

PROCES VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUIN 2026
--

Ordre du jour du Conseil Municipal

- 1) Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 7 mai 2026
- 2) Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal
- 3) Désignation et modalités d'exercice du référent déontologue
- 4) Information au Conseil Municipal – Octroi de la protection fonctionnelle de M. le Maire
- 5) Autorisation de recours à l'apprentissage
- 6) 140^{ème} opération-Adhésion au groupement de commandes du SIAPBE
- 7) 141^{ème} opération-Adhésion au groupement de commandes du SIAPBE
- 8) Vote d'une subvention à l'association FCPE du Collège Pierre PERRET pour l'année 2026
- 9) Questions des élus

Convoqué le 3 juin 2026, le Conseil Municipal de la Commune de Bernes sur Oise s'est réuni en Salle du Conseil, le 11 juin 2026, à 20h,

Nombre de membres en exercice : 23

Etaient présents : 18 - ANTY Olivier, APPOLONUS Véronique, BERNIOT Cécile, CAFFIN Mickael, DEVISE Aurelia, DUCKMAN Denis, DUCKMAN Sébastien, ORLUC Sandra, LE GUILLOU Isabelle, LEONARD Dany, FRITSCH Morgane, JULES Dorothee, LACOSTE Stéphane, MALINGRE Michel, MEYFROODT Nicolas, SOLLET Céline, TAGUAY Nicolas, WARNER Sylvia

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents : 2 - BIDI SINDA Maeck Garel, ESNEULT Alexis,

Absents donnant pouvoir : 3 - BENITEZ Pascal à MEYFROODT Nicolas, GIRARD Marilyne à LEONARD Dany, PORTIER Alexandre à Denis DUCKMAN

Secrétaire de séance : Stéphane LACOSTE

1) Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 7 mai 2026

Réf : CM 2026-56

Rapporteur : M. ANTY, maire

A l'unanimité des suffrages exprimés (1 abstention : S. ORLUC).

approuve le procès-verbal du Conseil Municipal.

2) Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal

Réf : CM 2026-57

Rapporteur : M. ANTY, maire

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

M. le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Ce document permet à chaque conseiller d'avoir une vision globale des principales dispositions du code concernant les règles générales de fonctionnement du Conseil en tant qu'assemblée, tout en précisant les caractéristiques légales plus spécifiques à la collectivité concernant :

- les réunions du Conseil
- les commissions et comités consultatifs
- la tenue des séances
- les débats et votes des délibérations
- les comptes rendus des débats et des décisions

Ainsi que certaines dispositions diverses.

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

- APPROUVE le principe d'un règlement intérieur
- ADOPTE le règlement intérieur du Conseil municipal tel que proposé ci-joint.

3) Désignation et modalités d'exercice du référent déontologue

Réf : CM 2026-58

Rapporteur : M. ANTY, maire

Le Maire,

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 n° 2025-1249 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 mars 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, à l'unanimité décide :

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 GOUHIER, 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 11 juin 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
- soit par la Poste, sous double enveloppe fermée
 - ✓ Enveloppe extérieure : « Référent déontologue des élus du Val-d'Oise – 38 rue de la Coutellerie – 95300 Pontoise » ;
 - ✓ 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.

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.

4) Information au Conseil Municipal – Octroi de la protection fonctionnelle de M. le Maire

M. ANTY quitte la salle

Réf : CM 2026-59

Rapporteur : M. LACOSTE, adjoint au maire

A la suite d'un outrage dont M. le Maire a été victime, lors de l'occupation illégale par des « gens du voyage » d'un terrain appartenant à Keolis, sur le territoire de la Commune, le 25 janvier 2026, une plainte a été déposée à la Gendarmerie de Persan.

Vu le courrier adressé à M. le Préfet du Val d'Oise, du 25 février 2026 sollicitant la protection fonctionnelle, en tant que Maire agissant au nom de l'Etat, lors de cet outrage,

Afin d'être assisté par un avocat tout au long de la procédure judiciaire, le Maire sollicite également la Commune pour bénéficier de la protection fonctionnelle applicable aux élus locaux.

