

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Etaient présent(e)s : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT – Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT – Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA – Gwennaëlle GLODEAU –
Nombre de conseillers : – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
en exercice 28 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
de présents 22 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
LEMERCIER – Frédéric GILLET – Isabelle MOUROT
Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
de votants 28 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT / Sébastien BETOULLE à Isabelle
MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

OBJET**Absent (e) :/.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

**DESIGNATION DU
SECRETAIRE DE
SEANCE**

CONFORMEMENT à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le Conseil Municipal **DESIGNE L'UNANIMITE** M. Raymond PETERSEN pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Madame Carole CAP en qualité d'auxiliaire.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,
Stéphanie BARNIER.



La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_047-DE

S²LO

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Etaient présent(e)s : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT – Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT – Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA – Gwennaëlle GLODEAU –
Nombre de conseillers : – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
en exercice 28 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
de présents 22 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
LEMERCIER – Frédéric GILLET – Isabelle MOUROT

de votants 28 **Excusés ayant donné pouvoir :** Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

OBJET**Absent (e) :/.**

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et
Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

DEMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL ET **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-2 et L.2121-4,

INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL **VU** le Code électoral et notamment son article L.270,

CONSIDERANT que Monsieur Jean-Claude MARGERIN a présenté sa démission de ses fonctions de conseiller municipal le 29 mai 2026 à effet du 1^{er} juin 2026,

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article 270 du Code électoral et sauf refus express de l'intéressé, le remplacement du Conseiller Municipal démissionnaire est assuré par « le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu »,

CONSIDERANT que Monsieur Aymeric SOARES, suivant dans l'ordre de présentation de la liste « Brou c'est vous » a été appelé à siéger en tant que Conseiller Municipal de la Ville de Brou-sur-Chantereine et a indiqué par courrier en date du 11 juin 2026 qu'il souhaitait siéger,

Le Conseil Municipal,

- **Prend acte** de l'installation de Monsieur Aymeric SOARES en qualité de Conseiller Municipal.
- **Prend acte** de la modification du tableau du Conseil Municipal

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire,
Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_048-DE

S²LO

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers :	Etaient présent(e)s :	MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
en exercice	29	– Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES
de présents	23	
de votants	29	

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) :/.

ARRET DU
PROCES-VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 AVRIL 2026

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré,

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

Le Conseil Municipal **APPROUVE A L'UNANIMITE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 20 avril 2026.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,

Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_049-DE

S²LO

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie de présents 23 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

**RETRAIT DE LA
DELIBERATION
AG/D/04/2026/032 DU
10 AVRIL 2026**

**PORTANT
DESIGNATION DES
REPRESENTANTS DE
LA COMMUNE
AUPRES DU SEDIF**

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la lettre d'observations du contrôle de légalité en date du 22 mai 2026,

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Paris Vallée de la Marne de désigner ses représentants au sein du conseil syndical du SEDIF,

Entendu l'exposé de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal **A L'UNANIMITE**

- **PROCEDE** au retrait de la délibération AG/D/04/2026/032 du 10 avril 2026 relative à la désignation des délégués du SEDIF.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



POUR EXTRAIT CONFORME
La Maire,

Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_050-DE

S²LO

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie de présents 23 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

**ELECTION D'UN
PRESIDENT DE
SEANCE POUR LE
VOTE DU COMPTE
FINANCIER UNIQUE
2025**

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Madame la Maire précise que les modalités d'adoption du compte financier unique sont similaires à celles en vigueur pour l'adoption du compte administratif.

Ainsi, en application des dispositions de l'article L2121-14 du Code général des collectivités territoriales, elle ne peut pas prendre part au vote du compte administratif et par réciprocité, au vote du compte financier unique.

Aussi, il convient que le conseil municipal procède à l'élection du président de séance. Il est précisé que Madame la Maire redeviendra présidente de séance après le vote du compte financier unique.

Conformément à l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée peut décider de procéder à main levée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2121-14

Entendu l'exposé de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal A L'UNANIMITE,

- **Décide** de procéder à l'élection du président spécial de séance pour l'examen du compte financier unique à main levée
- **Elit** Mme Patricia PETIT présidente spéciale de séance pour l'examen du compte financier unique 2025.

- **Autorise Madame la Maire à effectuer toutes les de l'application de la présente délibération et à cette affaire.**

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,

Stéphanie BARMIER.



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers :	Etaient présent(e)s : MM- Patrice PAGEOT - Patricia PETIT -Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA- Gwennaëlle GLODEAU — Jean-François
en exercice	29 DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND — Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO
de présents	22 ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD — Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET- Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES
de votants	28

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) :/.

ADOPTION DU
COMPTE FINANCIER
UNIQUE 2025

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du 23 juin 2026 relative à l'élection d'un Président de séance pour le vote du compte financier unique 2025.
Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique 2025 de la commune de Brou-sur-Chantereine.
Vu le Compte Financier Unique 2025 de la commune de Brou-sur-Chantereine.
Vu l'avis de la commission des finances du 18 juin 2026.

CONSIDERANT que conformément à l'article 205 de la loi de finances pour 2024, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026, un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

CONSIDERANT que le compte financier unique est un document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable, notamment l'exécution budgétaire, les restes à réaliser, le bilan et le compte de résultat.

CONSIDERANT que le compte financier unique est une procédure entièrement dématérialisée permettant la mise en place de contrôles de cohérence automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_052-BF

S²LO

CONSIDERANT que la commune de Brou-sur-Chantereine a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025.

CONSIDERANT les dispositions de l'article L.2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif de Madame la Maire, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, Madame la Maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote ».

CONSIDERANT que, dans ce cadre, Madame BARNIER, Maire de Brou-sur-Chantereine a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence de Madame Patricia PETIT.

CONSIDERANT que le compte financier unique présenté et résumé comme suit par le président de séance :

SECTION DE FONCTIONNEMENT	
Excédent de fonctionnement reporté au 31 décembre 2024 (A)	5 246 714.10 €
+Recettes de l'exercice 2025 (B)	7 523 428.71 €
-Dépenses de l'exercice 2025 (C)	5 692 480.50 €
=Résultat de fonctionnement 2025 (D=B-C)	1 830 948.21 €
=Résultat de clôture de fonctionnement 2025 (E=A+D)	7 077 662.31 €
+Recettes de restes à réaliser (F)	0,00 €
-Dépenses de restes à réaliser (G)	0,00 €
=Solde de restes à réaliser (H=F-G)	0,00 €
Résultat cumulé de fonctionnement 2025 (I=E+H)	7 077 662.31 €
SECTION D'INVESTISSEMENT	
Excédent d'investissement reporté au 31 décembre 2024 (J)	492 520.18 €
+Recettes de l'exercice 2025 (K)	861 461.47 €
-Dépenses de l'exercice 2025 (L)	2 910 136.46 €
=Résultat d'investissement 2025 (M=K-L)	-2 048 674.99 €
Résultat de clôture d'investissement 2025 (N=J+M)	-1 556 154.81 €
+Recettes de restes à réaliser (O)	2 590 918.00 €
-Dépenses de restes à réaliser (P)	1 314 975.10 €
=Solde de restes à réaliser (Q=O-P)	1 275 942.90 €
Résultat cumulé d'investissement 2025 (R=N+Q)	-280 211.91 €
Résultat global 2025 (S=I+R)	6 797 450.40 €

ENTENDU l'exposé de la Présidente de séance,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Le Conseil Municipal **à la majorité absolue (Pour : 22 - Contre : 6** (Groupe de l'opposition « Brou c'est vous » : Monsieur Frédéric GILLET – Madame Isabelle MOUROT – Mme. Estelle DELLUPO – M. Aymeric SOARES et 2 pouvoirs)) :

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 de Brou-sur-Chantereine.
- **DONNE** pouvoir à Madame la Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,

Stéphanie BARNIER.



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
 en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
 de présents 23 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
 de votants 29 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
 LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
 RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
 MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

AFFECTATION DU
RESULTAT DE
L'EXERCICE 2025

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et
 Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Compte Financier Unique (CFU) 2025,
Vu l'avis de la commission des finances du 18 juin 2026,

La Maire certifie que la
 liste des délibérations a
 été affichée à la porte de
 la mairie le 30/06/2026 et
 que la convocation du
 Conseil a été faite le
 17/06/2026.

Considérant le résultat de clôture 2025 de la section d'investissement qui s'élève à
 -1 556 154,81€ ;

Considérant le solde des restes à réaliser d'investissement 2025 qui s'élève à
 1 275 942,90€ ;

Considérant le résultat de clôture 2025 de la section de fonctionnement qui s'élève à
 7 077 662,31€ ;

Considérant le solde des restes à réaliser de fonctionnement 2025 qui s'élève à 0,00 €.

Entendu l'exposé de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à la majorité absolue (**Pour : 23 - Contre : 6** (Groupe de l'opposition
 « Brou c'est vous » : Monsieur Frédéric GILLET – Madame Isabelle MOUROT – Mme.
 Estelle DELLUPO – M. Aymeric SOARES et 2 pouvoirs)) :

- **DECIDE** de reporter le solde d'exécution constaté en section d'investissement de
 -1 556 154,81€ (compte 001).
- **DECIDE** d'affecter une partie de l'excédent de fonctionnement, soit 280 211,91€
 au compte 1068 afin de couvrir le besoin de la section d'investissement.

La présente délibération du Conseil Municipal est
 susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal
 administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_053-DE

S2LO

- **DECIDE** d'affecter le solde de l'excédent de fonctionnement, soit 6 797 450,40 € en report à nouveau de la section de fonctionnement (compte 002).

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,

Stéphanie BARNIER.



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

en exercice 29

de présents 23

de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

MODIFICATION DU
REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER DE LA
COMMUNE

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement son article L5217-10-8,

Vu l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la délibération n°AG/D/10/2023/059 du 3 octobre 2023 relative à l'adoption, par la commune de Brou-sur-Chantereine, de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024,

Vu l'avis de la Commission Finances du 18 juin 2026,

CONSIDERANT que le règlement budgétaire et financier est obligatoire pour les collectivités locales adoptant la nomenclature comptable M57.

