

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL****Vendredi 12 juin 2026**

Le vendredi 12 juin 2026, à 20h00, le Conseil municipal de la commune de Couilly-Pont-aux-Dames, régulièrement convoqué le **6 juin 2026**, s'est réuni en séance publique dans la salle du conseil, en mairie, sous la présidence de Madame **Laure GUÉRIN TAQUET**, Maire.

1. Appel nominal – quorum

Madame le Maire procède à l'appel nominal des membres du Conseil municipal.

Après avoir constaté que le quorum est atteint conformément aux dispositions de l'article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales, la séance est déclarée ouverte.

Étaient présents (15)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean-Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (4)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE) ; Laurence ATTOUI (procuration à Cécilia LECLERCQ)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Il est rappelé que chaque conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

2. Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal désigne :

Madame Marie-Pierre BADRE en qualité de secrétaire de séance.

Élue à l'unanimité.



3. Adoption de l'ordre du jour

Madame le Maire donne lecture de l'ordre du jour.

1. Vote du règlement intérieur du Conseil Municipal
2. Fixation du nombre d'adjoints au Maire
3. Élection de deux adjoints au Maire
4. Désignation des représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) de la communauté de communes
5. Désignation des conseillers municipaux appelés à siéger au sein de la commission de contrôle des listes électorales
6. Redevance d'occupation du domaine public – GRDF – année 2026
7. Modification du règlement intérieur du centre de loisirs
8. Création d'un emploi d'animateur au sein du centre de loisirs municipal
9. Questions diverses

Le Conseil municipal adopte l'ordre du jour tel que présenté.



**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-01
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (15)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean-Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (4)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE) ; Laurence ATTOUI (procuration à Cécilia LECLERCQ)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-8, L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-13 ;

Considérant que le Conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus est tenu d'adopter son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation, conformément à l'article L. 2121-8 du CGCT ;



Considérant que le Conseil municipal a été installé le 21 mars 2026 et que le délai d'adoption court jusqu'au 21 septembre 2026 ;

Considérant que le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante, notamment les modalités de convocation et d'information des élus, l'organisation des séances, la tenue des débats et des votes, le régime des questions orales, et les conditions de fonctionnement des commissions municipales ;

Madame le Maire présente au Conseil municipal le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'annexé à la présente délibération ;

Article 2 : de dire que le règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son adoption ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération au contrôle de légalité.

Annexe :

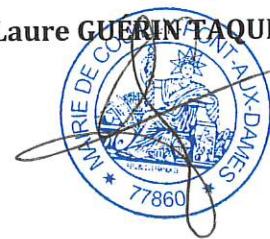
— Règlement intérieur du conseil municipal — mandat 2026-2033

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUERIN TAQUET





COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES

Mandat 2026 – 2033

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil Municipal



CHAPITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité des séances

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

Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Sur demande motivée du représentant de l'État ou d'au moins un tiers des membres du Conseil municipal, le Maire est tenu de convoquer le Conseil dans un délai maximal de trente jours.

Article 2 – Convocation

La convocation est adressée aux conseillers municipaux par le Maire par voie dématérialisée, sauf demande contraire.

Elle indique :

- La date,
- L'heure,
- Le lieu,
- Et l'ordre du jour.

Une note explicative de synthèse peut être jointe.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs minimum, sauf urgence.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est communiqué dans les conditions prévues par la réglementation.

Il peut être complété à la demande du représentant de l'État ou du tiers des membres du Conseil municipal dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 4 – Accès aux dossiers

Tout conseiller municipal a droit à l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.

Les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal sont consultables en mairie et peuvent être transmis sur demande.

Toute autre demande d'information ou de document est adressée au Maire, qui en organise le traitement dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement des services.

Les modalités de communication peuvent être adaptées ou différées lorsque des documents portent atteinte à la vie privée, au secret professionnel, à la confidentialité des affaires en cours ou au bon fonctionnement des services. Dans ce cas, le Maire peut proposer une consultation sur place ou une transmission différée.

Article 5 – Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets de fond relatifs à la politique municipale, aux projets de la commune ou aux décisions structurantes. Elles se distinguent des questions diverses par leur nature et leur portée : elles appellent une réponse du Maire et peuvent donner lieu à débat.

Les questions orales sont transmises au Maire au plus tard 48 heures avant la séance.

La réponse est apportée en séance. Si les éléments nécessaires font défaut, une réponse écrite est adressée au conseiller dans un délai de 15 jours.

Un débat peut s'engager à la suite de la réponse. Le Maire en organise le déroulement.



Article 6 – Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser des questions écrites au Maire.

Une réponse est apportée dans un délai de 15 jours maximum.

Article 7 – Questions diverses

Les questions diverses portent sur des points ponctuels ou des informations pratiques sans lien avec un sujet de fond. Elles se distinguent des questions orales par leur caractère bref et informatif : elles n'appellent pas de réponse développée et ne donnent pas lieu à débat.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf décision du Maire.

Le Maire apprécie leur inscription à l'ordre du jour.

Article 8 – Demandes d'informations

Toute demande d'information auprès de l'administration municipale est adressée au Maire.

Les demandes doivent être en lien avec l'exercice du mandat de conseiller municipal.

