

**PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Mairie d'ANCEAUMEVILLE
Département de la Seine-Maritime
Arrondissement de Rouen
Canton de Bois-Guillaume

Séance du 22 mai 2023

Tél : 02 35 32 59 72
Fax : 02 35 32 10 53

conseil municipal

L'An deux mil vingt-trois, le vingt-deux du mois de mai à vingt heures trente minutes, se sont réunis à la salle des mariages de la mairie les membres du Conseil Municipal de la commune d'Anceaumeville, sous la présidence de Monsieur Yves FOUCAULT, Maire d'Anceaumeville, dûment convoqués le 15 mai 2023.

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de conseillers présents : 12

Quorum atteint

Absents : 3

Procurations : 3

Nombre de votes : 15

Étaient présents : Mesdames et Messieurs FOUCAULT Yves - LANGLOIS Jean-Marie - THOMAS Claude - LE GALL Régis - APPIN Jean-Jacques - BELIN Fabien - GODARD Harmony - GROBELNY Julien - LARCHEVEQUE Carole - LEFEBVRE Mélanie - RENARD Adrien - TORCHY Odile.

Étaient absents excusés :

Monsieur GRIPON Cyrille a donné sa procuration à Monsieur FOUCAULT Yves

Madame COUESNON Delphine a donné sa procuration à Monsieur LE GALL Régis

Monsieur QUINTINO David a donné sa procuration à Madame LARCHEVEQUE Carole

Désignation du secrétaire de séance : Madame THOMAS Claude, Adjointe au Maire

➤ Approbation du procès-verbal du 11 avril 2023

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal du 11 avril 2023.

2023-26 : Désignation des référents déontologues des élus

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

La charte de l'élu local, pour sa part, est prévue par l'article L 1111-1-1 du CGCT et repose sur sept engagements :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

conseil municipal

3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Ainsi, le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par :

- Une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts
- Un collège, composé de personnes répondant aux mêmes conditions, qui adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement

Monsieur le Maire précise qu'il appartient donc au Conseil Municipal de désigner un ou plusieurs référents déontologues des élus satisfaisant aux conditions précitées.

A ce titre, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime et l'Association Départementale des Maires de Seine-Maritime, en leur qualité de tiers de confiance, proposent de recenser des référents déontologues des élus et d'organiser leur saisine afin de garantir un processus confidentiel. Il s'agit de référents déontologues qui répondent aux conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et dont la liste est annexée à la présente délibération.

Les élus des collectivités et établissements publics pourront ainsi adresser directement leurs requêtes sur une boîte mail mise à disposition : adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. Cette boîte mail ne pourra être lue que par les seuls référents déontologues. Les saisines auront lieu uniquement par écrit, sur un formulaire dédié et mis à disposition des élus.

Les réponses aux saisines seront transmises directement par le ou les référents déontologues à l'adresse électronique indiquée par l'élu demandeur.

L'élu demandeur aura la possibilité de solliciter, au choix, l'avis de l'un des référents déontologues. Toutefois, s'il juge sa demande complexe, l'élu pourra solliciter simultanément l'avis de deux référents déontologues.

Les référents déontologues seront indemnisés, après vérification du service fait, par le Centre de Gestion dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local :

-80€ par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité ou de l'établissement public dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.

-160€ par dossier si l'élu a sollicité l'avis des deux référents pour une demande complexe ; La vacation sera acquittée par le CDG 76 selon les mêmes modalités.

Le montant de la vacation sera ensuite facturé par le CDG 76 à la collectivité ou l'établissement public à prix coûtant. En sa qualité de tiers de confiance, le CDG 76 certifiera le service fait sans que la collectivité ou l'établissement public ait accès au nom de l'élu et au motif de la saisine.

ANNEXE : LISTE DES REFERENTS DEONTOLOGUES DES ELUS

1. Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public.
2. Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public.
3. Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public.

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

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code Général de la Fonction Publique,
- Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,
- Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
- Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.
- Prend connaissance des dispositions de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale et du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
- **Désigne**, pour la durée restant à courir du mandat, **les 3 référents déontologues** des élus suivants :
 1. Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public.
 2. Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public.
 3. Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public.
- **Autorise** Monsieur le Maire à faciliter la saisine confidentielle des référents déontologues par les élus du Conseil Municipal, dans le respect d'une stricte confidentialité, selon les modalités précisées dans le présent rapport en partenariat avec l'Association des Maires et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime

2023-27 : Inscription d'un point à l'ordre du jour à la demande de M. Appin concernant la possibilité d'une création de commission relative aux participations publiques

La parole est donnée à Monsieur Appin. Ce dernier explique qu'il souhaite que soit créée une commission relative aux participations publiques afin que les habitants puissent s'exprimer, que ce Conseil Municipal a été élu par les habitants mais qu'il faut leur laisser leur droit de paroles.