CONSIDERANT que le règlement budgétaire et financier doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à la majorité absolue (**Pour : 23 - Contre : 6** (Groupe de l'opposition « Brou c'est vous » : Monsieur Frédéric GILLET – Madame Isabelle MOUROT – Mme. Estelle DELLUPO – M. Aymeric SOARES et 2 pouvoirs)) :

- **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_054-BF

S²LO

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Stéphanie BARNIER



La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_054-BF



Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_054-BF



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



Ville de Brou-sur-Chantereine

Séance du conseil municipal du 23 juin 2026

Table des matières

INTRODUCTION	3
TITRE 1 LE CADRE BUDGÉTAIRE.....	5
I. La structure budgétaire	5
II. Le cycle budgétaire.....	5
III. Le débat d'orientation budgétaire	5
IV. Le vote du budget.....	5
V. Le vote des décisions modificatives	6
VI. Le vote du compte administratif	7
VII. Le recours à l'emprunt	7
TITRE 2 L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE.....	8
I. La comptabilité d'engagement.....	8
II. La certification du service fait	9
III. La liquidation et l'ordonnancement des dépenses et recettes.....	9
TITRE 3 LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE	11
I. Les rattachements des charges et produits	11
II. Les restes à réaliser	11
TITRE 4 LES RÉGIES	13
I. La constitution des régies et la nomination des régisseurs.....	14
II. La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur	14
III. L'exécution des opérations de régie	14
TITRE 5 L'ATTRIBUTION ET LE VERSEMENT DE SUBVENTIONS	16
I. Le dispositif général d'attribution de subventions.....	16
ANNEXE LEXIQUE.....	17

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier retrace dans un document unique les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la commune de Brou-sur-Chantereine. Elle fixe le cadre en vigueur en matière de préparation et d'exécution budgétaire.

Ce règlement est édicté dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et des instructions budgétaires et comptables pratiquées par la collectivité. Il vise notamment à garantir le respect des grands principes budgétaires que sont :

- Le principe d'annualité

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la collectivité (Art. L. 2311-1 du CGCT). En conséquence, le budget de l'exercice comptable donne une image fidèle des prévisions et réalisations de l'année civile. Le respect de ce principe justifie la pratique du rattachement des charges et des produits à l'exercice, dès lors que ceux-ci peuvent avoir un impact significatif sur la détermination du résultat.

- Le principe d'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses figure dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe par la création de budgets annexes ou de régies disposant de l'autonomie financière dans divers cas, et notamment :

- Afin de suivre l'exploitation d'un service public industriel et commercial ;
- Afin d'individualiser les flux financiers relatifs à un service public administratif assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Afin de suivre la réalisation d'opérations d'aménagement ou de lotissement par la collectivité.

- Le principe d'universalité

Le budget retrace l'ensemble des dépenses et recettes de l'exercice. Les recettes ne sont pas affectées à une dépense prédéterminée.

En vertu de ce principe, la contraction des dépenses et recettes est interdite.

Ce principe ne fait toutefois pas obstacle au fait que le processus de préparation budgétaire intègre, dans la répartition des crédits affectés à chaque politique publique, les recettes que celle-ci est susceptible de générer.

- Le principe de spécialité

Les dépenses et recettes sont autorisées pour un objet particulier. Le budget peut être voté par fonction ou par nature, et, dans ce dernier cas, au niveau du chapitre ou de l'article budgétaire.

En conséquence, le niveau de vote du budget détermine le degré de fongibilité des crédits.

- Le principe de sincérité et d'équilibre

Conformément à l'article L. 1612-4 du CGCT, le budget de la collectivité est voté en équilibre réel. Celui-ci est respecté lorsque les recettes et dépenses, évaluées de façon sincère, sont équilibrées pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Le principe de sincérité repose sur l'estimation la plus réaliste possible des dépenses nécessaires et de recettes pour l'exercice à venir, au regard des éléments dont la collectivité dispose au moment de sa préparation.

Doit notamment y figurer l'ensemble des dépenses obligatoires.

Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres d'investissement hors emprunt, et aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, doivent fournir des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

TITRE 1 LE CADRE BUDGÉTAIRE

I. La structure budgétaire

Le budget de la collectivité est voté par chapitre budgétaire, sans vote formel pour chacun des chapitres, selon une présentation croisée par nature comptable et par fonction.

Chaque direction dispose, par nature, de crédits budgétaires propres, en tant que « service gestionnaire ». Ces crédits constituent le plafond de dépenses que le service est autorisé à engager au cours de l'exercice considéré.

Ce plafond est déterminé dans le cadre du processus budgétaire et les services s'attachent à maximiser le taux de réalisation. La constitution de réserves budgétaires n'est pas permise.

II. Le cycle budgétaire

Le projet de budget est préparé par la Maire de la Commune de Brou-sur-Chantereine, en lien avec la Maire adjointe chargée des finances, qui associe, chacun en ce qui les concerne, les Maires adjoints chargés du suivi d'une politique publique, ainsi que l'administration communale.

Il est préparé en tenant compte des orientations stratégiques de la collectivité, et notamment de son environnement macroéconomique, législatif et des données prospectives relatives à sa trajectoire financière à moyen terme.

Ces éléments sont rappelés au début de chaque processus d'élaboration budgétaire par le biais d'une lettre de cadrage.

A titre d'information, les différentes étapes budgétaires de la commune de Brou-sur-Chantereine suivent le calendrier suivant :

Etapes budgétaires	Périodes indicatives
Lettre de cadrage et travaux de préparation budgétaire	Septembre à décembre N-1
Débat d'orientations budgétaires	Janvier à Février N
Budget Primitif (BP)	Mars N
Décision Modificative (DM)	Mai à Décembre N
Compte Financier Unique (CFU)	Mai à Juin N+1

III. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Par délégation, la Maire adjointe en charge des finances présente au conseil municipal, dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif, un rapport sur les orientations

budgétaires. Il y est notamment évoqué l'opportunité de modifier les taux de fiscalité locale.

Ce rapport, après examen par la commission des finances donne lieu à un débat au conseil municipal. Ce débat fait l'objet d'une délibération spécifique et donne lieu à un vote sur la base du dit rapport.

IV. Le vote du budget primitif

Le budget primitif de la commune de Brou-sur-Chantereine est voté par le Conseil Municipal avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement de l'organe délibérant.

Il est examiné par la commission des finances et envoyé aux conseillers municipaux 12 jours minimum avant sa présentation au Conseil Municipal

Il est à noter que son vote est concomitant au vote des taux de fiscalité locale.

Conformément aux articles 92 et 93 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, il est également fait une présentation d'un état retraçant, de façon nominative, l'ensemble des indemnités de toutes natures perçues par les élus au titre de tout mandat et de toute fonction exercée au sein de la commune, des syndicats et des sociétés d'économie mixte locale où ils en sont les représentants.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire peut être consulté à l'accueil de l'hôtel de ville sur une durée de 1 mois après son approbation par le Conseil Municipal.

Les documents budgétaires et notes de présentation peuvent être quant à eux consultés par le public sur demande à l'hôtel de ville, ou bien via le site internet de la collectivité.

V. Le vote des décisions modificatives et du Budget Supplémentaire

- Le budget Supplémentaire

Dès lors que le résultat de l'exercice précédent n'est pas intégré au budget primitif, il sera soumis au Conseil Municipal via un budget supplémentaire (BS), et ce afin d'acter l'affectation du résultat de l'exercice précédent.

Outre la reprise des résultats comptables dégagés par la commune de Brou sur Chantereine, le budget supplémentaire a pour objet de procéder aux réajustements des crédits budgétaires nécessaires à la poursuite de l'exercice budgétaire.

Comme chaque document budgétaire, le budget supplémentaire est examiné par la commission des finances avant présentation au Conseil Municipal.

- Les décisions modificatives

Si les circonstances le rendent nécessaire, une ou plusieurs décisions modificatives peuvent être soumises à l'approbation du Conseil Municipal en cours d'exercice afin de procéder à divers ajustements en matière de prévisions de dépenses et de recettes.

Ces circonstances peuvent être de natures diverses :

- Survenue d'une charge nouvelle ou imprévue ;
- Evolution substantielle portant sur les recettes prévisionnelles de la collectivité ;
- Ajustement du produit prévisionnel des impôts et dotations après notification du représentant de l'État ;
- Ajustement de crédits dédiés à la réalisation d'opérations d'ordre budgétaires ;
- Ajustements nécessaires à la réalisation du programme annuel d'investissement, afin notamment d'optimiser le recours à l'emprunt.

Comme chaque document budgétaire, les décisions modificatives sont examinées par la commission des finances avant présentation au Conseil Municipal.

VI. Le vote du Compte Financier Unique

L'article 205 de loi de finance pour 2024 et le décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du Compte Financier Unique (CFU) et à l'harmonisation du cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales, a rendu obligatoire la production du CFU à partir des comptes 2026 et ce pour toutes entités publiques locales sous M57 ou M4.

Remplaçant et fusionnant, le compte administratif tenu jusqu'alors par l'ordonnateur et le compte de gestion tenu par le comptable public, le CFU répond à un quadruple objectifs :

- Recenser l'ensemble des dépenses et des recettes réellement réalisées par la commune et celles restant à réaliser sur l'exercice suivant ;
- Déterminer les résultats comptables de la commune et mesurer ainsi ses marges de manœuvre financière ;
- Présenter le bilan comptable de la commune (actif et passif) ;
- Disposer de certaines informations financières (dettes, subventions, immobilisations) facilitant ainsi une meilleure transparence financière.

Comme pour le compte administratif, ce dernier est présenté annuellement au conseil municipal au plus tard le 30 juin suivant la fin de l'exercice auquel il se rapporte, ou avant le 15 juillet l'année du renouvellement de l'organe délibérant.

Elaboré en collaboration avec le comptable public, le CFU est voté par le conseil municipal. Durant son vote, la Maire doit se retirer.

Durant la même séance du conseil municipal, l'assemblée délibère sur l'affectation du résultat de l'exercice précédent pour le budget principal, La Maire présente également un bilan des acquisitions et cessions foncières et immobilières réalisées au cours de l'annéeécoulée.

VII. Le recours à l'emprunt

La collectivité recourt à l'emprunt pour financer ses investissements, en complément de la mobilisation de son autofinancement et des autres sources de financement externes.

Le recours à l'emprunt se matérialise par un appel d'offres, réalisés lorsque ses besoins réels de financement sont estimés de la façon la plus précise possible, au cours du second semestre de l'année. Cela ne s'oppose pas au fait que des emprunts puissent être contractés à toute période de l'année, en fonction des opportunités identifiées et de l'évolution des marchés financiers.

Dans tous les cas, le plafond d'emprunt est déterminé par les crédits inscrits au budget.

Une gestion active de la dette est recherchée, et la collectivité s'attache à diversifier le profil de sa dette en matière de types de taux, de durées d'amortissement et de partenaires financiers. Dans tous les cas, la collectivité s'interdit de contracter des emprunts autres que ceux classifiés « A1 » par la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales du 7 décembre 2009 dite « Charte Gissler ».

TITRE 2 L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Conformément à l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales, si le budget primitif de la collectivité n'est pas rendu exécutoire au 1^{er} janvier de l'année, l'exécutif peut mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent.

Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette arrivant à échéance dans l'intervalle.

En outre, l'exécutif peut, sur autorisation du Conseil Municipal engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts par chapitre au budget de l'exercice précédent, hors crédits dédiés au remboursement de la dette. Il peut également liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant à des crédits inscrits en « Restes à réaliser » par l'ordonnateur.