Les réponses sont apportées dans un délai compatible avec le bon fonctionnement des services et les moyens de l'administration communale.

CHAPITRE II – ORGANISATION DES TRAVAUX

Article 9 – Réunions de préparation

Des réunions de préparation des séances du Conseil municipal peuvent être organisées à l'initiative du Maire.

Elles permettent d'échanger sur les dossiers et de faciliter le bon déroulement des séances.

Article 10 – Commissions municipales

Le Conseil municipal peut créer des commissions chargées d'étudier les affaires communales. Leur composition respecte le principe de représentation proportionnelle, afin de permettre l'expression pluraliste des élus, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-22 du Code général des collectivités territoriales.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances
- Urbanisme, aménagement, voirie, bâtiments et cadre de vie
- Éducation, enfance, jeunesse, famille
- Santé
- Sécurité, prévention et inondations
- Environnement et développement durable
- Économie locale, commerces et attractivité
- Culture, vie associative, sports et loisirs
- Communication, participation citoyenne et numérique

Article 11 – Fonctionnement des commissions

Les commissions :

- Instruisent les dossiers,
- Émettent des avis consultatifs.

Elles sont convoquées par le Maire ou son représentant.



Elles peuvent associer, si nécessaire, des personnes extérieures.

Les comptes rendus sont transmis à l'ensemble des élus.

Article 12 – Commissions spécifiques

Le Conseil municipal peut créer des commissions temporaires pour l'étude de sujets particuliers.

Article 13 – Participation citoyenne

La commune peut organiser des démarches de concertation ou de consultation des habitants.

Ces consultations ont une valeur consultative.

Article 14 – Commission d'appel d'offres

La Commission d'appel d'offres est constituée conformément à la réglementation en vigueur relative à la commande publique.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 15 – Présidence

Le Maire préside les séances.

Il :

- Ouvre et clôt les séances,
- Dirige les débats,
- Accorde la parole,
- Met aux voix les délibérations.

Article 16 – Quorum

Le Conseil municipal ne délibère valablement que si la majorité de ses membres en exercice est présente.

Article 17 – Pouvoirs

Un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller.

Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Article 18 – Secrétariat de séance

Le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance.

Il participe :

- À la vérification du quorum,
- Au contrôle des votes,
- À la rédaction du procès-verbal.



Article 19 – Accès du public

Les séances sont publiques.

Le public doit respecter le bon déroulement de la séance.

Le Maire peut faire expulser toute personne troublant l'ordre.

Article 20 – Huis clos

Le Conseil municipal peut décider de siéger à huis clos dans les conditions prévues par la loi.

Article 21 – Police de l'assemblée

Le Maire assure la police de l'assemblée.

Article 22 – Intervention des agents

Les agents municipaux peuvent assister aux séances.

Ils n'interviennent que sur demande du Maire.

CHAPITRE IV – DEBATS ET VOTES

Article 23 – Déroulement des séances

Les affaires sont examinées dans l'ordre du jour.

Le Maire peut modifier cet ordre.

Article 24 – Prise de parole

La parole est donnée par le Maire, après avoir levée la main.

Les interventions doivent rester en lien avec les sujets traités.

Le Maire peut rappeler à la question tout intervenant s'écartant du sujet.

Article 25 – Suspension de séance

Le Maire peut suspendre la séance afin d'assurer le bon déroulement des débats.

Article 26 – Amendements

Les amendements doivent être transmis par écrit avant la séance, dans un délai de 5 jours ouvrés avant le conseil municipal.

Le Maire peut toutefois accepter l'examen d'un amendement présenté en séance.

Le Conseil décide de leur prise en compte.

Article 27 – Clôture des débats

Le Maire peut proposer la clôture des débats lorsque les échanges sont jugés suffisants.



Article 28 – Modalités de vote

Les votes ont lieu :

- À main levée,
- Ou selon les modalités prévues par la réglementation.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, celle du Maire est prépondérante, sauf disposition contraire.

CHAPITRE V – PROCES-VERBAUX ET PUBLICITE

Article 29 – Délibérations

La liste des délibérations est publiée conformément à la réglementation.

Article 30 – Procès-verbal

Le procès-verbal retrace les débats de manière synthétique.

Il est soumis à approbation lors de la séance suivante.

Article 31 – Publication

Le procès-verbal et les délibérations sont mis en ligne.

Article 32 – Communication

Les séances peuvent faire l'objet d'une captation vidéo et audio diffusée de manière différée, conformément à la loi.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 33 – Expression des élus minoritaires

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace d'expression dans le bulletin d'information générale de la commune et sur le site internet de la commune.

Les modalités pratiques de cet espace (volume, périodicité, format) sont définies en concertation avec les groupes concernés et arrêtées par le Maire.

Article 34 – Débat sur les orientations générales

Conformément à l'article L. 2121-19 du Code général des collectivités territoriales, un débat sur les orientations générales de la commune peut être organisé à la demande d'au moins un dixième des membres du Conseil municipal.

Ce débat ne peut avoir lieu qu'une fois par an. Il ne donne pas lieu à vote.



Article 35 – Désignations extérieures

Le Conseil municipal désigne ses représentants pour siéger au sein des organismes extérieurs, conformément à la réglementation en vigueur.