Messieurs Grobelny et Renard souhaitent connaître le but de cette commission et avoir un exemple de sujet à évoquer.

Monsieur Appin trouve qu'il est important de mettre en place une démocratie participative, en prenant par exemple un sujet comme la sécurité, faut-il mettre en place ou pas la vidéo surveillance par l'installation de caméras dans le village ? La décision va être prise à 15 alors que nous sommes 699 habitants, les habitants ont besoin d'être consulté. Un autre sujet pourrait être le PLUi. Monsieur Appin insiste sur l'importance de la communication.

Monsieur Renard fait part que sur le principe c'est une bonne idée mais souhaiterait savoir comment cela peut être mis en place, une réunion hebdomadaire tous les jeudis soir ? et précise qu'il ne faut oublier les habitants qui ne se sentent pas concernés par la vie communale.

Monsieur Grobelny demande si c'est le Conseil Municipal qui choisira les sujets à évoquer ?

Madame Larchevêque s'interroge sur le fait que les habitants n'aillent pas en mairie s'informer s'ils ont des questions ou interrogations.

Monsieur Langlois précise que les réponses sont données aux habitants dès qu'ils passent en mairie et qu'en 8 ans, il n'a eu qu'une quinzaine de demandes de rendez-vous.

Monsieur Appin pense qu'il faut que les habitants s'accaparent la commune car elle leur appartient. Pour le jardin partagé, maintenant qu'il n'existe plus, les habitants demandent pourquoi, car il y a eu du lien autour de ce jardin, des échanges, des repas, de la convivialité...et même si ce n'était que 10 personnes, ce n'est pas grave, l'important c'est que les gens s'expriment. C'est au Conseil Municipal de créer cette cohésion, cette dynamique.

Madame Thomas fait savoir qu'il n'est pas facile de faire venir les habitants, sur les 156 habitants de plus de 65 ans, seuls 29 sont inscrits au club des épis dorés et se retrouvent chaque semaine pour jouer aux cartes, faire de la randonnée...

Monsieur Appin insiste sur le fait de laisser la place aux gens pour qu'ils s'expriment.

Une discussion est ensuite lancée sur la responsabilité seule du Maire ou la responsabilité du Conseil Municipal en cas d'incident dans la commune.

Monsieur Foucault recentre le débat sur la commission qui a vocation à aborder tel ou tel sujet et dont la mission sera d'inviter les gens à venir à une réunion publique, de retranscrire leurs idées et de présenter le résultat au Conseil Municipal.

Monsieur Le Gall et Monsieur Renard demandent à Monsieur Appin de leur expliquer comment il voit la mise en place de cette commission ?

Monsieur Appin pense qu'effectivement la procédure de cette commission est en 3 phases ; phase 1 : la commission préparer la réunion, toute la partie réglementaire...phase 2 : la réunion publique en elle-même, les gens vont s'exprimer, la commission devra contrôler cette parole, et en faire ressortir la ou les questions générale(s). Phase 3 : la commission a préparé le sujet à mettre à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Monsieur Foucault évoque l'intérêt général de ce type de réunion, mais aussi les difficultés inhérentes à leur organisation et leur fonctionnement.

Madame Lefebvre propose de commencer par des associations de quartiers car le tissu associatif est important sur notre commune.

Madame Thomas suggère de refaire un forum des associations pendant la fête du village.

conseil municipal

conseil municipal

Monsieur Appin fait savoir que les gens ont besoin de s'exprimer, que cela ne remplace pas un débat mais une réunion de plusieurs personnes où ils peuvent se dire les choses entre eux, sans forcément être d'accord, nous sommes sur un autre type de communication.

Monsieur Foucault intervient en précisant que la création d'une telle commission mérite une réflexion, il faut que chacun se l'approprie, car cette commission sera composée de conseillers municipaux et il ne faudrait pas opposer la représentativité du Conseil Municipal et sa responsabilité en tant qu'assemblée délibérante, à ce projet de commission participative. L'enjeu est sans doute de trouver comment réfléchir et construire l'articulation de l'ensemble.