I. La comptabilité d'engagement

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Il résulte d'un contrat, un marché public, un bon de commande, une délibération, etc.

La tenue d'une comptabilité d'engagement, en matière de dépense, constitue une obligation pour l'ordonnateur. Elle permet de s'assurer que toute décision ou engagement ayant une incidence financière est permise par la disponibilité de crédits budgétaires et que la collectivité sera à même de respecter ses engagements auprès des tiers.

L'engagement juridique des crédits est réalisé, en dépenses par les services gestionnaires avant le début de la prestation concernée. Il est validé par la direction financière qui en contrôle la régularité (au vu des règles de mise en concurrence ou des pièces du marché et autres conventions auxquelles il se réfère), la correcte imputation comptable et la nomenclature des achats.

A l'exception de la direction de l'enfance et dans le respect des seuils définis par le code des marchés publics, toute demande d'engagement d'un montant supérieur à 1000 € devra être accompagnée de 2 devis ou d'une preuve attestant que les devis ont été sollicités.

Elle contrôle également la disponibilité des crédits budgétaires. En cas d'insuffisance de crédits, le service financier, en accord avec le service demandeur, peut solliciter le virement de crédits d'un article(non spécialisé) à l'autre, dans le respect des règles édictées par la nomenclature comptable et budgétaire en vigueur.

Conformément à la nomenclature M57, il est possible de procéder au virement de crédits entre chapitres budgétaires d'une même section (hors dépenses de personnel) par décision du Maire (Il est à noter qu'elles doivent être autorisés par le conseil municipal lors du vote du budget primitif qui en fixe les limites, ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections).

Les bons de commande sont validés d'une part par les Maires adjoints des secteurs concernés et d'autre part par la Maire ou la Maire adjointe en charge des finances ou par l'adjoint autorisé par la délégation de signature de la Maire.

La tenue d'une comptabilité d'engagement n'est pas obligatoire en recettes. Elle constitue toutefois un outil d'aide et de suivi de l'exécution des recettes. L'engagement des recettes est, le cas échéant, réalisé par le service financier au vu des différents actes juridiques et notifications portées à sa connaissance.

II. La certification du service fait

Les factures sont réceptionnées par le service financier par le biais du portail Chorus Pro. Conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le dépôt des factures constitue une obligation pour la totalité de fournisseurs de la collectivité. Dès lors et sauf exception (tels que les médecins), aucune facture transmise au format papier ou courriel ne pourra être traitée.

Chaque facture et autre acte requérant le mandatement d'une dépense est rattachée à l'engagement juridique qui constitue le fait générateur de la prestation. Il est soumis au service à l'initiative de la dépense pour certification.

La certification du service fait est l'acte par lequel l'ordonnateur ou son représentant atteste de la conformité à l'engagement de la prestation réalisée ou livrée et de la réalité de celle-ci. Elle est réalisée par l'agent le plus à même d'en attester ou par son supérieur hiérarchique. Aucun paiement ne peut être réalisé avant la constatation du service fait.

III. La liquidation et l'ordonnancement des dépenses et recettes

La liquidation consiste à vérifier la réalité d'une dette ou d'une créance et à en arrêter le montant.

En matière de dépenses, l'acte de liquidation est réalisé par le service financier après contrôle de la certification. Le service financier procède par la suite à l'ordonnancement de la dépense auprès du comptable public chargé d'en assurer le paiement sous réserve des contrôles de régularité qui lui incombent.

Les services de la collectivité veillent, dans la mesure du possible et chacun en ce qui les concerne, à permettre le respect du délai global maximum de paiement, fixé à 30 jours calendaires, dont 20 jours pour les opérations de l'ordonnateur à compter de la date de réception de la facture ou de la date de service fait si celle-ci lui est postérieure.

En matière de recettes, l'acte de liquidation est réalisé par le service financier après contrôle des éléments liquidatifs transmis par le service à l'origine de la recette. Les éléments liquidatifs doivent permettre au service financier de contrôler la correcte identification du redevable,

l'objet de la dette et son montant au regard des actes juridiques l'encadrant (conventions et délibérations, grilles tarifaires, etc.).

Le service financier procède par la suite à la mise en recouvrement de la recette auprès du comptable public chargé d'en assurer le recouvrement.

TITRE 3 LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice visent à déterminer l'organisation spécifique de l'activité comptable et financière de la collectivité durant les derniers mois de l'exercice comptable, de manière à en permettre le bon déroulement.

Annuellement, le service financier adresse à l'ensemble des services de la collectivité une note déterminant :

- Les dates limites pour les opérations d'engagement des crédits budgétaires de la section de fonctionnement et d'investissement ;
- Les dates limites pour les opérations de certification des dépenses et de transmission des éléments liquidatifs relatifs aux recettes de l'exercice ;
- Les dates limites pour la clôture des opérations de régie ;
- La procédure applicable en matière de rattachements de charges et produits à l'exercice ;
- La procédure applicable en matière de détermination des restes à réaliser de la section d'investissement.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé en tenant compte des éléments transmis par le comptable public.

I. Les rattachements des charges et produits

Le rattachement des charges et produits à l'exercice vise à prendre en compte, lors de la détermination du résultat annuel, l'ensemble des charges et produits dont le service fait a pu être certifié au 31 décembre mais qui n'a pu être ordonnancé.

Peuvent ainsi être rattachées à l'exercice :

- Sur demande et à l'initiative du service gestionnaire ou utilisateur, les charges ayant fait l'objet d'un engagement juridique valide et dont il est en mesure d'attester et justifier le service fait au 31 décembre ;
- Les recettes certaines correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes avant le 31 décembre.

En fonction du type de charges et produits considérés, le rattachement peut être réalisé pour son montant exact, ou pour une somme évaluée de façon sincère au vu des éléments disponibles.

II. Les restes à réaliser

Au 31 décembre de l'exercice, les engagements juridiques de la section d'investissement non soldés et n'ayant pas donné lieu à mandatement, en constituent les « restes à réaliser ».

S'agissant des dépenses, chacun des services gestionnaires veille au correct engagement juridique des crédits au titre desquels la collectivité a contracté un engagement financier.

S'agissant des recettes, la détermination des restes à réaliser incombe au service financier qui en établit la liste au vu des documents justifiant le bénéfice de recettes certaines encore non perçues.

Le contrôle des engagements non soldés est réalisé ponctuellement par le service financier en collaboration avec les services gestionnaires de manière à s'assurer de la bonne fiabilité de la comptabilité d'engagement.

A l'issue de l'exercice, le service financier établit, pour l'ordonnateur, l'état des restes à réaliser au vu de ces engagements non soldés. Celui-ci est transmis au comptable, puis pris en compte lors de l'affectation du résultat.

TITRE 4 LES RÉGIES

L'institution de régies d'avances et/ou de recettes vise à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses dès lors qu'un enjeu de proximité et de réactivité nécessite de s'écarter du mode d'exécution des recettes et des dépenses « de droit commun ».

La fonction de régisseur, encadrée par les articles R. 1617-1 à 18 et l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2016 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances (dites régie mixte) des collectivités territoriales et leurs établissements publics constitue une exception au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables publics. Aussi, le régisseur, généralement nommé parmi les agents de la collectivité territoriale, est autorisé à manipuler des deniers publics sous l'autorité du comptable public.

I. La constitution des régies et la nomination des régisseurs

Les régies d'avances et de recettes sont instaurées, modifiées et supprimées par décision de Madame la Maire après avis conforme du comptable public. La demande est formulée par la direction gestionnaire et instruite par la direction en charge de l'administration générale. Cette dernière s'assure :

- Que la nécessité de créer ou modifier une régie de recettes ou d'avances est légitime au vu de la nature des recettes et dépenses concernées et des volumes financiers en jeu. A ce titre, le montant de l'avance et le plafond de recettes sont prévus au plus près des besoins estimés, et revus périodiquement ;
- Que les conditions de sécurité et d'efficacité seront bien réunies pour permettre le bon fonctionnement de la régie ;
- Que les moyens de paiement et d'encaissement envisagés sont cohérents. A ces égards, le recours aux espèces comme moyen de paiement et d'encaissement est limité dans la mesure du possible. L'attribution d'une carte bancaire pour régler les dépenses d'une régie d'avances n'est acceptée que sur autorisation préalable de la Direction générale des services.

Madame la Maire procède par arrêté aux nominations et aux cessations de fonctions des régisseurs après avis conforme du comptable public. Elle procède également aux nominations et aux cessations de fonctions des régisseurs suppléants et des mandataires, également après avis conforme du comptable public et avec l'accord du régisseur titulaire.

Le régisseur nouvellement nommé peut bénéficier d'un accompagnement à sa prise de fonction après avoir sollicité le service financier.

Il bénéficie, annuellement, d'un complément indemnitaire calculé selon les conditions similaires à l'ex-indemnité de responsabilité. Le mandataire suppléant perçoit également un

complément indemnitaire, calculé selon les mêmes critères, au prorata de la période au cours de laquelle il a endossé la responsabilité des opérations de régie.

II. La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur

Aux termes de l'article 1^{er} du décret du 15 novembre 1966 : « *Les régisseurs chargés pour le compte de comptables publics d'opérations d'encaissement (régisseurs de recettes) ou de paiement (régisseurs d'avances) sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancées par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la comptabilité des opérations. La responsabilité pécuniaire des régisseurs s'étend à toutes les opérations de la régie depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation des fonctions.* »

Les régisseurs sont responsables non seulement des opérations qu'ils exécutent personnellement, mais également de celles exécutées par les agents placés sous leur autorité (les mandataires).

Les mandataires suppléants sont soumis au même régime de responsabilité pour les périodes durant lesquelles ils assurent la fonction de régisseur par suppléance.

En l'absence du régisseur titulaire, la prise en gestion de la régie par un mandataire suppléant est formalisée par un procès-verbal de remise de service, ceci afin de dégager la responsabilité personnelle du régisseur titulaire pour les opérations réalisées en son absence. Dans le cas d'une absence d'une durée supérieure à 6 mois, et dans la limite d'une année, un régisseur intérimaire est nommé.

Les dispositions particulières applicables aux régisseurs de recettes et d'avances et les conditions de mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs sont encadrées par les textes en vigueur.

III. L'exécution des opérations de régie

Les régisseurs de recettes et d'avances exécutent les opérations de régie dans les conditions définies par l'acte constitutif de la régie (la Décision de Madame la Maire instaurant la régie et ses décisions modificatives).

Ils s'assurent que toutes les transactions réalisées soient retracées dans un document de suivi comptable, ou dans un système d'information le permettant. Les régisseurs de recettes veillent à la stricte application des grilles tarifaires en vigueur décidées par le conseil municipal.