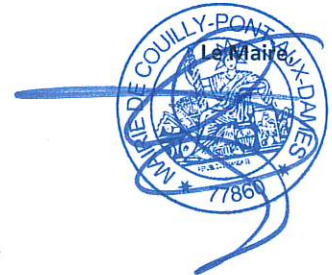
Article 36 – Modification

Le présent règlement peut être modifié par délibération.

Article 37 – Application

Le présent règlement s'applique à compter de son adoption. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 11.06.2026





**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-02
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (15)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean-Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (4)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE) ; Laurence ATTOUI (procuration à Cécilia LECLERCQ)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : FIXATION DU NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2122-1 et L. 2122-2 ;

Vu les résultats des élections municipales du 15 mars 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le nombre d'adjoints au maire ;

Considérant que le conseil municipal est composé de 19 membres ;



Considérant que le nombre d'adjoints au maire est déterminé par délibération du conseil municipal sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal ;

Considérant que pour un conseil municipal composé de 19 membres, le nombre maximal d'adjoints autorisé est fixé à cinq ;

Considérant qu'il convient de renforcer l'organisation municipale et la répartition des missions confiées aux élus ;

Madame le Maire propose au conseil municipal de porter le nombre d'adjoints au maire de trois à cinq.

Le Conseil municipal constate que la délibération du 21 mars 2026 fixant les indemnités de fonction du maire et des adjoints demeure applicable et compatible avec le nombre d'adjoints fixé à cinq, sans dépassement de l'enveloppe indemnitaire maximale autorisée par les dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : de fixer à cinq le nombre d'adjoints au maire ;

Article 2 : que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet dans le cadre du contrôle de légalité.

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,
Laure GUERIN TAQUET





**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-03
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : ÉLECTION DE DEUX ADJOINTS SUPPLÉMENTAIRES AU MAIRE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-7-1 et suivants ;

Vu la délibération n° CM-DEL-2026-06-02 du 12 juin 2026 fixant à cinq le nombre d'adjoints au maire ;

Considérant qu'il convient de procéder à l'élection des quatrième et cinquième adjoints au maire ;



Madame le Maire invite le Conseil municipal à procéder à cette élection conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il est constaté le dépôt des candidatures suivantes :

- Madame Cécilia LECLERCQ
- Monsieur Laurent LAPOUGE

Le vote a lieu à bulletin secret.

Résultats du scrutin — Quatrième adjoint au Maire :

Nombre de conseillers municipaux en exercice	19
Nombre de conseillers présents	16
Nombre de votants	19
Nombre de suffrages déclarés nuls	0
Nombre de votes blancs	1
Nombre de suffrages exprimés	18
Majorité absolue	10

Madame Cécilia LECLERCQ obtient **18 voix**. Ayant obtenu la majorité absolue, elle est proclamée élue **Quatrième adjointe au Maire**.

Résultats du scrutin — Cinquième adjoint au Maire :

Nombre de conseillers municipaux en exercice	19
Nombre de conseillers présents	16
Nombre de votants	19
Nombre de suffrages déclarés nuls	0
Nombre de votes blancs	1
Nombre de suffrages exprimés	18
Majorité absolue	10

Monsieur Laurent LAPOUGE obtient **18 voix**. Ayant obtenu la majorité absolue, il est proclamé élu **Cinquième adjoint au Maire**.

Le Conseil municipal prend acte de ces élections. Le tableau du Conseil municipal sera mis à jour en conséquence.

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUERIN-TAQUET





**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-04
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

**OBJET : DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA
COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) DE LA
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION COULOMMIERS PAYS DE BRIE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts, notamment ses dispositions relatives à la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées ;



Mairie de

Couilly Pont aux Dames

Vu la délibération n° 2026-062 du 15 avril 2026 de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie portant constitution de la CLECT ;

Considérant que la commune doit désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour siéger et représenter la commune au sein de la CLECT ;

Considérant que la participation à cette instance est essentielle pour défendre les intérêts financiers de la commune dans le cadre des transferts de compétences intercommunaux ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne :

- **Monsieur Alexandre DAUVERGNE**, Adjoint au Maire, en qualité de **délégué titulaire** ;
- **Madame Cécilia LECLERCQ**, Adjointe au Maire, en qualité de **déléguée suppléante**.

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,
Laure GUERIN FAQUET





**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-05
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

**OBJET : DÉSIGNATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX PROPOSÉS POUR SIÉGER AU SEIN
DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES LISTES ÉLECTORALES**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 19 et R. 7 ;

Vu la loi n° 2025-444 du 21 mai 2025 visant à harmoniser le mode de scrutin aux élections municipales afin de garantir la vitalité démocratique, la cohésion municipale et la parité, qui a modifié la composition des commissions de contrôle des listes électorales ;



Vu le renouvellement général du conseil municipal ;

Considérant que les listes électorales sont tenues par le maire dans le cadre du répertoire électoral unique (REU), dont la gestion est assurée par l'INSEE conformément aux dispositions du Code électoral ;

Considérant que la composition de la commission de contrôle des listes électorales est arrêtée par le représentant de l'État dans le département, sur proposition du conseil municipal, conformément à l'article L. 19 du Code électoral ;

Considérant que deux listes ont obtenu des sièges au sein du conseil municipal lors du renouvellement général de mars 2026, la commission est composée de cinq conseillers municipaux, répartis proportionnellement entre les listes ;

Liste	Conseillers désignés
Liste 1	Arnaud LOY Laetitia PRODANIC Baptiste DARRET
Liste 2	Marie-Pierre BADRE Dorian LEPLATRE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : de proposer les conseillers municipaux susmentionnés pour siéger au sein de la commission de contrôle des listes électorales ;

Article 2 : de charger Madame le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur le Préfet afin qu'il soit procédé à l'établissement de l'arrêté fixant la composition de ladite commission.