Monsieur Appin est d'accord avec les propos de Monsieur Foucault, et insiste sur la nécessité que les habitants participent en dehors d'une individualité, le sujet c'est un intérêt pour la communauté que nous sommes.

Monsieur Foucault propose que chacun puisse prendre le temps de la réflexion à la suite de cet échange : une commission relative aux participations publiques est-elle à retenir, serons-nous capables de l'organiser, et dans l'affirmative comment envisager son fonctionnement et son rôle ? Ce sujet sera réévoqué lors d'un prochain Conseil Municipal.

2023-28 : Redevance d'occupation du domaine public France

Télécom

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'établir la taxe de redevance du domaine public France télécom pour l'année 2023 selon le détail ci-joint :

Souterrain (km)	14.559 à 46.95 € du km :	683.545 €
Aérien (km)	7.370 à 62.60 € du km :	461.362 €
Surface au sol (m ²)	0.50 à 31.30 € du m ² :	15.65 €

		1 160.56 €

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

- **Décide** de mettre en place la taxe de redevance du domaine public pour France Télécom pour l'année 2023.
- **Accepte de percevoir la somme de 1161.00 €** (1160.56 arrondi).
- **Autorise** Monsieur le Maire à émettre un titre de recettes Article 7032 correspondant à cette somme à l'ordre de France Télécom.
- **D'inscrire** cette somme au BP 2023.

2023-29 : Redevance d'occupation du domaine public service du gaz en réseau de distribution et de transport

Il est rappelé que la commune a accepté la mise en place de la redevance pour l'occupation du domaine public des communes et des départements par les ouvrages de transport et de distribution de gaz et par les canalisations particulières.

Le montant de la redevance transport 2023 de votre commune est de (L = 29,225258 ml). Après revalorisation de l'indice Ingénierie, le montant du plafond de la redevance (Pr) d'occupation du domaine public gaz est le suivant : Pr 2023 = [(0.035 € x 29,225258) + 100 €] x 1.39 = 140.42 euros.

Le montant de la redevance pour l'année 2023 est de 140.00 euros.

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

- **Accepte** de percevoir la somme de 140.00 €.

- **Autorise** Monsieur le Maire à émettre un titre de recettes correspondant à cette somme à l'ordre de GRT GAZ

2023-30 : SDE76 : demande d'adhésion au SDE 76 de la commune de Bolbec

VU :

- Le code général des collectivités territoriales, CGCT, et notamment ses articles L5211-17 et 18, L5214-21, L5711-1 et suivants,
- La délibération du 9 février 2023 du conseil municipal de la ville de Bolbec demandant l'adhésion de cette dernière à toutes les compétences du SDE,
- La délibération du comité syndical du SDE du 21 février 2023 acceptant cette adhésion,
- Le projet de statuts du SDE76 modifié en ce sens.

CONSIDÉRANT :

- que la commune de Bolbec ne transfère pas de dette ou d'emprunt au SDE76,
- que l'adhésion de cette commune n'est possible qu'avec l'accord du comité syndical du SDE et de ses communes et établissements adhérents dans les conditions de majorité requises,
- que la consultation de la CDCI n'est pas requise,
- que chaque adhérent du SDE dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification par le SDE76 de sa délibération, pour se prononcer à son tour sur l'adhésion de la ville de Bolbec,
- qu'à défaut de délibération dans ce délai, la décision de l'adhérent est réputée DÉFAVORABLE),
- que la commune de Bolbec souhaite adhérer pour la totalité de son territoire,
- que la commune de Bolbec souhaite transférer au SDE76 les contrats de distribution électrique et gazière, les redevances des contrats de concessions électrique et gaz, ainsi que la redevance d'occupation du domaine public occupé par le réseau électrique,
- que la commune transfère le produit de la Contribution au Service Public de l'Energie (TCCFE) à partir de son adhésion au SDE, avec un effet fiscal au 1^{er} janvier 2024.

PROPOSITION :

Le projet d'adhésion de la commune de Bolbec au SDE76 est présenté au Conseil Municipal. Il est proposé :

- D'accepter l'adhésion de la commune de Bolbec au SDE76

- **DÉCISION :**

Ouï cet exposé, après en avoir délibéré **à l'unanimité**, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTÉ** l'adhésion de la commune de Bolbec au SDE76.