Le service financier procédera aux régularisations comptables des opérations de régie après s'être assurée que les dépenses réalisées et les recettes encaissées correspondent bien aux actes juridiques qui les encadrent (acte constitutif, grille tarifaire, règlements intérieurs).

TITRE 5 L'ATTRIBUTION ET LE VERSEMENT DE SUBVENTIONS

Les subventions aux associations sont octroyées après proposition de Madame la Maire, par délibération du Conseil Municipal. Elles font nécessairement suite à la complétude d'un dossier de demande de subvention formalisé par l'organisme demandeur.

Chaque subvention octroyée fait l'objet d'une délibération, Elle est obligatoirement accompagnée d'une convention d'attribution définissant les droits et obligations des parties dès lors qu'elle dépasse les 23 000 €.

En outre, dès lors que le montant de la subvention octroyée est supérieure à 75 000 € ou représente plus de la moitié de ses produits, le bénéficiaire est tenu de fournir à la collectivité ses comptes certifiés et, le cas échéant, un bilan, avant le 30 juin de l'exercice suivants. Dans tous les cas, si une subvention est octroyée pour la réalisation d'un projet ou une activité spécifique, l'organisme bénéficiaire transmet, à l'issue de celle-ci, un compte rendu financier propre au projet ou à l'activité subventionnée.

Enfin, si une association subventionnée perçoit au moins 153 000 € de subventions publiques annuellement, elle est également tenue de présenter à la collectivité, après la clôture de l'exercice, un rapport du Commissaire aux comptes.

ANNEXE 1 : LEXIQUE

Amortissement comptable : Opération comptable visant à constater la dépréciation de la valeur des éléments d'actif résultant de leur usage, du temps, des évolutions techniques intervenues, tout au long de la durée probable de vie du bien.

Certification du service fait : Acte par lequel l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

Engagement comptable : Représente la réservation des crédits à une dépense particulière

Engagement juridique : Constate l'obligation de payer, résultant par un acte pouvant prendre diverses formes (contrat, marché, bon de commande, délibération, avis de jugement, etc.)

Imputation : Opération consistant à comptabiliser une dépense ou recette en référence à la nomenclature comptable applicable. L'imputation est constituée d'un article comptable, d'un chapitre budgétaire et d'un code fonctionnel.

Liquidation : Consiste, en dépense, à vérifier la réalité d'une dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait, et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

En recettes, elle consiste à déterminer le montant de la dette du redevable.

Ordonnancement : Ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de payer une dépense. Il se matérialise généralement par l'émission d'un mandat de paiement. Par dérogation, le comptable peut procéder au paiement de certaines dépenses sans ordonnancement préalable.

Ordre de recouvrer : Ordre donné par l'ordonnateur de procéder au recouvrement d'une créance détenue par la collectivité. Il se matérialise généralement par l'émission d'un titre de recette exécutoire. Par dérogation, le comptable peut procéder à l'encaissement de recettes préalablement à l'émission d'un ordre de recouvrer

Rattachement : vise à prendre en compte, lors de la détermination du résultat annuel, l'ensemble des charges et produits ayant fait l'objet d'un engagement juridique, dont le service fait a pu être certifié au 31 décembre mais qui n'a pu être ordonnancé ou mis en recouvrement.

Régie d'avances : Permet de charger un régisseur d'opérations de dépenses de la collectivité au nom et pour le compte du comptable public. Il ne peut effectuer que les dépenses prévues par l'acte constitutif de la régie et conformément à la réglementation en vigueur. Il s'agit généralement de dépenses de fonctionnement représentant un montant limité.

Régie de recettes : Permet de charger un régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie à la place du comptable et pour le compte d'une collectivité. Elle vise à permettre l'encaissement des recettes au plus proche du service rendu et constitue donc une commodité pour les usagers

Restes à réaliser : Les restes à réaliser sont constituées des dépenses engagées non mandatées et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N. Ces crédits budgétaires peuvent être reportés sur l'exercice suivant pour permettre leur exécution.

Provisions : Participe à l'application du principe de prudence budgétaire. Il s'agit d'une technique comptable permettant de constater une dépréciation ou un risque susceptible de se produire, afin de réserver les ressources financières permettant d'y faire face dans l'éventualité de la matérialisation de ce risque.

Subvention : Au regard de l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, « *Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires* ».

A Brou-sur-Chantereine, le

La Maire

Stéphanie BARNIER

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026



ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_054-BF

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

en exercice 29

de présents 23

de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

RAPPORT ANNUEL
2025 D'UTILISATION
DU FONDS DE
SOLIDARITE DE LA
REGION D'ILE DE
FRANCE (FSRIF)

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu la loi n°91427 du 13 mai 1991 relative à l'institution d'un Fonds de Solidarité de la Région Ile de France (FSRIF),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2351.16 imposant aux communes bénéficiaires de présenter un rapport annuel sur l'utilisation du FSRIF,

Vu La notification de la préfecture de Seine et Marne octroyant à la commune de Brou-sur-Chantereine le Fonds de Solidarité de la Région Ile de France à hauteur de 285 275 € en 2025,

Vu l'avis de la commission des finances du 18 juin 2026.

CONSIDERANT qu'un rapport sur l'utilisation des dotations de solidarité 2025 doit être présenté chaque année au municipal et ce avant le 30 juin 2026,

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire Adjointe en charge des Finances,

APRES EN AVOIR DELIBERE, le Conseil Municipal,

- **PREND ACTE** de la présentation des éléments relatifs à l'utilisation du Fonds de Solidarité de la Région Ile de France (FSRIF) durant l'exercice 2025 tels que présentés ci-dessous :

-261 306.11 € pour les ATSEM et le personnel d'entretien des écoles maternelles.

-89 913.66 € pour les agents des cantines municipales.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_055-DE

S2LO

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Stéphanie BARNIER.



La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_055-DE



COMMUNE DE BROU-SUR-CHANTEREINE

Conseil Municipal du 23 juin 2026

OBJET : RAPPORT ANNUEL 2025 D'UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITE DE LA REGION ILE DE FRANCE

Créé par la loi n°91-429 du 13 mai 1991, le FSRIF est un fonds de péréquation qui s'opère au niveau de la région Ile de France.

Il a pour objectif de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des communes d'Ile de France supportant des charges particulières au regard des besoins sociaux de leur population sans disposer de ressources fiscales suffisantes.

Sont éligible à ce fonds, les communes dont :

- La population DGF est supérieure à 5 000 habitants (pour information, la population DGF Brou-sur-Chantereine était de 5 088 habitants en 2023 contre 4 991 habitants en 2022) ;
- La valeur de l'indice synthétique est supérieure à l'IS médian de l'ensemble des communes d'Ile de France (pour information, la commune de Brou-sur-Chantereine se situait en 2023 au 57^{ème}/216 rang au niveau de son indice synthétique).

Pour information, cet indice synthétique est composé à hauteur de 50% par le rapport entre le potentiel financier moyen régional et celui de la commune, de 25% par le rapport entre la proportion de logements sociaux dans le total de logement de la commune et la proportion moyenne régionale des communes de plus de 5 000 habitants et de 25% par le rapport entre le revenu moyen par habitant régional et le revenu par habitant de la commune)

En 2023, la commune de Brou-sur-Chantereine a dépassé pour la première fois les 5 000 habitants (sa population DGF s'établissant à 5 088 habitants contre 4 991 habitants en 2022) et est devenue ainsi éligible au FSRIF.

En 2025, la commune de Brou-sur-Chantereine s'est vue notifiée la somme de 285 275 € au titre du FSRIF.

Or, les articles L.2531-12 à L.2531-16 du CGCT prévoient, que chaque année, les communes bénéficiaires du dit fonds de péréquation doivent justifier de son utilisation en présentant au conseil municipal, avant le 30 juin, un rapport détaillant l'affectation du montant alloué.

Au regard de cette exigence, il est proposé au conseil municipal de prendre acte de l'utilisation du Fonds de solidarité de la Région Ile de France pour l'exercice 2025 pour les dépenses suivantes :

- 261 306.11 € pour les ATSEM et le personnel d'entretien des écoles maternelles
- 89 913.66 € pour les agents des cantines municipales

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers :	Etaient présent(e)s : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
en exercice	29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES
de présents	23
de votants	29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) :/.

RAPPORT ANNUEL
2025 D'UTILISATION
DE LA DSU

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu la loi n°91427 du 13 mai 1991 relative à l'institution d'une Dotation de Solidarité Urbaine (DSU),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1111-2 imposant aux communes bénéficiaires de présenter un rapport annuel sur l'utilisation de la DSU,

Vu la notification de la préfecture de Seine et Marne octroyant à la commune de Brou-sur-Chantereine la Dotation de Solidarité Urbaine à hauteur de 66 340 € en 2025,

Vu l'avis de la commission des finances du 18 juin 2026.

CONSIDERANT qu'un rapport sur l'utilisation des dotations de solidarité 2025 doit être présenté chaque année au conseil municipal et ce avant le 30 juin 2026,

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire Adjointe en charge des Finances,

APRES EN AVOIR DELIBERE, le Conseil Municipal

- **PREND ACTE** de la présentation des éléments relatifs à l'utilisation de la Dotation de Solidarité Urbaine (DSU) durant l'exercice 2025 tels que présentés ci-dessous :

-6 290.85 € pour l'acquisition des fournitures scolaires pour les écoles maternelles.

-10 852.98 € pour l'acquisition des fournitures scolaires pour les écoles primaires.

-5 473.14 € pour les sorties scolaires des écoles maternelles.

-22 207.23 € pour les sorties scolaires des écoles primaires.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_056-DE

S2LO

-6 126.70 € pour l'acquisition du matériel de bureau des écoles maternelles.

-9 813.60 € pour l'acquisition de figurine de circulation « Arthur et Zoé ».

-6 912.90 € pour l'acquisition de matériel de motricité pour les écoles maternelles.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Stéphanie BARNIER



COMMUNE DE BROU-SUR-CHANTEREINE

Conseil Municipal du 23 juin 2026

OBJET : RAPPORT ANNUEL 2025 D'UTILISATION DE LA DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE (DSU)

La DSU est une dotation de péréquation versée par l'État aux communes urbaines confrontées à :

- Une insuffisance de ressources (potentiel fiscal faible, revenu moyen des habitants inférieur à la moyenne nationale) ;
- Des charges élevées (logements sociaux, concentration de populations fragilisées, besoins en équipements publics).

Régie par l'article L2334-15, la DSU est attribuée au premier dixième du total des communes de 5 000 à 9 999 habitants classées dans l'ordre décroissant d'un indice synthétique composé pour :

- 30% par le critère « potentiel financier »,
- 15% par le critère « logements sociaux »,
- 30% par le critère « allocations logements »
- 25% par le critère « revenu ».