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,
Laure GUERIN TAQUET





**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-06
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

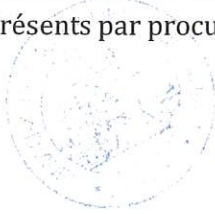
Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3) 	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – GRDF – ANNÉE 2026

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article R. 2333-114 du Code général des collectivités territoriales modifié par le décret n° 2007-606 du 25 avril 2007 ;

Considérant que GRDF occupe le domaine public communal au titre des ouvrages de distribution de gaz naturel ;



Considérant que conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la commune est fondée à percevoir une redevance annuelle au titre de cette occupation ;

Considérant que pour l'année 2026, le montant de la redevance est fixé à **716,00 €** ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : d'autoriser l'encaissement de la redevance d'occupation du domaine public due par GRDF pour l'année 2026, pour un montant de 716,00 € ;

Article 2 : d'autoriser Madame le Maire à émettre le titre de recettes correspondant ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération au comptable public.

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUÉRIN TAQUET





GRDF

Service Redevances R1 - RODP

Concessions IDF - NO

17 rue des Bretons, 93200 Saint-Denis

MAIRIE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES

46 rue Eugène-Léger

77860 COUILLY-PONT-AUX-DAMES

MADAME ALEXANDRA LALET

Responsable territoriale

☎ 0643268045

✉ grdfredevancesidf@grdf.fr

Savigny-le-Temple, le 29 mai 2026

Objet : Redevance d'occupation du domaine public 2026

Madame, Monsieur,

L'occupation du sol et l'occupation de la voirie pour les travaux sous la maîtrise d'ouvrage de GRDF ne rentrent pas dans le cadre de l'indemnisation par le droit de voirie (stationnement). Elles font l'objet d'un régime propre aux redevances dues (L2333 - 84 du CGCT).

L'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz sur votre collectivité donne lieu au paiement d'une redevance (RODP) conformément à l'article R2333-114 du CGCT modifié par le décret n°2007-606 du 25 avril 2007.

Nous avons le plaisir de vous informer que GRDF vous versera un montant de **716,00 €** au titre de l'année 2026 pour cette redevance. Il est nécessaire que votre collectivité ait adopté une délibération pour le règlement de la redevance. Nous vous prions de trouver ci-après un état détaillé vous permettant de vérifier les éléments de son calcul. Nous vous remercions de bien vouloir faire émettre, par votre trésorerie, un titre de recettes exécutoire en vous assurant qu'il nous parvienne à l'adresse suivante :

GRDF

Service Redevances R1 - RODP

Concessions IDF - NO

17 rue des Bretons, 93200 Saint-Denis

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

Santa ORSINI, Directrice Clients et Territoires Ile-de-France



Annexes Synthèse de votre redevance

	Montant de la redevance
Total redevance	716,00 €
RODP	716,00 €



Annexe RODP

Références

CR 1.44

Vos données

Code INSEE	Nom de commune	Longueur en m (L)
Résultat global		11 346
77128	COUILLY-PONT-AUX-DAMES	11 346

Calcul de votre redevance

$(0,035 \times L + 100) \times CR$

Le montant retenu de votre redevance est de :

716,00 €



**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-07
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et suivants ;

Vu la délibération n° 2024/10/04/13 du 4 octobre 2024 portant approbation du règlement intérieur du centre de loisirs municipal ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur du centre de loisirs afin d'élargir les délais d'inscription, dans le but de répondre aux besoins des familles et de faciliter l'accueil des enfants au sein de la structure ;



Considérant le projet de règlement intérieur modifié annexé à la présente délibération ;
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : d'approuver la modification du règlement intérieur du centre de loisirs municipal tel qu'annexé à la présente délibération ;

Article 2 : de dire que le règlement intérieur modifié entre en vigueur à compter du **12 juin 2026**, jour de son adoption ;

Article 3 : d'autoriser Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Annexe :

— Règlement intérieur du centre de loisirs municipal modifié

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUÉRIN TAQUET



Règlement intérieur des services municipaux enfance

Commune de Couilly-Pont-aux-Dames

46 rue Eugène Léger – 77860 Couilly-Pont-aux-Dames





01.60.04.02.24

enfance@couillypontauxdames.fr



Préambule

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement des services enfance proposés par la commune de Couilly-Pont-aux-Dames.

Il concerne :


-  La restauration scolaire ;
-  L'accueil périscolaire du matin et du soir ;
-  L'accueil de loisirs sans hébergement, les mercredis et pendant les vacances scolaires ;
-  Les études surveillées.