2023-31 : Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire (Mercredi)

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Périscolaire (Mercredi)

Table des matières

Coordonnées	- article 1
Agés - Jours d'ouvertures – Horaires.....	- article 2

conseil municipal

conseil municipal

Inscriptions	- article 3
Assurance.....	- article 4
Responsabilité.....	- article 5
Tarifs.....	- article 6
La vie collective, ses règles, ses principes.	- article 7
Accident - Santé des enfants.....	- article 8
Activités.....	- article 9
Besoin matériel.....	- article 10
Les repas.....	- article 11
Vol perte.....	- article 12
Discipline.....	- article 13
Les retards.....	- article 14
Interdictions.....	- article 15
Garderie associative hors ALSH.....	- article 16
Approbation du règlement intérieur.....	- article 17

La commune d'ANCEAUMEVILLE met en place des Accueils collectifs de Mineurs les mercredis et les vacances scolaires qui ont pour objectifs :

- de répondre aux besoins de garde des familles en accueillant les enfants durant les mercredis et l'ensemble des vacances scolaires
- de développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié
- de favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins
- d'accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne

Article 1 : Coordonnées.

L'accueil de loisirs se déroule au sein du centre socioculturel Guy de Maupassant.

L'adresse postale est : Mairie 105 place Evode Chevalier, 76710 ANCEAUMEVILLE.

Sur le temps d'ouverture de l'Accueil de Loisirs :

Téléphone 02 35 32 10 22

Mail : anceaumeville.mairie@orange.fr

Hors du temps d'ouverture de l'Accueil de Loisirs :

Téléphone 02 35 32 59 72

Mail : animation.anceaumeville@orange.fr

Article 2 : Activités - Ages - Jours d'ouvertures – Horaires.

Enfants de 4 à 12 ans :

L'accueil de loisirs est destiné à tous les enfants de 4 (ou dans leur quatrième année) à 12 ans.

Les enfants de 3 ans :

Les enfants de 3 ans sont acceptés s'ils sont scolarisés à l'école d'ANCEAUMEVILLE (scolarité commencée) et propres.

Les enfants de 13 ans :

Les enfants de 13 ans sont acceptés s'ils ont déjà fréquenté l'Accueil de loisirs de la commune d'ANCEAUMEVILLE.

L'ALSH périscolaire accueille les enfants chaque mercredi, en périodes scolaires, avec une équipe d'animation diplômée composée de deux animateurs. Dans le cadre du PEDT

(Projet Educatif de Territoire), l'ALSH périscolaire peut accueillir au maximum 24 enfants, sans dépasser 10 enfants de moins de 6 ans.

Dans le cadre du dispositif « PLAN MERCREDI », la volonté de la commune est de mettre en place des animations éducatives et d'éveil se situant dans le prolongement de ce que l'enfant apprend tant à la maison, qu'à l'école. Les activités doivent répondre aux besoins physiologiques de l'enfant.

Les horaires de la journée hors pré-centre et post-centre :

L'accueil des enfants se déroule entre 8 h 30 et 9 h 30, leur départ a lieu entre 16 h 30 et 17 h 30. Ces horaires permettent un accueil et un départ non précipité des enfants et favorisent la communication avec les familles.

L'ALSH propose un pré-centre de 8 h à 8 h 30 et un post-centre de 17 h 30 à 18 h.

L'organisation de l'accueil de loisirs est à la journée repas du midi et goûter compris.

Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

Tout départ en dehors des horaires d'accueil définis doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité datée et signée.

Article 3 : Inscription, documents à fournir.

- La fiche d'inscription annuelle.
- La fiche périodique d'inscription au trimestre.
- La fiche sanitaire de liaison.
- Les documents liés au prélèvement automatique (documents cerfa et RIB) selon le mode de règlement choisi par les familles.
- Le certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccins obligatoires ou la photocopie de la page des vaccins du carnet de santé. Un mineur non à jour des vaccinations obligatoires ne peut pas être inscrit (sauf s'il dispose d'une contre-indication du médecin).

L'inscription se fait pour le **trimestre**, ce qui signifie que l'enfant est inscrit pour tous les mercredis du trimestre en question, déduction faite des mercredis qui tombent sur des vacances scolaires.

Il est impératif de respecter les dates de dépôt des fiches périodiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans la limite des capacités d'accueil et dans l'ordre de leur arrivée.