En 2025, la commune de Brou-sur-Chantereine s'est vue notifiée la somme de 66 340 € au titre de la DSU.

Or, l'article L1111-2 du CGCT prévoient, que chaque année, les communes bénéficiaires du dit fonds de péréquation doivent justifier de son utilisation en présentant au conseil municipal, avant le 30 juin, un rapport détaillant l'affectation du montant alloué.

Au regard de cette exigence, il est proposé au conseil municipal de prendre acte de l'utilisation de la Dotation de Solidarité Urbaine (DSU) 2025 pour les dépenses suivantes :

- 6 290.85 € pour l'acquisition des fournitures scolaires pour les écoles maternelles
- 10 852.98 € pour l'acquisition des fournitures scolaires pour les écoles primaires
- 5 473.14 € pour les sorties scolaires des écoles maternelles
- 22 207.23 € pour les sorties scolaires des écoles primaires

- 6 126.70 € pour l'acquisition du matériel de bureau des écoles maternelles
- 9 813.60 € pour l'acquisition de figurine de circulation « Arthur et Zoé »
- 6 912.90 € pour l'acquisition de matériel de motricité pour les écoles maternelles

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES de présents 23 de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

NOMINATION DES
MEMBRES DE LA
COMMISSION
COMMUNALE DES
IMPOTS DIRECTS
(CCID)

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu l'article L.1650 du Code général des impôts qui prévoit l'instauration d'une commission communale des impôts directs (CCID) dans chaque commune,
VU le renouvellement du Conseil Municipal en date du 15 mars 2026,
Considérant qu'il convient de soumettre au Directeur départemental des finances publiques une liste de contribuables de la commune répondant aux conditions posées par l'article 1650 précité,

Considérant que la commune de Brou-sur-Chantereine comporte plus de 2 000 habitants,

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire Adjointe en charge des Finances,

APRES EN AVOIR DELIBERE, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

- **DRESSE** la liste suivante des contribuables proposés comme membre de la commission communale des impôts directs telle qu'annexée

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026057-DE

S2LO

Membres proposés pour la constitution de la CCID

	CIVILITE	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE
1	MME	MARTIN	Nicole	15/11/1947	Rue Pierre Mendès France - Bât S2 - 77177 Brou sur Chantereine
2	MME	CLOUET	Stéphanie	15/05/1975	2 rue Daniel Ferry - 77177 Brou sur Chantereine
3	MME	LASSALLE	Pierrette	15/06/1942	Rue des Platanes - Bât. - 77177 Brou sur Chantereine
4	MME	SOTO	Mireille	15/05/1950	Rue Pierre Mendès France - Bât.S1 - 77177 Brou sur Chantereine
5	M	OLIVIER	Michel	06/01/1944	4 rue des Pommiers - 77177 Brou sur Chantereine
6	MME	ALLARD	Sandra	18/04/1979	Rue des peupliers - Bât W1 - 77177 Brou sur Chantereine
7	M	PETT	Jeannick	10/01/1956	28 Allée des Bocages Bat B1 - 77177 Brou sur Chantereine
8	MME	BOULY	Corinne	31/08/1965	56 Avenue J,Jaures - 77177 Brou sur Chantereine
9	MME	LAMBERT	Sylviane	03/10/1948	Bt, L2 Place du 19 mars 1962 - 77177 Brou sur Chantereine
10	MME	DA ROCHA	Sophia	04/09/2000	22 Rue Denis Papin - 77177 Brou sur Chantereine
11	MME	BOKA	Mariana	10/12/1979	31 avenue Foch - 77177 Brou sur Chantereine
12	M	BEREZOUTSKY	Christian	02/04/1957	21 Rue Lazare Carnot - 77177 Brou sur Chantereine
13	MME	CANHOTO ANTUNES	Sylvie	13/02/1979	49 Avenue Jean Jaures - 77177 Brou sur Chantereine
14	M	DORGHAM	Thomas	31/03/1995	14 Avenue Jean Jaures - 77177 Brou sur Chantereine
15	M	HOUVENAGHEL	Philippe	15/05/1967	28 Allée des Bocages Bat B1 - 77177 Brou sur Chantereine
16	MME	COUDIERE	Claire	05/05/1977	1 Avenue Galliéni - 77177 Brou sur Chantereine
17	M	FIALHO	Franck	12/10/1973	28 allée des Bocages Bat D2 - 77177 Brou sur Chantereine

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026057-DE



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie de présents 23 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale de votants 29 LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

ETAT ANNUEL 2025
DES INDEMNITES DES
ELUS

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,
Considérant l'obligation d'établir un état annuel présentant l'ensemble des indemnités de toute nature dont bénéficient les élus siégeant au Conseil Municipal,

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire Adjointe en charge des Finances,

APRES EN AVOIR DELIBERE, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de l'état annuel 2025 des indemnités versées aux élus locaux qui lui a été présenté et détaillé et annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.


POUR EXTRAIT CONFORME
La Maire,
Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_058-DE

MAIRIE DE BROU SUR CHANTEREINE

ETAT DES INDEMNITES BRUTES DES ELUS 2025

	Fonction	Indemnités annuelles brutes 2025
BARNIER Stephanie	Maire	21 210,24
PETIT Patricia	Maire-Adjointe	10 111,92
PAGEOT Patrice	Maire-Adjoint	10 111,92
HARDY Perrine	Maire-Adjointe	10 111,92
DENOYELLE Jean-Francois	Maire-Adjoint	10 111,92
GLODEAU Gwennaelle	Maire-Adjointe	10 111,92
DEROUAULT Philippe	Maire-Adjoint	10 111,92
ALLARD Sandra	Conseillère déléguée	3 699,48
JOUBE Frederic	Conseiller délégué	3 699,48
PROD HOMME Christophe	Conseiller délégué	1 479,84
	TOTAL	90 760,56

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
 en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
 de présents 23 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
 de votants 29 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
 LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
 RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
 MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

MODIFICATION DU**TABLEAU DES
EFFECTIFS**

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et
 Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10 avril 2026, approuvant la
 modification du tableau des effectifs titulaires et contractuels de la ville de Brou-sur-
 Chantereine,

Considérant qu'il convient de créer le grade de Rédacteur Principal de 1ère classe afin de
 nommer la nouvelle Assistante de madame la Maire,

Considérant qu'il convient de recruter un Directeur ALSH sur le grade d'Animateur,

Considérant qu'il convient de renforcer le pôle Environnement Ecologie Espaces Verts par
 le recrutement d'un adjoint technique,

Considérant qu'il convient de créer deux postes au grade d'Adjoint Technique principal
 de 2^{ème} classe pour permettre une évolution de carrière pour les agents de la filière technique,

Vu le tableau des effectifs modifié,

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré,

- Le Conseil Municipal à la majorité absolue (Pour : 23 - Contre : 6 (Groupe de l'opposition « Brou c'est vous » : Monsieur Frédéric GILLET – Madame Isabelle MOUROT – Mme. Estelle DELLUPO – M. Aymeric SOARES et 2 pouvoirs)) :

- approuve la modification du tableau des effectifs et des emplois ainsi que suit :

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_059-DE

S2LO

Libellé, fonctions poste ou emploi	Quotité temps de travail hebdomadaire	Filière	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Création
Assistante de madame la Maire	TEMPS COMPLET	ADMINISTRATIF	B	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	+1
Directeur de Centre de Loisirs	TEMPS COMPLET	ANIMATION	B	Animateur	+1
Agent des Espaces Verts	TEMPS COMPLET	TECHNIQUE	C	Adjoint technique	+1
Agent d'Entretien restauration	TEMPS COMPLET	TECHNIQUE	C	Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	+2
Adjoint d'animateur principal 2 ^{ème} classe	TEMPS COMPLET	ANIMATION	C	Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	-2

La Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 30/06/2026 et que la convocation du Conseil a été faite le 17/06/2026.

- **Décide** de créer un poste au grade de Rédacteur Principal de 1^{ère} classe.
- **Décide** de créer un poste au grade d'Animateur.
- **Décide** de créer un poste au grade d'Adjoint Technique aux espaces verts.
- **Décide** de créer deux postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe pour des avancements de grade,

Tous ces postes sont ouverts aux contractuels et créés à temps complet.

- **Décide** de supprimer deux postes au grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire

 Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
 en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
 de présents 23 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
 de votants 29 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
 LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
 RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
 MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) :/.

CONVENTION ENTRE**LA COMMUNE ET LE****DEPARTEMENT DE****SEINE6ET6MARNE****CONCERNANT LES****MODALITES****D'ADHESION ET DE****CONTRIBUTION AU****FONDS DE****SOLIDARITE****LOGEMENT (FSL)****POUR L'ANNEE 2026**

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et
 Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que le Fonds de Solidarité Logement intervient auprès des ménages en difficulté sous la forme d'aides financières individuelles pour l'accès ou le maintien dans le logement, tant dans le parc privé que public, et participe au paiement de factures liées aux consommations de fluides et d'énergie, que l'occupant soit locataire ou propriétaire,

Considérant que ce dispositif soutient par ailleurs financièrement les structures d'insertion effectuant de l'Accompagnement social lié au logement (ASLL) ainsi que les organismes effectuant de la gestion locative en direction de ménages en insertion,

Considérant que l'Assemblée Départementale consacre tous les ans, à ce dispositif, un financement,

Considérant que la cotisation des communes est fixée à 30 centimes d'euro par habitant,

Considérant que la population de la commune prise en compte pour le calcul de la cotisation de 2026 est la population légale totale telle que publiée par l'INSEE au 1er janvier 2026, à savoir 5.228 habitants,

Considérant que la contribution de la Commune de Brou-sur-Chantereine pour l'année 2026 est de 1568 €,

Considérant que le Fonds de Solidarité Logement est sollicité par des familles breuilloises,

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_060-DE

S2LO

ENTENDU l'exposé de Madame la Maire adjointe aux affaires sociales,

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

- **approuve** la convention d'adhésion pour l'année 2026 avec le Département de Seine-et-Marne concernant les modalités de contribution de la Commune au Fonds de Solidarité Logement (FSL), soit 0,30 € par habitant sur la base de 5.228 habitants ;
- **autorise** Madame la Maire à signer ladite convention et tous les documents et avenants y afférents ;
- **dit** que la dépense est inscrite au budget de l'année en cours.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Stéphane BARNIER.



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU – en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie de présents 23 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES de votants 29

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/ Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) ./.

MODIFICATION DU
REGLEMENT
INTERIEUR DES
STRUCTURES
ENFANCE ET
JEUNESSE

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement intérieur des structures enfance modifié,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur des structures enfance au vu des diverses modifications,

ENTENDU l'exposé de la Maire-Adjointe à l'enfance ;

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à la majorité absolue (**Pour : 23 - Contre : 6** (Groupe de l'opposition « Brou c'est vous » : Monsieur Frédéric GILLET – Madame Isabelle MOUROT – Mme. Estelle DELLUPO – M. Aymeric SOARES et 2 pouvoirs)) :

- **APPROUVE** les modifications apportées au règlement intérieur des structures Enfance tel qu'annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire,

Stéphanie BARNIER.