Ces services ont pour objectif d'accueillir les enfants dans un cadre sécurisé, organisé et respectueux du bien-être de chacun.

-  Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du **[date à compléter]**.
-  Il est applicable pour l'année scolaire **2026-2027**.


Les tarifs applicables aux différents services sont fixés par délibération du conseil municipal. Toute modification tarifaire fera l'objet d'une nouvelle délibération.

1. Inscription et accès aux services

-  L'inscription administrative est obligatoire chaque année pour tout enfant fréquentant les services enfance.

Le dossier d'inscription est disponible :

- Sur le portail famille ;
- Sur le site internet de la commune ;
- En version papier auprès de la mairie.

 L'inscription administrative ne vaut pas réservation automatique. Les réservations doivent être effectuées selon les modalités prévues au présent règlement.

Les familles doivent signaler sans délai toute modification concernant :

- L'adresse ;
- Les coordonnées téléphoniques ;
- L'adresse mail ;
- La situation familiale ;
- Les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- Les informations médicales ;
- Les autorisations diverses.

! La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences liées à une absence de mise à jour des informations transmises par les représentants légaux.

2. Réservations, modifications et annulations

Les réservations s'effectuent via le portail famille.

En cas de difficulté d'accès au portail famille, les familles peuvent contacter la mairie.

Réservations mensuelles

Les réservations mensuelles doivent être effectuées avant le **20 du mois précédent**.

Cette règle s'applique notamment :

- Aux mercredis ;
- Aux vacances scolaires ;
- À l'accueil de loisirs ;
- Aux prestations soumises à réservation mensuelle.

Modifications

Pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire matin/soir, les modifications de réservation sont possibles jusqu'au **mercredi soir de la semaine précédente**.

Après ce délai, les modifications ne pourront être prises en compte, sauf situation exceptionnelle appréciée par la commune.

Maladie

En cas de maladie, les services compétents de la mairie doivent être informés le jour même, au plus tard à **9h30**.

 **Le premier jour d'absence pour maladie constitue un jour de carence et reste intégralement facturé, quelle que soit la prestation concernée.**

Afin de permettre la déduction des jours suivants, un certificat médical devra être transmis à la mairie sous **48 heures**.

Après ces délais, aucune modification ne pourra être prise en compte, sauf situation exceptionnelle appréciée par la commune.

3. Fonctionnement des services


Restauration scolaire

Le restaurant scolaire accueille les enfants scolarisés au groupe scolaire Fabre d'Églantine, en maternelle et en élémentaire.

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Le mercredi et pendant les vacances scolaires, le repas du midi est réservé aux enfants inscrits à l'accueil de loisirs.

Les menus sont consultables sur les supports mis à disposition par la commune : site internet, portail famille, affichage à l'école ou tout autre support utile.


 Les menus peuvent être modifiés en cas de nécessité, notamment pour des raisons d'approvisionnement, d'organisation ou de sécurité alimentaire.


 En cas d'absence d'un enseignant, le service de restauration scolaire demeure ouvert aux enfants inscrits. Cette situation ne donne pas automatiquement droit à remboursement.

Études surveillées

Les études surveillées sont réservées aux enfants scolarisés du CP au CM2.

 Elles fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, de **16h30 à 17h45**.

 Un temps de goûter de 15 minutes est prévu avant l'étude. Le goûter est fourni par la famille.

Les intervenants surveillent les enfants dans la réalisation de leurs devoirs. Les études surveillées constituent un temps d'accompagnement et  ne se substituent pas au suivi scolaire assuré par les familles.

Le nombre maximum d'enfants est fixé à **20 enfants par groupe**.

L'inscription est possible pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine. **Les jours choisis sont valables pour toute l'année scolaire.**

 Toute demande de modification sera étudiée selon les capacités d'accueil du service.


Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est proposé aux enfants scolarisés au groupe scolaire Fabre d'Églantine.

 Horaires :

- Matin : de **7h00 à 8h30** ;
- Soir : de **16h30 à 19h00** ;
- Départ possible le soir à partir de **17h00**.

 Le matin, l'enfant **doit être accompagné** jusqu'à l'animateur ou à l'agent chargé de l'accueil.

 Le soir, aucun enfant ne peut quitter seul le service.

Seules les personnes majeures autorisées dans le dossier d'inscription peuvent récupérer l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Accueil de loisirs — mercredis et vacances scolaires

L'accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés de la maternelle au CM2.


 Les enfants domiciliés à Couilly-Pont-aux-Dames sont prioritaires. Les enfants hors commune peuvent être accueillis sous réserve des capacités disponibles.


 Conditions d'accueil :

- Avoir 3 ans révolus ;
- Être propre ;
- Être autonome dans les actes essentiels compatibles avec un accueil collectif.


 Horaires :

- Accueil du matin : de **7h00 à 9h00** ;
- Départ du soir : de **17h00 à 19h00**.

 Le repas du midi et le goûter sont compris dans la journée d'accueil.


 Chaque année, les familles doivent fournir les effets demandés par le service, notamment une paire de chaussons. Selon les activités, des vêtements adaptés pourront être demandés.

 Le matin, l'enfant **doit être accompagné** jusqu'à l'animateur ou à l'agent chargé de l'accueil.


 Le soir, aucun enfant ne peut quitter seul le service.

