des membres adhérents, celui-ci doit faire parvenir au coordinateur une lettre expliquant ses motivations dans un délai de 30 jours après réception du projet d'avenant. En réponse à cette lettre, le coordinateur rentre en négociation avec le membre concerné, selon des modalités qu'il fixe librement.

Si aucune solution n'est trouvée à l'issue de ces négociations et afin de ne pas bloquer les autres membres du groupement, le coordinateur prononce l'exclusion du membre refusant l'avenant.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration des marchés et/ou accords-cadres intéressant le membre concerné, période de reconduction incluse.

La participation financière annuelle au groupement de commandes reste due jusqu'à l'effectivité des exclusions susvisées.

---

## **Article 11 : Modification de la convention**

---

Le coordinateur du groupement est seul compétent pour apporter des modifications à la présente convention constitutive.

### **11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant**

Les modifications décrites dans cet article ne donnent pas lieu à avenant. Dès lors, elles n'ont pas besoin d'être préalablement approuvées par les membres adhérents et ne nécessitent ni délibération ni décision de leurs part.

Ces modifications sont effectuées par le coordinateur, qui les notifie aux adhérents selon des modalités qu'il fixe librement.

Ces modifications entrent en vigueur à la date indiquée par le coordinateur dans la notification des adhérents.

Les modifications ne donnant pas lieu à avenant sont les suivantes :

- Modification suite au constat d'une erreur matérielle au sein de la convention constitutive ;
- Les actualisations sans incidence sur la convention constitutive (par exemple : le changement du représentant du coordinateur ; le changement du délégué à la protection des données ; une nouvelle adresse du coordinateur ; une nouvelle numérotation des textes règlementaires ; une évolution de la charte graphique) ;
- Les modifications relatives à la mise à jour de la liste des adhérents (en fonction des nouvelles adhésions, des retraits et des exclusions).

## 11.2 Modifications donnant lieu à avenant

Toutes modifications de la convention constitutive autres que celle mentionnée à l'article 11.1 devront faire l'objet d'un avenant.

Le coordinateur est seul compétent pour proposer au membre adhérent un projet d'avenant.

Tout avenant à la présente convention doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les avenants à la convention doivent faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privé. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de l'avenant concerné, signée par le représentant légal dûment habilité.

Un avenant proposé par le coordinateur au cours de l'année civile *n* ne peut pas entrer en vigueur au cours de la même année *n*. L'avenant précise la date de son entrée en vigueur.

---

## Article 12 : Dissolution du groupement

---

Le groupement de commandes est dissous de fait en cas de retrait du coordonnateur.

En tout état de cause, la dissolution ne peut intervenir avant le terme des marchés et/ou accords-cadres en cours.

---

## Article 13 : Capacité à ester en justice

---

Le coordinateur prend en charge les précontentieux et les contentieux survenus dans le cadre des procédures de passation des marchés, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.

De ce fait, le coordinateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il tient informés les adhérents de sa démarche et de son évolution.

Par ailleurs, en cas de litige avec le ou les titulaires, chaque adhérent sera chargé d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation. Il appartiendra dans ce dernier cas à chaque adhérent de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leur sont données. À cette occasion, le coordinateur pourra apporter son aide dans la limite de ses possibilités.

---

## Article 14 : Litiges

---

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du Tribunal administratif de Versailles.

## Signatures

Envoyé en préfecture le 01/06/2026

Reçu en préfecture le 01/06/2026

Publié le

ID : 095-219504461-20260529-202644-DE



Nom du coordinateur : **Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France**

Sis : **15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.**

Représenté par : **Monsieur Daniel LEVEL, dûment habilité**

Conformément à la délibération n° 2021-50 du 19/10/2021

Fait à : **Versailles**

le : **19/02/2026**

**Le Président,**

Cachet et signature :

  
**Daniel LEVEL**  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux



Nom du membre : \_\_\_\_\_

Sis : \_\_\_\_\_

Représenté par : \_\_\_\_\_

Conformément à la délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Cachet et signature :



<b>COMMUNE DE NESLES LA VALLEE</b>
<b>DATE DE CONVOCATION 22 mai 2026</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE  22 mai 2026</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b> En exercice .....19 Présents .....17 Votants .....19
<b>N° 45/2026</b>  <b>OBJET :</b> Autorisation de signer une convention de tournage

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L’an deux mil vingt-six

Le vingt-neuf mai à 20h45

Le conseil municipal légalement convoqué, s’est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christophe BUATOIS, Maire,

**Présents :** M. Thomas FOURNAISE, Mme Marine DESHONS-CAYZERGUES, M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, Mme Maryse SEINTURIER, M. Jérôme LEPLAT, Mme Sylvie MIRTIL, Mme Sandrine PELAGATTI, M. Maxime DUQUESNE, M. Laurent CHALONY, Mme Céline GENDRE, M. Hervé GROLLIER, M. Dilipkumar PUVANENDRAN, Mme Laëtitia BERTOLA, Mme Blandine MAGNAT, Mme Mélodie FÉRON et M. Benoit FAREZ,

**Absents (donnent pouvoir à) :** Mme Corine BERGERON à M. Jérémy CHAPLAIN-TARAVELLA, M. Eric CHEVALLIER à Mme Maryse SEINTURIER.