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_061-DE

S²LO



Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_061-DE



Ville de Brou-sur-Chantereine

SERVICE ENFANCE

REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES ENFANCE

Approuvé en Conseil Municipal du 23 juin 2026

SOMMAIRE

- **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
 - Article 1 – Objet du règlement
 - Article 2 – Cadre juridique et principes
 - Article 3 – Autorité et encadrement
 - Article 4 – Missions éducatives
 - Article 5 – Accueil des enfants en situation de handicap
 - Article 6 – Objets et effets personnels des enfants
 - Article 7 – Recommandations
 - Article 8 – Acceptation du règlement
- **CHAPITRE II – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**
 - Article 9 – Principe
 - Article 10 – Conditions d'accès
 - Article 11 – Constitution du dossier
 - Article 12 – Mise à jour du dossier
 - Article 13 – Quotient familial
 - Article 14 – Tarification
 - Article 15 – Modalités de paiement/ Réclamations
 - Article 16 – Les impayés
- **CHAPITRE III – RESTAURATION SCOLAIRE**
 - Article 17 – Objet
 - Article 18 – Conditions d'accès
 - Article 19 – Inscription
 - Article 20 – Réservations et modifications
 - Article 21 – Absence
 - Article 22 – Menus
 - Article 23 – Cas particuliers
- **CHAPITRE IV – ACCUEILS DE LOISIRS**
 - Article 24 – Objet
 - Article 25 – Conditions d'accès
 - Article 26 – Périscolaire
 - Article 27 – Petits-déjeuners
 - Article 28 – Mercredis et vacances
 - Article 29 – Activités
 - Article 30 – Personne habilitée à prendre en charge l'enfant
 - Article 31 – Absence
 - Article 32 – Retards
- **CHAPITRE V – ÉTUDES SURVEILLÉES**
 - Article 33 – Fonctionnement
 - Article 34 – Inscription annuelle
 - Article 35 – Paiement
- **CHAPITRE VI – SANTÉ ET SÉCURITÉ**
 - Article 36 – Intolérance alimentaire
 - Article 37 – Maladie contagieuse
 - Article 38 – Médicaments
 - Article 39 – Accident pendant les activités
 - Article 40 – Assurance
 - Article 41 – Sécurité
- **CHAPITRE VII – REGLES DE VIE ET SANCTIONS**
 - Article 42 – Règles de vie
 - Article 43 – Sanctions

ANNEXES

GÉNÉRALITÉS

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès, d'organisation et de fonctionnement des prestations proposées par le service Enfance de la municipalité.

Ces prestations comprennent notamment :

- La restauration scolaire ;
- Les accueils de loisirs ;
- Les accueils périscolaires ;
- Les études surveillées.

Article 2 – Cadre juridique et principes

Les prestations sont des services publics organisés par la municipalité.

Elles sont mises en œuvre dans le respect :

- De l'intérêt de l'enfant sur les plans éducatif, physique et moral ;
- Des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 3 – Autorité et encadrement

Les prestations sont placées sous l'autorité de Madame la Maire par délégation à la Maire adjointe chargée de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, en lien avec le responsable du service Enfance.

Elles sont assurées par du personnel qualifié.

Article 4 – Missions éducatives

Les équipes encadrantes ont pour mission :

- D'assurer la sécurité physique et morale des enfants ;
- De favoriser leur autonomie ;
- D'apprendre à vivre ensemble dans le respect des règles de vie collective.

Les enfants doivent adopter un comportement respectueux envers les autres enfants, les personnels et intervenants.

Article 5 – Accueil des enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis, sous réserve :

- D'une étude de leur situation au regard des conditions d'accueil ;
- De l'accord de la municipalité.

Article 6 – Objets et effets personnels des enfants

Les enfants n'ont pas à apporter d'effets personnels dans les structures, excepté pour les plus petits, les objets transitionnels tels que les doudous et tétines.

La municipalité ne peut être tenue pour responsable de la perte ou vol des effets personnels ou objets de valeur dans ces structures.

Article 7 – Recommandations

Il est conseillé aux parents de rencontrer régulièrement les équipes d'animation.

Pour vivre pleinement sa journée, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire « sans contrainte » (vêtement de sport, ample et souple, chaussures faciles à fermer et vêtements adaptés à la météo et à l'activité).

Les vêtements doivent être identifiés au nom de l'enfant et la ville ne serait être tenue responsable des pertes vestimentaires.

Article 8 – Acceptation du règlement

L'inscription aux prestations implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Il est signé par les représentants légaux à l'inscription en présentiel ou validé sur le Portail Familles.

Article 9 – Principe

L'accès aux prestations est subordonné à une inscription administrative préalable et obligatoire qui se fait en Mairie auprès du service Enfance, sur rendez-vous, aux heures et jours de permanence.

Elle doit être renouvelée chaque année avant le mois d'août durant la période d'inscription.

Pour les nouvelles arrivées, l'inscription doit se faire :

- Pour les accueils de loisirs du matin et du soir : 3 jours ouvrés avant la date ;
- Pour la restauration : 3 jours ouvrés avant la date ;
- Pour les mercredis : 15 jours à l'avance ;
- Pour les vacances scolaires : en fonction du calendrier fixé par la municipalité et consultable sur le Portail Familles.

Article 10 – Conditions d'accès

Peuvent être inscrits :

- Les enfants domiciliés dans la commune ;
- Les enfants non domiciliés dans la commune sous réserve des places disponibles.

Article 11 – Constitution du dossier

Le dossier administratif comprend notamment :

- Livret de famille ou acte de naissance de moins de 3 mois ;
- Pièce d'identité et justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Carnet de santé de l'enfant ;
- Attestation employeur ou contrat de travail ;
- Attestation d'assurance ;

Justificatif de revenus :

- Dernier avis d'imposition ;
- Attestation de paiement CAF ;
- Trois derniers bulletins de salaire du foyer ;
- Tout autre justificatif de revenus (pension alimentaire, prime d'activité, etc.).

CAS PARTICULIERS.

- Jugement de divorce ou de séparation et justificatifs de domicile de moins de 3 mois des deux parents ;
- En cas d'hébergement, fournir une attestation et un justificatif à l'adresse de l'hébergeant ;
- L'hébergé doit fournir un justificatif CAF ou Sécurité Sociale à cette même adresse.

Il sera demandé aux familles les autorisations obligatoires suivantes :

- Autorisation parentale d'opérer : elle permet de pratiquer une intervention chirurgicale d'urgence en cas de nécessité ;
- Droit à l'image ;
- Liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- Autorisation de transport.

Ce dossier administratif doit être complété et signé uniquement par le ou les représentants légaux de l'enfant ou de l'autorité administrative compétente en cas de placement de l'enfant.

Article 12 – Mise à jour du dossier

Les représentants légaux doivent signaler sans délai toute modification de situation via le Portail Familles ou auprès du service Enfance, tel que le changement de numéro de téléphone, les nouvelles personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.

Article 13 – Quotient familial

Le quotient familial est calculé annuellement sur la base des ressources du foyer.

Des modalités spécifiques sont prévues en cas de séparation ou de résidence alternée.

Lorsque l'autorité parentale est partagée, le service Enfance calcule le quotient familial pour chacun des

, parents.

Sans calcul de celui-ci, le tarif maximum est appliqué.

En cas de changement de situation, ce dernier est recalculé sur présentation des pièces justificatives auprès du service Enfance.

Article 14 – Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont déterminés en fonction :

- Des revenus du foyer ;
- Du nombre d'enfants à charge.

~~Un tarif spécial est appliqué pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (PAI).~~

Article 15 – Modalités de paiement/ Réclamations

Il est établi une facturation mensuelle pour l'ensemble des prestations fournies par le service Enfance. La facture correspondante est mise à disposition sur le Portail Familles ou transmise par voie électronique aux familles.

Le paiement intégral des sommes dues doit intervenir au plus tard le 15 du mois suivant.

Les modes de paiement admis sont les suivants :

- Paiement en ligne (Payfip) ;
- Carte bancaire 10€ minimum (aux heures d'ouverture de la Mairie) ;
- Chèques vacances ;
- Ticket CESU (les frais de garde sans la restauration, ainsi que l'étude) ;
- Espèces (en mairie, aux heures d'ouverture du service Enfance).

En cas de non-paiement dans le délai imparti, une relance amiable est adressée le 16^{ème} jour.

Au-delà de ce délai supplémentaire, il sera procédé à l'émission d'un titre de recettes, transmis au Trésor public, seul compétent pour assurer le recouvrement forcé de la créance, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Indépendamment de la procédure de recouvrement et sans préjudice des poursuites engagées par le comptable public, la municipalité se réserve le droit de suspendre l'accès aux prestations du service Enfance tant que la situation de paiement n'aura pas été régularisée.

Toute réclamation concernant la facturation doit être faite par mail auprès du service Enfance ou sur le Portail Familles. En cas d'erreur avérée sur la facture émise, une régularisation est effectuée et la facture est retournée par mail ou par courrier.

Article 16 – Les impayés

Toute facture impayée entraîne l'impossibilité pour la famille d'inscrire son enfant aux différentes prestations.

Il est donc souhaitable qu'en cas de problème, un contact soit rapidement établi, auprès de la Direction du service Enfance.

Toutefois, des dispositions particulières et adaptées peuvent être éventuellement accordées au responsable de l'enfant par le Trésor Public. La famille avertit le service Enfance des dispositions prises avec le Trésor Public.

CHAPITRE III – RESTAURATION SCOLAIRE

Article 17 – Objet

Le temps du repas est un moment privilégié de la vie quotidienne. Il doit être un moment d'éducation, de détente et de convivialité.

Les intervenants ont un rôle éducatif important à jouer, notamment dans l'éveil au goût des enfants.

Article 18 – Conditions d'accès

L'accès est prioritaire pour les enfants dont les parents exercent une activité professionnelle.

Les familles doivent présenter une attestation de l'employeur et pour les auto-entrepreneurs, un

justificatif mensuel de l'URSSAF d'un montant supérieur à 0€.

Des dérogations peuvent être accordées par la Maire adjointe chargée de la jeunesse, sur présentation d'un justificatif.

Toutefois, lorsque les effectifs dépassent le seuil autorisé, la municipalité se réserve le droit de ne pas admettre les enfants dont l'un des deux parents ne travaille pas.

Les enfants scolarisés de moins de trois ans (MTA) peuvent être accueillis uniquement s'ils ont acquis la propriété.

Article 19 – Inscription

L'inscription est obligatoire et s'effectue *via* le Portail Familles. Les familles doivent mentionner leur choix de repas :

- Avec viande ;
- Sans porc ;
- Sans viande.