Bien que l'inscription soit pour le trimestre, la facturation est mensuelle et cumulée à la facturation de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire. Un titre vous sera adressé par le trésor public. Les paiements en prélèvement mensuel sont, selon les directives de Monsieur le Receveur, demandés pour le 28 de chaque mois.

Attention : En cas d'absence d'un enfant pour maladie, la journée ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical et si la mairie a été prévenue au plus tard la veille avant 9 h 30.

Article 4 : Assurance.

La commune d'Anceaumeville est assurée en responsabilité civile. Les familles doivent donc souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile); d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel).

Article 5 : Responsabilité.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune d'Anceaumeville et de l'équipe d'animation sur les temps où ils se trouvent à l'intérieur de l'ALSH et/ou des activités qui y sont liées. Toutes responsabilités civiles, pénales et contractuelles sont déclinées dès lors que l'enfant quitte la structure (fin de temps ALSH) et/ou à l'arrivée de son accompagnant dans les locaux.

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs à partir de l'instant où la personne accompagnant l'enfant le remet à l'équipe d'animation et quitte le lieu. Un enfant arrivant seul est sous la responsabilité des animateurs dès qu'il franchit la porte de l'accueil de loisirs dans un horaire correspondant à son inscription.

La prise en charge d'un enfant s'arrête à l'arrivée de son accompagnant. Un enfant dont l'inscription comprend l'autorisation parentale de rentrer seul n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès qu'il quitte les locaux, dans le respect de l'horaire défini avec la famille et noté sur la fiche d'inscription ou tout autre document signé.

Les organisateurs (équipe d'animation et élus) sont déchargés de toutes responsabilités en cas d'accidents ou d'incidents qui pourraient survenir en dehors des horaires et sur le chemin du retour à la maison de l'enfant.

Pour le bon fonctionnement des activités, il est essentiel que l'enfant porte une tenue adaptée. L'équipe d'animation ne peut être tenue pour responsable de souillures, déchirures, ... Il est conseillé aux familles de fournir une blouse à leur enfant (avec le nom de l'enfant).

Dans le cas où aucun adulte autorisé n'est présent pour venir chercher l'enfant à l'heure de la fermeture, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Article 6 : Tarifs en euros.

Les tableaux des tarifs communaux sont transmis aux familles par le dossier d'inscription. Ils sont également dans le projet pédagogique de l'ALSH. Ces derniers sont votés par le Conseil Municipal.

Les tarifs sont variables en fonction du quotient familial. Celui-ci est calculé sur la base du nombre de résidents au sein du foyer, du dernier avis imposition et du lieu de résidence durant l'ALSH. En l'absence de ces justificatifs, le tarif le plus haut est appliqué.

Mode de calcul : Le revenu fiscal de référence (ou les 2 revenus en cas de vie maritale) / 12 / le nombre de personne vivant au sein du foyer.

Toutes les journées qui ont fait l'objet d'une inscription sont dues, sauf en cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical. Attention dans ce cas à bien faire annuler les repas en temps et en heure.

Article 7 : La vie collective, ses règles, ses principes.

Les règles de vie sont établies en collaboration avec les enfants. Elles permettent de leur fixer un cadre.

Sécurité physique et affective de l'enfant.

Des animations permettant aux enfants de développer leur motricité, leur imagination et leur créativité.

Respect des autres, du matériel, des locaux.

Bonnes relations entre le personnel, les familles, les enfants.

Découverte de la nature et de l'environnement.

Respect des besoins de repos et de calme des enfants.

Permettre aux enfants de pratiquer des activités répondant à leurs besoins.

Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles activités.

Découverte du monde extérieur.

Développer la créativité et les connaissances.

Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants.
Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs vacances.
Respect des droits et des devoirs des enfants.

Suite au travail sur les règles de vie, les enfants se réfèrent beaucoup à :

- Je ne fais pas aux autres ce que je ne veux pas que l'on me fasse.
- Je ne dis pas aux autres ce que je ne veux pas que l'on me dise.

Article 8 : Accident - Santé des enfants.

En cas d'accident, le responsable est autorisé à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires à la santé de l'enfant. Les parents ou les responsables légaux seront informés dans les meilleurs délais des mesures prises et de l'état de santé de l'enfant.