C'est dans ce cadre que par un courrier reçu en Mairie, le 19 mai 2026, M. le Maire a sollicité le bénéfice de la protection fonctionnelle telle que prévue par l'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'article L.2123-35 prévoit désormais que cette protection est automatiquement accordée dans les conditions suivantes :

« Le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

La commune accorde sa protection au maire, aux élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsqu'ils sont victimes de violences, de menaces ou d'outrages à l'occasion ou du fait de leurs fonctions. Elle répare, le cas échéant, l'intégralité du préjudice qui en a résulté. L' élu adresse une demande de protection au maire, ce dernier adressant sa propre demande à tout élu le suppléant ou ayant reçu délégation. Il en est accusé réception. L' élu bénéficie de la protection de la commune à l'expiration d'un délai de cinq jours francs à compter de la réception de sa demande par la commune s'il a été procédé, dans ce délai, à la transmission de la demande au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement, selon les modalités prévues au II de l'article L. 2131-2, ainsi qu'à l'information des membres du conseil municipal. Cette information est portée à l'ordre du jour de la séance suivante du conseil municipal. A défaut de respect de ce délai, l' élu bénéficie de la protection fonctionnelle à compter de la date d'accomplissement de ces obligations de transmission et d'information.

Le conseil municipal peut retirer ou abroger la décision de protection accordée à l' élu par une délibération motivée prise dans un délai de quatre mois à compter de la date à laquelle l' élu bénéficie de la protection de la commune, dans les conditions prévues aux articles L. 242-1 à L. 242-5 du code des relations entre le public et l'administration.

Par dérogation à l'article L. 2121-9 du présent code, à la demande d'un ou de plusieurs de ses membres, le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans ce même délai. La convocation est accompagnée d'une note de synthèse.

La protection prévue au premier à cinquième alinéa est étendue aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation lorsque, du fait des fonctions de ces derniers, ils sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages.

Elle peut être accordée, sur leur demande, aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation, décédés dans l'exercice de leurs fonctions ou du fait de leurs fonctions, à raison des faits à l'origine du décès ou pour des faits commis postérieurement au décès mais du fait des fonctions qu'exerçait l' élu décédé.

La commune est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs de ces infractions la restitution des sommes versées à l' élu intéressé. Elle dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'elle peut exercer, au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale.

La protection mentionnée au même premier à cinquième alinéas implique notamment la prise en charge par la commune de tout ou partie du reste à charge ou des dépassements d'honoraires résultant des dépenses liées aux soins médicaux et à l'assistance psychologique engagées par les bénéficiaires de cette protection pour les faits mentionnés auxdits premier à cinquième alinéas.

La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. Dans les communes de moins de 10 000 habitants,

le montant payé par la commune au titre de cette souscription fait l'objet d'une compensation par l'Etat dans les conditions fixées à l'article L. 2335-1 du présent code.

Lorsque le maire ou un élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation agit en qualité d'agent de l'Etat, il bénéficie, de la part de l'Etat, de la protection prévue aux articles L. 134-1 à L. 134-12 du code général de la fonction publique. Il adresse sa demande de protection au représentant de l'Etat dans le département. »

Ainsi, conformément à ces dispositions, un accusé de réception de la demande de protection fonctionnelle a été envoyée à la Commune, le 19 mai 2026.

La demande a également été transmise au Préfet et les membres du conseil municipal en ont été informés par courrier électronique.

Par conséquent, M. le Maire bénéficie de la protection fonctionnelle pour les faits évoqués ci-dessus.

Il est rappelé que la protection fonctionnelle couvre notamment les éventuels frais de procédure (honoraires d'avocat) et l'éventuelle assistance psychologique.