Article 20 – Réservations et modifications

Les réservations et les modifications doivent être effectuées au moins 3 jours ouvrés à l'avance sur le Portail Familles ou par courriel auprès du service Enfance.

Article 21 – Absence

Les absences pour maladie entraînent un délai de carence de 2 jours maximum, en raison du délai d'annulation du repas auprès du prestataire.

Le justificatif d'absence doit être envoyé dans les 24 heures. Dans le cas contraire, au-delà des jours de carence, une pénalité est appliquée (annexe 1) et le repas est également facturé.

Pas de jour de carence en cas de reconduction du certificat médical à envoyer dans les 24 heures au service Enfance par courriel ou *via* le Portail Familles.

Dans l'impossibilité de justifier d'un certificat médical, une attestation sur l'honneur doit être adressée le jour même par mail au service Enfance, afin d'éviter les pénalités d'absence. Le repas est facturé.

Article 22 – Menus

Les menus sont :

- Validés dans le respect des normes ;
- Consultables en ligne et affichés dans les structures.

Article 23 – Cas particuliers

Le repas d'un enfant disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (PAI) doit obligatoirement être fourni par la famille.

CHAPITRE IV – ACCUEILS DE LOISIRS

Article 24 – Objet

Les accueils de loisirs visent le développement, l'épanouissement et la socialisation et a pour objectif de permettre à chaque enfant d'apprendre, de s'épanouir et de grandir dans le respect de soi et des autres, grâce à la mise en place d'actions collectives favorisant la solidarité et le vivre ensemble.

Article 25 – Conditions d'accès

Afin de respecter le taux d'encadrement prévu par la loi et dans la limite des places disponibles, les enfants Breuillois et/ou scolarisés sur la ville, dont les deux parents travaillent, sont prioritaires.

Si des places sont disponibles, les enfants dont les parents ne travaillent pas ou en recherche d'emplois peuvent être accueillis.

Article 26 – Périscolaire

Concernant les accueils périscolaires (matin et soir), les enfants doivent impérativement être inscrits sur le Portail Familles ou par mail 3 jours ouvrés avant la date prévue.

Il est possible d'inscrire un enfant hors délai en appelant le service Enfance, sous réserve que l'effectif

du jour permet cet accueil supplémentaire (avec une confirmation de l'inscription par mail). Cependant, une majoration forfaitaire est appliquée (annexe 1).

Article 27 – Petits-déjeuners

Tout au long de l'année et sur inscription préalable sur le Portail Familles, l'enfant peut bénéficier d'un petit-déjeuner à l'accueil de loisir s'il n'a pas eu la possibilité de le prendre à son domicile.

Article 28 – Mercredis et vacances

Les inscriptions sont obligatoires selon les modalités indiquées dans l'article 9.

Article 29 – Activités

Les enfants participent aux activités proposées : culturelles, manuelles, sportives, randonnées pédestres ou cyclistes, sorties et séjours.

Ils sont accueillis suivant différentes formules et selon leur tranche d'âge (annexes 2 et 3).

Dans le cadre de ces activités, l'enfant encadré par les animateurs peut utiliser plusieurs moyens de déplacements (à pied, à vélo, en car, en transport en commun ou véhicules municipaux).

Article 30 – Personne habilitée à prendre en charge l'enfant

En dehors des responsables légaux, seules les personnes inscrites au dossier administratif peuvent prendre en charge l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité. Dans le cas d'un mineur, il doit être âgé de 10 ans révolus.

Afin qu'un enfant d'âge élémentaire ait la possibilité de partir seul de l'accueil de loisir, il doit être âgé de 10 ans minimum.

Le départ des enfants doit s'effectuer en fonction de la formule choisie (annexe 2 et 3). Dans ce cas, les responsables légaux doivent l'indiquer sur le dossier administratif au moment de l'inscription.

Article 31 – Absence

Le mercredi : un certificat médical ou une attestation sur l'honneur, envoyé dans un délai de 24 heures, peut donner lieu à la non-facturation de la prestation. Toutefois, le repas est facturé en fonction du quotient familial.

Les vacances scolaires : les absences pour maladie entraînent un délai de carence de 2 jours maximum, en raison du délai d'annulation du repas auprès du prestataire.

Le justificatif d'absence doit être envoyé dans les 24 heures. Dans le cas contraire, au-delà des jours de carence, une pénalité est appliquée (annexe 1). La prestation réservée est également facturée.

Pas de jour de carence en cas de reconduction du certificat médical à envoyer dans les 24 heures au service Enfance, par courriel ou *via* le Portail Familles

Article 32 – Retards

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant (annexe 4).

En cas de retard, les familles doivent prévenir le directeur de l'accueil de loisirs et des pénalités sont appliquées (annexe 1), sauf cas exceptionnel.

En cas de retard répété, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

CHAPITRE V – ÉTUDES SURVEILLÉES

Article 33 – Fonctionnement

L'étude est ouverte à tous les enfants scolarisés à l'école élémentaire du CP au CM2 en fonction des places disponibles.

Les élèves sont accueillis, de 16h35 à 17h50 (école Jean Jaurès) et 16h40 à 17h55 (école Romain Rolland), par un professeur des écoles ou un intervenant qualifié assurant l'étude surveillée.

Les horaires des études surveillées s'adaptent aux horaires de fonctionnement des groupes scolaires.

Un temps de récréation et de goûter est prévu après la classe. Le goûter est à la charge des parents.

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives. Les études surveillées doivent se dérouler dans un environnement propice au travail et donc dans un calme relatif.

L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les classes sans y avoir été, au préalable, autorisé par un encadrant.

Le temps de l'étude surveillée est consacré à la révision des apprentissages de la journée scolaire et ne peut être interrompu. Sur ce temps, l'enfant est autonome et l'encadrant aide l'enfant dans la compréhension de ses leçons.

Les parents doivent prendre toutes les dispositions pour venir chercher leur enfant à l'heure.

Tout retard fait l'objet d'une pénalité (annexe 1) et d'un rappel, puis d'une convocation de la famille. La municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants des familles qui ne respectent pas le règlement.

Les parents doivent préciser sur le dossier administratif, les personnes autorisées à venir chercher leur enfant.

La personne en charge de l'étude ne peut remettre l'enfant qu'aux personnes dûment autorisées et mentionnées dans le dossier d'inscription. La personne qui prend en charge l'enfant doit se présenter munie d'une pièce d'identité.

Les enfants âgés de 10 ans révolus peuvent quitter seuls l'étude sur autorisation parentale préalablement établie.

Article 34 – Inscription annuelle

2 forfaits au choix :

- 4 jours (lundi mardi, jeudi, vendredi) ;
- 3 jours (jours fixes au choix de la famille).

L'inscription se fait sur le Portail Familles ou au service Enfance durant les dates d'inscription.

En raison du nombre limité de places, les premiers dossiers complets reçus sont inscrits en priorité. Les demandes ultérieures sont placées sur une liste d'attente.

Article 35 – Paiement

Le paiement est mensuel et annualisé. Il n'y a aucune annulation possible en cours d'année, toute année commencée est due, sauf situation particulière et justifiée (déménagement, etc.) sous réserve de l'accord de la Maire Adjointe chargée de la petite enfance, enfance et jeunesse.

Seule une hospitalisation supérieure à 8 jours peut donner droit à la non-facturation de cette prestation.

Attention, toute absence non justifiée et prolongée entraîne la perte de la place attribuée.

CHAPITRE VI – SANTÉ ET SÉCURITÉ

Lors de la constitution du dossier, la famille doit fournir les renseignements médicaux concernant l'enfant (vaccinations obligatoires, problèmes de santé, régime alimentaire, etc.). Ces renseignements sont essentiels pour les équipes d'encadrement, en cas de problème de santé ou d'accident.

Article 36 – Intolérance alimentaire

Les enfants présentant une intolérance alimentaire font l'objet d'un PAI, qui définit les conditions de restauration et des modalités d'interventions auprès de l'enfant en cas d'urgence.

Il est valable un an et renouvelable chaque année.

Un certificat médical détaillé de moins de trois mois est demandé à la famille dans l'attente de la réception du PAI.

Article 37 – Maladie contagieuse

En cas de maladie contagieuse, seule la présentation d'un certificat de non-contagion délivré par un médecin permet le retour de l'enfant dans les structures municipales.

Article 38 – Médicaments

Il est interdit aux enfants d'apporter ou de détenir des médicaments ou produits à caractère pharmaceutique dans leurs effets personnels. Seuls les traitements prévus dans le cadre d'un PAI peuvent être administrés aux enfants par du personnel habilité et conservés dans un lieu sécurisé.

En cas d'intervention d'un professionnel de santé nécessitant l'engagement de frais par la municipalité, le responsable légal s'engage à rembourser l'intégralité des frais engagés.

Article 39 – Accident pendant les activités

En cas d'accident mineur, l'enfant est soigné par un animateur en lien avec le directeur et les soins sont enregistrés sur le cahier d'infirmerie. Les parents sont informés par téléphone.

En cas d'accident sérieux survenu pendant le temps de fonctionnement (y compris pendant les séjours ou les sorties), un rapport d'accident est remis à la famille.

La famille est immédiatement contactée, soit pour venir chercher l'enfant à l'accueil ou sur le lieu de l'accident ou bien selon sa gravité, au centre hospitalier dans lequel l'enfant est transporté par les services de secours. L'enfant est accompagné par un agent municipal, si le parent ne peut pas se rendre disponible.

Le responsable de l'accueil de loisirs a la charge d'établir toutes les déclarations nécessaires en lien avec le directeur du service enfance ou son adjoint.

Article 40 – Assurance

La municipalité de Brou-sur-Chantereine, conformément à la réglementation, est assurée au titre de la responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant est l'auteur ou ceux qu'il peut subir (individuels, accidents corporels).

Article 41 – Sécurité

Pour des raisons de sécurité, un émargement est obligatoire pour toute personne déposant ou récupérant un enfant dans les structures.

En dehors des responsables légaux, seules les personnes inscrites au dossier administratif peuvent prendre en charge l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

CHAPITRE VII – REGLES DE VIE ET SANCTIONS

Article 42 – Règles de vie

Les consignes données par l'encadrement permettent de garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants.

L'enfant doit écouter les règles de sécurité, les appliquer et respecter les consignes liées à l'activité.

Il doit également se montrer respectueux dans son attitude et son langage envers ses camarades et l'équipe pédagogique.

Il lui est demandé de prendre soin des lieux et du matériel mis à sa disposition.

En cas de problématique avec un mineur et en fonction de la gravité, l'équipe pédagogique se donne le droit d'informer les familles.