Seules les personnes majeures autorisées dans le dossier d'inscription peuvent récupérer l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.

4. Santé, sécurité et PAI

 En cas d'accident, de malaise ou de situation nécessitant une prise en charge urgente, les secours seront immédiatement contactés. Les représentants légaux seront informés dans les meilleurs délais.

Les familles doivent obligatoirement compléter les autorisations nécessaires dans le dossier d'inscription, notamment l'autorisation d'hospitalisation ou de prise en charge médicale d'urgence.

 Un enfant présentant un état de santé incompatible avec la vie en collectivité, ou nécessitant une surveillance médicale que le service ne peut assurer, ne pourra pas être accueilli.


En cas de fièvre, de malaise ou de symptômes apparaissant pendant le temps d'accueil, les représentants légaux seront contactés et devront venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.


Médicaments, allergies et PAI

Aucun médicament ne pourra être administré sans cadre formalisé.


L'administration de médicaments ne pourra intervenir que dans les cas suivants :

- Existence d'un Projet d'Accueil Individualisé, dit PAI ;
- Protocole médical spécifique validé ;
- Ordonnance médicale en cours de validité ;
- Autorisation écrite des représentants légaux ;
- Transmission des médicaments dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant.

 Les allergies, intolérances alimentaires ou problèmes de santé particuliers doivent impérativement être signalés lors de l'inscription ou dès leur apparition.

 En l'absence d'information transmise à la commune, la responsabilité de celle-ci ne pourra être engagée.

5. Comportement, retards et responsabilité

 Chaque enfant accueilli dans les services municipaux doit adopter un comportement respectueux envers :

- Les autres enfants ;
- Les animateurs ;
- Les intervenants ;
- Les agents communaux ;
- Les locaux ;
- Le matériel mis à disposition.

 Sont notamment interdits :

- Les insultes ;
- Les violences physiques ou verbales ;
- Les menaces ;
- Les dégradations volontaires ;
- Les comportements dangereux ;
- Les comportements portant atteinte au bon fonctionnement du service.

En cas de difficulté, une rencontre pourra être organisée avec la famille afin de rechercher une solution adaptée.

En cas de comportement grave ou répété compromettant la sécurité, le respect des personnes ou le bon fonctionnement du service, la commune pourra mettre en œuvre une procédure graduée :

- Échange avec la famille ;
- Rappel écrit des règles applicables ;
- Avertissement ;
- Exclusion temporaire du service ;
- Radiation du service en cas de manquements graves ou répétés.

Toute mesure d'exclusion ou de radiation sera précédée d'un échange avec la famille et fera l'objet d'une décision motivée et proportionnée.

Les dégradations volontaires pourront donner lieu à une demande de réparation financière auprès des représentants légaux.

Retards

À l'arrivée, les enfants doivent être déposés aux horaires prévus. Tout retard supérieur à 15 minutes pourra entraîner le refus d'accueil de l'enfant pour la journée, (sauf cas de force majeure explicité par les parents.) et ce afin de ne pas perturber l'organisation des activités et le fonctionnement du service.

Au départ, les enfants doivent impérativement être récupérés avant 19h00. En cas de retard important (30min) et si les représentants légaux ou les personnes autorisées ne peuvent être joints, la commune se réserve le droit de contacter les autorités compétentes afin de garantir la sécurité et la prise en charge de l'enfant.

Tout retard, à l'arrivée comme au départ, fera l'objet d'une fiche de retard. Cette fiche sera établie par un agent de la structure et devra être signée par le représentant légal venant déposer ou récupérer l'enfant.

À compter de la quatrième fiche de retard constatée sur une même année scolaire, une pénalité financière sera appliquée, conformément aux modalités fixées par délibération du conseil municipal.

Par ailleurs, tout enfant récupéré après 19h15 donnera lieu à l'application immédiate d'une pénalité financière par enfant et par retard, conformément aux modalités fixées par délibération du conseil municipal. (Sauf cas de force majeure explicité par les parents.)


 Les retards répétés feront l'objet d'un échange avec la famille.

La commune se réserve également la possibilité de prendre toute mesure adaptée en cas de retards récurrents afin de garantir le bon fonctionnement du service.

Affaires personnelles

Les familles doivent prévoir les effets nécessaires selon l'âge de l'enfant et les activités.

Les objets de valeur, téléphones portables, montres connectées, jeux électroniques et objets dangereux sont interdits dans l'enceinte des services.

 La commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par l'enfant.

6. Facturation, tarifs et paiement

Une facture est disponible chaque début de mois sur le portail famille.

 Le paiement est attendu avant le **22 du mois**.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- Carte bancaire uniquement via le portail.
- Prélèvement ;
- CESU Virement, selon les conditions applicables.


 Les paiements en espèces ne sont pas acceptés.

Tarifs

Les tarifs des services enfance sont fixés par délibération du conseil municipal.

Ils sont calculés selon les modalités définies par la commune, notamment en fonction du quotient applicable ou des justificatifs demandés.

 La feuille d'imposition ou tout justificatif nécessaire au calcul du tarif devra être fourni chaque année.


 En l'absence de justificatif transmis dans les délais, le tarif maximum pourra être appliqué.