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'ALSH en cas de fièvre et/ou maladie contagieuse. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance, ceci comprend les médicaments en achat libre. Tout médicament liquide peut être donné à l'enfant uniquement si le contenant est neuf et non ouvert.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'ALSH
 - D'une ordonnance
 - Les traitements devront être apportés dans leur emballage d'origine contenant le mode d'emploi, chaque boîte et flacon devront être marqués au nom de l'enfant. En cas de flacons déjà ouverts, celui-ci sera refusé
- Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Article 9 : Activités.

L'ALSH périscolaire est un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges, de socialisation et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société. Les activités répondent aux attentes du projet pédagogique qui lui-même découle du projet éducatif communal et du PEDT.

Si un enfant n'est pas présent la journée complète à l'ALSH, et quel que soit le motif d'arrivée ou de départ décalé, il ne peut y avoir de modification de la tarification.

Le programme d'activités est affiché chaque mercredi. Les projets éducatifs et pédagogiques de l'ALSH sont consultables sur simple demande.

L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler ou reporter une activité.

Les mercredis sont inscrits dans le dispositif "plan mercredi" proposé en partenariat avec la CAF et le ministère de l'éducation nationale. Les temps sont donc répartis au plus proche des temps de classe.

Matin : Activités manuelles, jeux de société.

Après-midi : Après le repas, il est proposé un temps calme ou temps sieste ou temps devoirs. L'après-midi se poursuit avec les jeux de groupes, des jeux libres, des jeux de société.

Article 10 : Besoin matériel.

Durant les périodes de printemps et d'été, les enfants doivent être en possession d'une casquette/chapeau de soleil si la météo est à la chaleur. Une crème solaire est conseillée (par soucis de réaction allergique, l'accueil de loisirs ne peut pas fournir ce produit).

Les enfants peuvent apporter une paire de chaussons, s'ils le souhaitent.

Il est préconisé que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Article 11 : Les repas.

Les repas sont systématiquement commandés en fonction du nombre d'inscrits.

Voir l'article 3 : En cas d'absence d'un enfant

Le repas du midi et le goûter sont livrés par une société de restauration collective.

Les repas sont pris dans la salle des fêtes.

En cas d'allergie alimentaire, sur présentation d'un certificat médical le repas sera adapté dans la limite des possibilités de la société fournissant les repas.

Une modification de menu ne peut pas engager une adaptation tarifaire.

Les repas sont obligatoirement fournis à tous les enfants par l'ALSH. Un panier repas fourni par la famille peut être accepté en cas d'allergie alimentaire certifiée. Dans ce cas le tarif de l'ALSH ne pourra pas être modifié.

Article 12 : Vol, perte.

La commune décline toute responsabilité concernant le vol ou la dégradation d'objets ou de matériel personnel que l'enfant apporte de son propre gré.

Article 13 : Discipline.

Les enfants perturbateurs, non respectueux des règles de vie, des locaux, du matériel et/ou des personnes (enfants et adultes) pourront être expulsés temporairement ou définitivement sur décision de l'équipe d'animation et de Monsieur le Maire.

Toutes défauts des matériels et équipements mis à la disposition des enfants devront être signalées à l'animateur. Toutes dégradations de matériels causées des suites du comportement incorrect d'un enfant feront l'objet du remplacement par ce dernier (paiement, remplacement, assurance, ...).

Tout manque de respect envers le personnel et le règlement intérieur de la part d'un enfant et/ou de sa famille sera signalé par le personnel d'animation à la mairie.

En cas d'exclusion, le trimestre sera facturé.

En cas de non recouvrement des participations familiales, il ne sera pas procédé à une nouvelle inscription.

Les jeux vidéo, les téléphones portables ne sont pas acceptés.

Article 14 : Les retards.

Pénalités de retard : Afin d'éviter les abus répétitifs, et comme indiqué dans le tarif, une pénalité financière de retard est mise en place. Le tarif est de 5 euros par enfant et par quart d'heure entamé.

A partir de 17 h 30 pour les enfants non-inscrits à la garderie du soir.

A partir de 18 h 00 pour les enfants inscrits à la garderie du soir.

Les familles devront respecter les horaires et de ce fait l'équipe d'animation. En cas de retard pour venir chercher son enfant, les pénalités seront appliquées.

Article 15 : Interdictions.

Interdiction de fumer, de boire de l'alcool au sein de la structure.

Interdiction d'introduire de l'alcool et tout autre produit illicite.

Interdiction de se présenter dans un état physique incorrect (drogue, alcool, hygiène, ...)

Interdiction d'introduire des objets potentiellement dangereux.

Article 16 : Garderie associative hors ALSH.