Formant la majorité des membres en exercice.

Mme Sylvie MIRTIL a été nommée secrétaire de séance.

Vu les demandes récurrentes d’organismes de production audiovisuelle souhaitant réaliser des tournages de films, séries ou autres contenus sur le domaine public communal,  
Vu l’absence de grille tarifaire encadrant ce type d’occupation temporaire du domaine public,

Considérant la nécessité d’établir des tarifs adaptés aux différentes formes d’occupation du domaine public liées aux activités de tournage,

Monsieur le Maire propose à l’assemblée d’approuver les termes de la convention de tournage annexée.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l’unanimité :**

- **ACCEPTE** les termes de la convention de tournage annexée,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention avec les différents organismes de production audiovisuelle sollicitant l’utilisation du domaine public communal

**Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil municipal, dûment signé.**

**Le Maire,  
Christophe BUATOIS.**



Signé par : Christophe BUATOIS  
Date : 01/06/2026  
Qualité : MAIRE



# CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

## POUR TOURNAGE – COMMUNE DE NESLES-LA-VALLÉE

### Entre les soussignés :

La Commune de Nesles-la-Vallée, représentée par Mme/M. le Maire, Adresse : ...  
Ci-après dénommée « *la Commune* »,

Et

La société de production : ... Représentée par : ... Adresse : ... Ci-après dénommée  
« *la Production* »,

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'autoriser la Production à réaliser un tournage ou des prises de vues sur le domaine public ou dans les bâtiments communaux de Nesles-la-Vallée, dans les conditions définies ci-après.

Toute occupation du domaine public ou des locaux communaux est soumise à autorisation préalable de la Commune.

### Article 2 – Demande et instruction

La Production s'engage à transmettre un dossier complet comprenant :

- le descriptif du tournage,
- le plan de travail,
- les besoins techniques,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

La demande doit être adressée au minimum **15 jours avant le tournage**. Pour les équipes légères ( $\leq 4$  personnes et 1 véhicule), un délai réduit peut être envisagé.

### Article 3 – Conditions générales d'occupation

La Production s'engage à :

- respecter la tranquillité publique,
- limiter les nuisances sonores, notamment après 22h,
- protéger les câbles et installations,

- maintenir les lieux propres et les restituer en parfait état,
- signaler tout incident à la mairie.

Les installations, déchets, panneaux ou matériels devront être retirés à la fin du tournage. En cas de manquement, l'intervention des services municipaux sera facturée.

## Article 4 – Tarifs applicables

### 4.1 – Domaine public

- Tournage léger sans perturbation : 300 € / jour
- Tournage avec perturbation de circulation : 700 € / jour
- Tournage de nuit (après 22h) : 900 € / nuit

### 4.2 – Bâtiments communaux

Lieu	1/2 journée	Journée
Mairie	450 €	800 €
École	450 €	800 €
Cantine	200 €	300 €
Ateliers communaux	300 €	400 €
Église	–	800 €
Salle des fêtes – petite salle	300 €	500 €
Salle des fêtes – grande salle	500 €	700 €
Bibliothèque	200 €	300 €
Salle paroissiale	250 €	400 €
Club de tennis	250 €	400 €
Stade de foot	250 €	400 €

**Majoration nuit (bâtiments communaux) : +20 %.**

### 4.3 – Prestations obligatoires hors forfait

- **Agent communal** : 175 € / jour
- **Forfait électricité** : 100 € / jour
- **Stationnement technique (2 camions + 4 véhicules)** : 150 € / jour
- **Véhicule supplémentaire** : 15 € / jour
- **Camion supplémentaire** : 50 € / jour

### 4.4 – Forfaits globaux

Forfait incluant 1 lieu sur le domaine public par jour ou 2 lieux hors domaine public.

- **Tournage < 15 personnes** : 1 000 € / jour



- **Tournage < 30 personnes** : 1 700 € / jour
- **Tournage > 30 personnes** : 2 500 € / jour

#### **4.5 – Prix négociés**

M. le Maire est autorisé à modifier le montant de ces tarifs à la baisse de 20% maximum selon la durée et les modalités du tournage.

### **Article 5 – Assurance**

La Production doit fournir une attestation d'assurance couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir durant le tournage.

### **Article 6 – Responsabilité**

La Commune ne pourra être tenue responsable des dommages causés par la Production ou ses prestataires. La Production assume l'entière responsabilité des incidents liés à ses activités.

### **Article 7 – Restitution des lieux**

Les lieux devront être restitués dans l'état initial. Toute dégradation donnera lieu à facturation.

### **Article 8 – Facturation et paiement**

La facturation est établie par la Commune sur la base des tarifs ci-dessus. Le règlement doit intervenir **avant le début du tournage**.

### **Article 9 – Droit à l'image de la commune**

La mention suivante devra apparaître au générique : « **Remerciements à la Commune de Nesles-la-Vallée** ».

### **Article 10 – Résiliation**

La Commune peut annuler l'autorisation en cas de non-respect des règles de sécurité, de tranquillité publique ou des engagements contractuels.

### **Article 11 – Signature**

Fait à Nesles-la-Vallée, le ... En deux exemplaires originaux.

**Pour la Commune** Nom, fonction, signature

**Pour la Production** Nom, fonction, signature