Pénalités et impayés

Les pénalités applicables en cas d'enfant non inscrit, d'absence de réservation ou de retard sont fixées par délibération du conseil municipal.

En cas d'absence de règlement dans les délais, la commune pourra engager les démarches nécessaires au recouvrement des sommes dues. Un titre exécutoire pourra être émis.

En cas d'impayés répétés ou non régularisés, les nouvelles réservations pourront être suspendues, après information préalable de la famille et examen de la situation.

 Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à contacter la mairie afin d'étudier les solutions possibles.

7. Situations particulières et dérogations

Certaines situations pourront être étudiées exceptionnellement par la commune, notamment :

- Accident ;
- Problème de transport ;
- Hospitalisation ;
- Urgence familiale ;
- Changement rapide de situation familiale ou professionnelle ;
- Toute situation particulière dûment justifiée.

📄 Les demandes devront être adressées à la mairie, accompagnées des justificatifs utiles.

Une réponse sera apportée après étude du dossier, sous réserve des capacités d'accueil et du bon fonctionnement du service.

Contraintes professionnelles particulières

Certaines familles justifiant de contraintes professionnelles particulières pourront solliciter une adaptation des délais d'inscription ou de réservation.

Sont notamment concernées les situations suivantes :

- Horaires atypiques ;
- Astreintes ;
- Missions d'urgence ;
- Plannings variables ;
- Professions de secours, de santé, de sécurité ou assimilées ;
- Toute situation professionnelle dûment justifiée.

📄 La demande devra être accompagnée d'un justificatif employeur actualisé chaque année.

Les demandes seront étudiées au cas par cas, sous réserve des capacités d'accueil du service, de l'équité entre les familles et du bon fonctionnement de l'organisation municipale.

8. Données personnelles et situations exceptionnelles

Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'inscription et du fonctionnement des services enfance, la commune de Couilly-Pont-aux-Dames est amenée à collecter et traiter des données personnelles concernant les enfants et leurs représentants légaux.


Ces données sont utilisées uniquement pour :

- Gérer les inscriptions ;
- Organiser l'accueil des enfants ;
- Assurer la facturation ;
- Garantir la sécurité des enfants ;
- Contacter les familles en cas de besoin ;
- Respecter les obligations légales et réglementaires de la commune.

Les données peuvent être communiquées aux services municipaux concernés, aux prestataires habilités, au Trésor Public ou aux autorités compétentes lorsque cela est nécessaire.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités poursuivies, conformément aux obligations légales applicables.

Les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation du traitement de leurs données, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

 Toute demande relative aux données personnelles peut être adressée à la mairie : mairie@couillypontauxdames.fr


 Les familles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Crise sanitaire ou situation exceptionnelle

En cas de crise sanitaire, de plan national de sécurité, d'événement climatique majeur ou de toute situation exceptionnelle imposant des mesures particulières, les règles définies par l'État ou les autorités compétentes seront appliquées.


La commune pourra adapter temporairement les modalités d'accueil, de réservation, d'organisation ou de fonctionnement des services afin de garantir la sécurité des enfants, des familles et du personnel.

Les familles seront informées dans les meilleurs délais des mesures applicables.

 L'inscription aux services enfance vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance des règles applicables et s'engagent à les respecter.


Signature des représentants légaux

 Année scolaire 2026-2027

Je soussigné(e), représentant légal de l'enfant, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des services enfance de la commune de Couilly-Pont-aux-Dames et m'engage à en respecter les dispositions.

 Nom et prénom de l'enfant :

.....

 Nom et prénom du ou des représentants légaux :

.....

 Date:

.....

 Signature:

.....

— Récapitulatif des délais

Situation	Délai applicable
Réservation mensuelle / ALSH / mercredis / vacances scolaires	Avant le 20 du mois précédent
Modification restauration scolaire et périscolaire	Jusqu'au mercredi soir de la semaine précédente
Paiement de la facture	Avant le 22 du mois
Maladie	Prévenir avant 9h30 le jour même
Certificat médical	Sous 48 heures



**DÉLIBÉRATION N° CM-DEL-2026-06-08
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE COUILLY-PONT-AUX-DAMES**

Séance du 12 juin 2026

Nb de conseillers en exercice : 19

Votants : 19

Convocation affichée le 8 juin 2026

Affichage de la délibération le : 19 juin 2026

Le vendredi 12 juin 2026, à vingt heures, les membres du Conseil municipal de Couilly-Pont-aux-Dames se sont réunis dans la salle du conseil, en mairie, sur la convocation et sous la présidence de Madame Laure GUÉRIN TAQUET, Maire.