Article 43 – Sanctions

Tout manquement à la discipline ou à la politesse, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités, peut entraîner, en fonction de la gravité, les sanctions suivantes :

- Un avertissement verbal aux responsables légaux ;
- Une convocation des responsables légaux accompagnés de l'enfant, pour un entretien avec le directeur du service Enfance ou son adjoint ;
- Une exclusion temporaire ou définitive est possible en cas de faits graves sur décision de Madame la Maire.

ANNEXE 1

TARIFS DES PÉNALITÉS

PÉNALITÉS POUR LES INSCRIPTIONS HORS DÉLAI (sans justificatif valable*)	
Pénalité matin	3,00 €
Pénalité soir	3,00 €
Pénalité restauration scolaire	5,00 €
Pénalité mercredi	5,00 €
Pénalité vacances scolaires	5,00 €

**Justificatif : entretien professionnel, contrat de travail (intérim, etc.) ou rendez-vous médical.*

PÉNALITÉS D'ABSENCES (non-présentation)	
Pénalité matin	3,00 €
Pénalité soir	3,00 €
Pénalité restauration scolaire	5,00 €
Pénalité mercredi	10,00 €
Pénalité vacances scolaires	10,00 €

PÉNALITÉS DE RETARDS	
Pénalité de retard après 19h00	5,00 €
Pénalité de retard à la sortie de l'étude	5,00 €

ANNEXE 2**A.C.M. Maternel : Suzanne DEMETZ**

Formule 1 Matin sans repas	Formule 2 Matin avec repas	Formule 3 Journée complète	Formule 4 * Après-midi avec repas	Formule 5 * Après-midi sans repas
Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30	Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30	Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30		
9h30 à 11h30 Activités	9h30 à 11h30 Activités	9h30 à 11h30 Activités	11 h 30 Arrivée des enfants*	
Départ à 11h30	11h30 à 13h30 Repas	11h30 à 13h30 Repas	11h30 à 13h30 Repas	13 h 30 Arrivée des enfants*
	Départ à 13h30	13h30 à 16h45 Activités	13h30 à 16h45 Activités	13h30 à 16h45 Activités
		16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants	16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants	16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants

Uniquement les moyennes et grandes sections*Pour être accueilli à l'accueil de loisirs, l'enfant doit avoir acquis la propreté.**

Une adaptation est obligatoire afin que les enfants de moins de trois ans (MTA) et les petites sections (PS) puissent être accueillis les mercredis et les vacances scolaires, sauf si l'enfant a participé aux accueils de loisirs durant l'été.

Elle est prévue de la façon suivante :

- 1 matinée avec repas.

Les enfants non scolarisés durant l'année scolaire en cours peuvent être inscrits pour l'été, après une période d'adaptation en accueil de loisirs, sous réserve d'être inscrits à l'école l'année suivante et être dans l'année de leurs trois ans.

L'enfant pourra ensuite venir en journée complète sous réserve que l'adaptation se soit bien déroulée.

ANNEXE 3

A.C.M. Élémentaire : Le Cèdre Bleu 6/10 ans

Formule 1 Matin sans repas	Formule 2 Matin avec repas	Formule 3 Journée complète	Formule 4 Après-midi avec repas	Formule 5 Après-midi sans repas
Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30	Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30	Arrivée des enfants pendant le périscolaire : 7h00 à 9h30 et pendant les vacances scolaires : 7h30 à 9h30		
9h30 à 11h30 Activités	9h30 à 11h30 Activités	9h30 à 11h30 Activités	11h30 Arrivée des enfants*	
Départ à 11h30	11h30 à 13h30 Repas	11h30 à 13h30 Repas	11h30 à 13h30 Repas	13h30 Arrivée des enfants*
	Départ entre 13h30 et 13h45	13h30 à 16h45 Activités	13h30 à 16h45 Activités	13h30 à 16h45 Activités
		16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants	16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants	16h45 à 19h00 Activités et plage horaire de départ des enfants

ANNEXE 4

Les horaires d'ouvertures s'adapteront aux horaires de fonctionnement des groupes scolaires.

	A.C.M. Maternel Suzanne DEMETZ	A.C.M. Élémentaire Le Cèdre Bleu	Ecole Jean JAURÈS	Ecole Romain ROLLAND
MATIN	7h00 à 8h20		7h00 à 8h25	7h00 à 8h15
SOIR	16h30 à 19h00	16h30 à 19h00		
Sortie scolaire*	16h30 à 16h45			

* Pour l'école maternelle, un temps « accueil spécifique » de 15 minutes gratuit, permet aux familles de venir chercher leurs enfants, entre 16 h 30 et 16 h 45. Inscription obligatoire sur le « Portail Familles » au minimum 3 jours ouvrés avant la date souhaitée.

COORDONNÉES UTILES

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_061-DE



Mairie

Service Enfance
3 rue Lazare Carnot
77177 BROU-SUR-CHANTEREINE

Tél : 01.64.26.66.62

Courriel : service.enfance@brousurchantereine.fr

Site de la Ville : www.brousurchantereine.info

Liste des Accueils des Centres Municipaux (ACM)

Suzanne DEMETZ (maternel)

Rue Georges Clemenceau

Tél : 01.64.21.44.50

Le Cèdre Bleu (élémentaire)

Rue des Chênes prolongée

Tél : 01.60.20.13.98

Coupon à compléter et à remettre au service Enfance

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame
m'engage à prendre connaissance ultérieurement du règlement intérieur du
service Enfance et en accepter les termes.

(Je soussignée Monsieur ou Madame..... atteste avoir
pris connaissances des dispositions du règlement intérieur du service Enfance.)

Le

Signature

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026



ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_061-DE

SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA – Gwennaëlle GLODEAU –
 en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
 de présents 23 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
 de votants 29 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
 LEMERCIER – Frédéric GILLET – Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
 RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
 MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) : /.

CONVENTION DE**PARTICIPATION****FINANCIERE AUX****FRAIS DE SCOLARITE**

ENTRE LA COMMUNE *Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales,

DE BROU-SUR- *Vu* le Code de l'action sociale et des familles,

CHANTEREINE ET LA *Vu* le Code de l'Education, notamment les articles L.212-8 et L.351-2

COMMUNE DE

VAIRES-SUR-MARNE **Considérant** que lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une décision d'affectation dans une classe d'intégration scolaire par la Commission Départementale de l'Education Spéciale, cette décision s'impose à la commune de résidence, laquelle est tenue de participer aux frais de scolarité,

Considérant que des enfants de la commune bénéficient de dérogation scolaire accordée par la Maire,

Considérant la nécessité de réglementer le principe de participation financière aux frais de scolarité des communes de résidence et d'accueil des enfants,

Considérant que les communes de Brou-sur-Chantereine et Vaires-sur-Marne s'entendent sur le principe d'exonération réciproque de charges financières liées à la scolarisation d'un enfant hors commune et induite pour la Commune de résidence à la Commune d'accueil, à l'exception des enfants inscrits en classe ULIS,

Considérant que des enfants de la commune sont scolarisés dans une unité localisée par l'inclusion scolaire (ULIS) située sur la commune de Vaires sur Marne,

ENTENDU l'exposé de la Maire-Adjointe à l'enfance,

Après en avoir délibéré,

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_062-DE

S²LO

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le principe d'exonération réciproque de charges financières liées à la scolarisation d'un enfant hors commune et induite pour la Commune de résidence à la Commune d'accueil, à l'exception des enfants inscrits en classe ULIS,
- **APPROUVE** la convention-type telle qu'annexée à la présente délibération,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent,
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire

Stéphane BARNIER.



SEINE ET MARNE

Arrondissement

TORCY

Canton

VILLEPARISIS

Commune de Brou-sur-Chantereine
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, LE 23 JUIN A 20 HEURES 30
 Le Conseil Municipal de la Commune de Brou-sur-Chantereine étant réuni Salle Jean-Baptiste Clément - rue du Maréchal Joffre, lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Stéphanie BARNIER, Maire.

Nombre de conseillers : **Etaient présent(e)s** : MM. Stéphanie BARNIER – Patrice PAGEOT - Patricia PETIT – Philippe DEROUAULT - Fatima MEZIANE – Gérard ZAPPA– Gwennaëlle GLODEAU –
 en exercice 29 – Jean-François DENOYELLE – Didier STAUDER – Fatima RODRIGUES – Raymond
 de présents 23 PETERSEN – Sandra LEGER – Frantz EDMOND – Sofia MUKHAMMAD – Sylvie
 de votants 29 CANHOTO ANTUNES – Noé NOUCHET – Loubna AISSA – Pascal PINSARD – Pascale
 LEMERCIER – Frédéric GILLET– Isabelle MOUROT – Aymeric SOARES

OBJET

Excusés ayant donné pouvoir : Cécile COLOMBO à M. Jean-François DENOYELLE/
 Lusilia PAULINO à Philippe DEROUAULT / Tristan RODRIGUES à Fatima
 RODRIGUES / Enzo BERNARD à Patrice PAGEOT/ Sébastien BETOULLE à Isabelle
 MOUROT / Lynda BELMOKHTAR à Frédéric GILLET/

Absent (e) :./

ADHESION A
L'ASSOCIATION
ANDES (RESEAU
SPORT DES
COLLECTIVITES
LOCALES)

M. Raymond PETERSEN a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance et Mme Carole CAP celles d'auxiliaire.

Regroupant les élus en charge des sports l'ANDES (le réseau sport des collectivités locales) permet :

- d'échanger sur les politiques sportives des villes,
- d'accompagner les communes avec des conseils personnalisés, une veille juridique et technique, un partenariat d'expertises,
- de soutenir les élus sur des événements ou pour l'obtention de labels,
- de former et de sensibiliser sur différentes problématiques liées au sport comme la gestion des équipements, les financements et les subventions, l'inclusion, la santé...

Avec un réseau de 9000 communes et 28 ans d'existence, l'ANDES représente également les intérêts des collectivités locales auprès de l'Etat et du mouvement sportif.

On lui doit par exemple : l'élargissement à tout le territoire de l'éligibilité au plan 5000 équipements sportifs de proximité ou la réintégration du compte 212 (Agencement et aménagement de terrains) dans l'assiette éligible au FCTVA.

Pour bénéficier de cette expertise, la commune propose d'adhérer à cette association pour un cout forfaitaire de 256€ annuel (correspondant à la tranche de 5 000 à 19 999 habitants).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après avoir entendu l'exposé précisant les raisons de la présente délibération,

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

La présente délibération du Conseil Municipal est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le 17/07/2026

ID : 077-217700558-20260623-DEL_2026_063-DE



- **D'adhérer** à l'association ANDES moyennant une cotisation annuelle de 256€.
- **D'autoriser** Madame la Maire à remplir toutes les formalités afférentes à cette adhésion.
- **D'inscrire** les sommes au budget correspondant.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

POUR EXTRAIT CONFORME
La Maire,

Stéphanie BARNIER.