Le contrat d'assurance de la collectivité pourra prendre en charge certaines des dépenses exposées dans cette affaire selon les conditions prévues au contrat.

Le Conseil Municipal prend connaissance de l'octroi de la protection fonctionnelle à M. le Maire pour les faits évoqués ci-dessus.

M. ANTY revient dans la salle

5) Autorisation de recours à l'apprentissage

Arrivée d'Aurélia DEVISE

Réf : CM 2026-59

Rapporteur : M. ANTY, maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L.424-1 ;

Vu le Code du travail, notamment les articles L.6222-1 et suivants, D.6222-1 et suivants et L.6227-1 à L.6227-12 et D.6271-1 à D.6275-5 ;

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 déterminant les conditions de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu la circulaire ministérielle Nor RDFF1507087C du 8 avril 2025 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Dans l'attente de l'avis du comité social territorial saisi le 10 juin 2026 ;

Considérant qu'au sein du secteur public non industriel et commercial, le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie dans la collectivité territoriale ou dans l'établissement public et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage.

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ;

Considérant que ce dispositif peut être ouvert, sous condition et par exception, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne dont la qualité de travailleur handicapé est reconnue ; personne qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme notamment) ;

Considérant que cette formation en alternance, sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre, présente

un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'autoriser le recours au contrat d'apprentissage dont les modalités d'accueil et de formation sont fixées par les dispositions légales et réglementaires, et en particulier par le code du travail ;

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **DÉCIDE** de recourir au contrat d'apprentissage,
- **DE CONCLURE**, dès la rentrée scolaire 2026, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service d'accueil	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé	Durée de la formation
ALSH	Animateur/rice	CAP AEPE	2 ans

- De modifier comme suit le tableau des emplois :

6) 140^{ème} opération-Adhésion au groupement de commandes du SIAPBE

Réf : CM 2026-60

Rapporteur : M. ANTY, maire

Le conseil municipal,

Vu les articles L.21.13-6 à L.23.13-8 du code de la commande publique relatifs aux groupements de commande entre collectivités,

Vu la délibération du 19 Mai 2026 relative à l'élection du Président au SIAPBE

Afin de coordonner la 140ème opération ayant pour objet la surveillance et l'entretien des ouvrages d'assainissement des maitres d'ouvrages adhérents à la convention de groupement de commandes, Monsieur le Président a demandé aux services du SIAPBE de mettre en place une procédure conforme à la réglementation des marchés publics.

Les modalités de fonctionnement d'un groupement de commande sont les suivantes :

- ✓ Le SIAPBE est le coordonnateur du groupement
- ✓ Il est chargé, dans le respect de la réglementation des marchés publics, d'organiser la procédure de consultation et de proposer à la CAO un classement des candidats.
- ✓ Le président du SIAPBE est habilité à signer le marché après attribution par la CAO, les avenants éventuellement et les pièces afférentes à son exécution.
- ✓ Le coordonnateur est chargé de la bonne exécution du marché et assiste les membres pour l'exécution financière du marché (factures, mandats, aides,).
- ✓ Chaque membre s'engage en signant ladite convention à honorer ses engagements avec l'attributaire retenu à la hauteur de ses propres besoins.

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes est celle du mandataire du groupement de commandes.

Après cette présentation, Monsieur le Maire propose de lire ladite convention.

Le Conseil Municipal, après l'exposé qui précède, délibère et décide à l'UNANIMITE

- ✓ D'approuver la présente convention et donne son accord pour que le Maire signe la convention avec les futurs membres,

7) 141^{ème} opération-Adhésion au groupement de commandes du SIAPBE

Réf : CM 2026-62

Rapporteur : M. ANTY, maire

Le conseil municipal,

Vu les articles L.21.13-6 à L.23.13-8 du code de la commande publique relatifs aux groupements de commande entre collectivités,

Vu la délibération du 19 Mai 2026 relative à l'élection du Président au SIAPBE

Afin de coordonner la 141^{ème} opération ayant pour objet la surveillance et l'entretien des réseaux d'assainissement des maitres d'ouvrages adhérents à la convention de groupement de commandes, Monsieur le Président a demandé aux services du SIAPBE de mettre en place une procédure conforme à la réglementation des marchés publics.