Dans le contexte de fonctionnement de l'association « Garde'rrire », une garderie associative propose d'accueillir des enfants de 7h00 à 8h00 le matin et à partir de 18h00 le soir, dans local garderie périscolaire prêté de 7h00 à 8h00 et de 18h00 à 19h00.

L'association devra déposer à l'ALSH les enfants dont elle a la charge à 8h00 le matin, et revenir les chercher à 18h00 le soir, le personnel de l'ALSH ne pouvant quitter son poste le matin et finissant à 18h00 le soir.

La garde de ces enfants reste sous l'entière responsabilité de l'association tant que ceux-ci ne sont pas dans l'enceinte de l'ALSH.

Une liste des enfants concernés devra être remise chaque semaine au personnel de l'ALSH.

Une liste des adhérents de l'association avec leurs coordonnées devra être remise au personnel de l'ALSH, qui devra être joignable en cas de problème.

Article 17 : Approbation du règlement intérieur.

L'inscription de mon enfant à l'ALSH du mercredi vaut approbation du présent règlement intérieur,

et acceptation des autorisations ci-après :

- Autorisation de transport. Les conducteurs sont soit un membre de l'équipe d'animation, soit un membre de l'équipe municipale, soit les secours.
- Autorisation de soins bénins et/ou justifiant un départ vers les urgences.
- Autorisation de droit à l'image pour la médiatisation des activités communales (site, journaux, Facebook du centre, etc. ...)

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

- **Approuve le règlement intérieur ALSH Périscolaire (mercredi)**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.**

2023-32 : Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Extrascolaire

REGLEMENT INTERIEUR

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
Extrascolaire (Vacances)**

Table des matières

Coordonnées	- article 1
Agés - Jours d'ouvertures – Horaires.....	- article 2
Inscriptions	- article 3
Assurance.....	- article 4
Responsabilité.....	- article 5
Tarifs.....	- article 6
La vie collective, ses règles, ses principes.	- article 7
Accident - Santé des enfants.....	- article 8
Activités.....	- article 9
Besoin matériel.....	- article 10
Les repas.....	- article 11
Vol perte.....	- article 12
Discipline.....	- article 13
Les retards.....	- article 14
Interdictions.....	- article 15
Approbation du règlement intérieur.....	- article 16

La commune d'ANCEAUMEVILLE met en place des Accueils collectifs de Mineurs les mercredis et les vacances scolaires qui ont pour objectifs :

- de répondre aux besoins de garde des familles en accueillant les enfants durant les mercredis et l'ensemble des vacances scolaires
- de développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié
- de favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins
- d'accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne

Article 1 : Coordonnées.

L'accueil de loisirs se déroule au sein du centre socio culturel Guy de Maupassant.
L'adresse postale est : Mairie 105 place Evode Chevalier, 76710 ANCEAUMEVILLE

Sur le temps d'ouverture de l'Accueil de Loisirs :
Téléphone 02 35 32 10 22
Mail : anceaumeville.mairie@orange.fr

Hors du temps d'ouverture de l'Accueil de Loisirs :
Téléphone 02 35 32 59 72
Mail : animation.anceaumeville@orange.fr

Article 2 : Ages - Jours d'ouvertures – Horaires.

Enfants de 4 à 12 ans :

L'accueil de loisirs est destiné à tous les enfants de 4 (ou dans leur quatrième année) à 12 ans.

Les enfants de 3 ans :

Les enfants de 3 ans sont acceptés s'ils sont scolarisés à l'école d'ANCEAUMEVILLE (scolarité commencée) et propres.

Les enfants de 13 ans :

Les enfants de 13 ans sont acceptés s'ils ont déjà fréquenté l'Accueil de loisirs de la commune d'ANCEAUMEVILLE.

Une exception :

Un enfant de 3 ans qui est inscrit pour le mois de septembre à l'école d'ANCEAUMEVILLE en petite section peut éventuellement être accepté selon effectif et sous les conditions exposées ci-dessous.

- Uniquement à partir de la session de printemps (essai 1 ou 2 journées)
- Être propre
- Être autonome (repas, toilettes, jeux)

L'ALSH extrascolaire accueille les enfants avec une équipe de deux animateurs. Il peut ainsi accueillir au maximum 20 enfants par journée, sans dépasser toutefois 8 enfants de moins de 6 ans.