Étaient présents (16)	Laure GUÉRIN TAQUET (Maire), Sophie GAILLET, Alexandre DAUVERGNE, Cécilia LECLERCQ, Laurent LAPOUGE, Laurence ATTOUI, Claude BOYER, Baptiste DARRET, Sophie GARCIA, Jean- Marie LEMERCIER, Caroline LEVEQUE, Sophie LEVISTE, Arnaud LOY, Cyrille PERTIN, Laetitia PRODANIC, Marie-Pierre BADRE
Présents par procuration (3)	Jérémy TEIXEIRA (procuration à Laure GUÉRIN TAQUET) ; Christophe CHAHNAMIAN (procuration à Jean-Marie LEMERCIER) ; Dorian LEPLATRE (procuration à Marie-Pierre BADRE)
Absents excusés	—
Absents non excusés	—

Secrétaire de séance (élu à l'unanimité) : Madame Marie-Pierre BADRE

OBJET : CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ANIMATEUR AU SEIN DU CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives à la création d'emplois permanents ;

Considérant la nécessité de renforcer les effectifs du centre de loisirs municipal afin de garantir le respect des taux d'encadrement réglementaires applicables à l'accueil collectif de mineurs ;



Mairie de
Couilly Pont aux Dames



Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois nécessaires au fonctionnement des services communaux ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Article 1 : de créer, à compter du 1er juillet 2026, un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation, au grade d'adjoint d'animation ;

Article 2 : que cet emploi est créé pour une durée annuelle de service de **1 607 heures**, correspondant à un emploi à **temps complet** ;

Article 3 : que l'agent recruté exercera principalement les missions suivantes :

- accueil et encadrement des enfants ;
- animation des activités éducatives, sportives, culturelles et de loisirs ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- participation au fonctionnement général du centre de loisirs.

Article 4 : que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal ;

Article 5 : que Madame le Maire est autorisée à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

19	Voix pour
0	Voix contre
0	Abstention(s)

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUÉRIN TAQUET



**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL****Vendredi 12 juin 2026**

Arrivée en cours de séance

Madame Laurence ATTOUI, conseillère municipale, rejoint la séance à **20h32**, après le vote du point n° 2 relatif à la fixation du nombre d'adjoints au maire. Sa procuration donnée à Madame Cécilia LECLERCQ prend fin à compter de cette arrivée. Elle participe aux votes des points n° 3 à 9 en son nom propre.

9. Questions diverses

Site internet de la commune

Madame Marie-Pierre BADRE fait remarquer que le site internet de la commune n'est pas à jour concernant les conseils municipaux depuis le 21 mars 2026, date d'installation de la nouvelle équipe municipale.

Madame le Maire indique que le site internet n'a pas été mis à jour depuis de nombreuses années, bien avant le début du présent mandat, et que l'équipe municipale rencontre des difficultés techniques importantes liées à cet abandon prolongé. La commission numérique travaille actuellement à l'élaboration d'un cahier des charges en vue de la création d'un nouveau site institutionnel. Toutefois, le coût d'un tel projet est significatif et les finances héritées de l'ancienne mandature ne permettent pas d'y procéder dans l'immédiat.

Madame le Maire précise néanmoins que la commission numérique va faire le nécessaire pour que les informations relatives aux conseils municipaux soient prochainement disponibles sur le site, malgré les contraintes techniques existantes.

Questions de M. Pierre MILCENT, habitant de la commune

M. Pierre MILCENT, présent en séance, a préalablement transmis ses questions par message électronique adressé à Madame le Maire le 12 juin 2026. Madame le Maire en donne lecture et apporte ses réponses au Conseil municipal. Un échange s'ensuit en séance sur les mêmes sujets.

1. Hausse du prix de l'eau – SMAEP TMM

M. Milcent s'interroge sur la hausse tarifaire de l'eau (3,10 € au tarif actuel) et sa justification. Madame le Maire indique avoir rencontré le SMAEP TMM et transmet les éléments de réponse obtenus.

Le SMAEP TMM a voté un plan tarifaire pluriannuel destiné à financer des travaux importants sur des réseaux accusant un retard d'investissement significatif, avec plus de 10 millions d'euros de travaux programmés. Ce plan vise également à améliorer les rendements du réseau et à limiter les pénalités de l'Agence de l'eau. Le calendrier des hausses sur la part syndicale est le suivant : +0,50 € au 1er juin 2025, +0,50 € au 1er juin 2026, puis +0,35 € chaque 1er janvier de 2027 à 2032.

Madame le Maire précise que le SMAEP dispose de l'ensemble des informations relatives aux investissements prévus sur le territoire, et invite les administrés souhaitant obtenir le détail des travaux à le contacter directement (www.smaeptmm.fr).



2. Dossier de surfacturation Véolia

M. Milcent interroge la Maire sur les suites envisagées concernant la surfacturation Véolia, estimée à environ 0,35 € par mètre cube d'eau, soit environ 30 000 € facturés à tort aux 2 200 abonnés des communes de Couilly-Pont-aux-Dames et de Saint-Germain. Il évoque les pistes possibles : remboursement individuel ou versement global au bénéfice des habitants les plus modestes, notamment via le CCAS.

Madame le Maire indique avoir pris contact avec le SMAEP sur ce sujet. Un rendez-vous avec son président est en cours de planification, les premières dates proposées ne correspondant pas à ses disponibilités. Cet échange aura lieu dans les prochaines semaines. L'objectif est d'obtenir des réponses sur les suites possibles. Madame le Maire note par ailleurs que le médiateur de l'eau a reconnu le bien-fondé de la demande de remboursement de M. Milcent. Toutes les solutions seront envisagées.

Clôture de séance

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, Madame le Maire lève la séance à **21h27**.

Fait à Couilly-Pont-aux-Dames, le 12 juin 2026

Le Maire,

Laure GUÉRIN TAQUET