Les modalités de fonctionnement d'un groupement de commande sont les suivantes :

- ✓ Le SIAPBE est le coordonnateur du groupement
- ✓ Il est chargé, dans le respect de la réglementation des marchés publics, d'organiser la procédure de consultation et de proposer à la CAO un classement des candidats.
- ✓ Le président du SIAPBE est habilité à signer le marché après attribution par la CAO, les avenants éventuellement et les pièces afférentes à son exécution.
- ✓ Le coordonnateur est chargé de la bonne exécution du marché et assiste les membres pour l'exécution financière du marché (factures, mandats, aides,).
- ✓ Chaque membre s'engage en signant ladite convention à honorer ses engagements avec l'attributaire retenu à la hauteur de ses propres besoins.

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes est celle du mandataire du groupement de commandes.

Après cette présentation, Monsieur le Maire propose de lire ladite convention.

Le Conseil Municipal, après l'exposé qui précède, délibère et décide à l'UNANIMITE

- ✓ D'approuver la présente convention et donne son accord pour que le Maire signe la convention avec les futurs membres,

8) Vote d'une subvention à l'association FCPE du Collège Pierre PERRET pour l'année 2026

Réf : CM 2026-63

Rapporteur : Mme SOLLET, adjoint au maire

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 2 mars 2026 portant adoption du budget primitif 2026 de la commune, et notamment les prévisions à l'article 65748 « subventions de fonctionnement aux autres organismes de droit privé » dans la limite de 21 000 €,

Vu la délibération n°26-45 du 7 mai 2026 accordant des subventions aux associations pour l'année 2026, à hauteur de 10 350 €

Considérant la demande de subvention de la FCPE pour l'organisation de l'évènement du Bal des 3^{ème} du Collège Pierre PERRET,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix procède au vote de la subvention suivante :

ASSOCIATION	Montant
FCPE du Collège	300 €

Le montant global alloué en 2026 pour les subventions aux associations est fixé par la présente délibération à 10 650 €.

9) Questions des élus

Mme APPOLONUS

- **Retour sur les évènements à venir du secteur scolaire :**
 - Maternelle :
 - . 19/6, à 17h Remise des diplômes et dictionnaires par la Mairie avec un cadeau de l'association le Bois Pierrot
 - . 26/6 : Kermesse
 - Et les Olympiades pour le Groupe Scolaire
 - Élémentaire :
 - . Bal des CM2, à 16h et remise de cadeaux
 - 8/6 : 1^{er} café des parents avec la responsable du pôle éducation et la directrice de maternelle
 - 2 PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) faits cette année : un 3^{ème} est prévu en maternelle

Mme LEONARD

- **Naissance d'un enfant sur la Commune** et cadeau prévu par la Commune
- **CCAS : Sortie des Aînés**, le 5/6, à l'Aquarium Nausicaa, le bilan est positif

M. MALINGRE

Rencontre de la chargée des activités économiques de la CCHVO : faire de la publicité sur les panneaux lumineux avec les entreprises privées et recréer une association de commerçants

M. LACOSTE

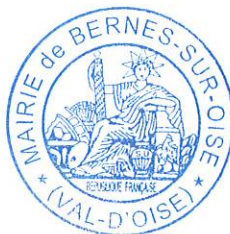
- 13/6 : **Café avec un Gendarme en Mairie**

M. ANTY

- Recrutement aux services techniques : un agent polyvalent et un agent saisonnier

Fin du Conseil municipal à 21h15

Le Secrétaire



Stéphane LACOSTE

P.V adopté en séance du Conseil Municipal du 1/10/2026

Diffusé le 07/10/2026

Le Maire,
Olivier ANTY