Si un troisième animateur stagiaire ou diplômé venait s'ajouter à l'équipe, 32 enfants pourraient être accueillis dans la limite de 10 enfants de moins de 6 ans.

Les horaires de la journée hors pré-centre et post-centre :

L'accueil des enfants se déroule entre 8 h 30 et 9 h 30, leur départ a lieu entre 16 h 30 et 17 h 30. Ces horaires permettent un accueil et un départ non précipité des enfants et favorisent la communication avec les familles.

L'ALSH propose un pré-centre de 8 h à 8 h 30 et un post-centre de 17 h 30 à 18 h.

L'organisation de l'accueil de loisirs est à la journée ou à la semaine, repas du midi et goûter compris.

Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

Tout départ en dehors des horaires d'accueil définis doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité datée et signée.

Article 3 : Inscriptions.

- La fiche d'inscription annuelle.
- La fiche périodique d'inscription.
- La fiche sanitaire de liaison.
- Les documents liés au prélèvement automatique (document cerfa et RIB) si vous reprenez ce choix de paiement.
- Le certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccins obligatoires ou la photocopie de la page des vaccins du carnet de santé. Un mineur non à jour des vaccinations obligatoires ne peut pas être inscrit (sauf s'il dispose d'une contre-indication du médecin).

Il est impératif de respecter les dates de dépôt des dossiers, ce du fait des capacités d'accueil limitées.

Les inscriptions sont prises en compte en fonction des capacités d'accueil journalières, dans l'ordre du retour des inscriptions.

La facturation a lieu après chaque session. Un titre vous sera adressé par le trésor public. Les paiements en prélèvement mensuel sont, selon les directives de Monsieur le Receveur, demandés pour le 28 de chaque mois.

Afin que le repas de l'enfant puisse être commandé, l'inscription doit avoir lieu avant 9 h 30 la veille du repas concerné (hors week-end, jours fériés, jours de fermeture).

Article 4 : Assurance.

La commune d'Anceaumeville est assurée en responsabilité civile. Les familles doivent donc souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile); d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel).

Article 5 : Responsabilité.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune d'Anceaumeville et de l'équipe d'animation sur les temps où ils se trouvent à l'intérieur de l'ALSH et/ou des activités qui y sont liées. Toutes responsabilités civiles, pénales et contractuelles sont déclinées dès lors que l'enfant sort de la structure (fin de temps ALSH) et/ou à l'arrivée de son accompagnant dans les locaux.

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs à partir de l'instant où la personne accompagnant l'enfant le remet à l'équipe d'animation et quitte le lieu. Un enfant arrivant seul est sous la responsabilité des animateurs dès qu'il franchit la porte de l'accueil de loisirs dans un horaire correspondant à son inscription.

La prise en charge d'un enfant s'arrête à l'arrivée de son accompagnant. Un enfant dont l'inscription comprend l'autorisation parentale de rentrer seul n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès qu'il quitte les locaux, dans le respect de l'horaire défini avec la famille.

Les organisateurs (équipe d'animation et élus) sont déchargés de toutes responsabilités en cas d'accidents ou d'incidents qui pourraient survenir en dehors des horaires et sur le chemin du retour à la maison de l'enfant.

Pour le bon fonctionnement des activités, il est essentiel que l'enfant porte une tenue adaptée. L'équipe d'animation ne peut être tenue pour responsable de souillures, déchirures, ... Il est conseillé aux familles de fournir une blouse à leur enfant (avec le nom de l'enfant).

Dans le cas où aucun adulte autorisé à venir chercher l'enfant ne se présente à l'heure de la fermeture, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Article 6 : Tarifs en euros

Les tableaux des tarifs communaux sont transmis aux familles par le dossier d'inscription. Ils figurent également dans le projet pédagogique de l'ALSH. Ces derniers sont votés par le Conseil Municipal.

Les tarifs sont variables en fonction du quotient familial. Celui-ci est calculé sur la base du nombre de résidents au sein du foyer, du dernier avis imposition et du lieu de résidence durant l'ALSH. En l'absence de ces justificatifs, le tarif le plus haut est appliqué.

Mode de calcul : Le revenu fiscal de référence (ou les 2 revenus en cas de vie maritale) / 12 / le nombre de personne vivant au sein du foyer.

Un tarif dégressif est proposé à la semaine en fonction du nombre d'enfant du foyer inscrit au centre de loisirs.

Pour mettre fin à certains abus perturbant le fonctionnement de l'ALSH, il a été décidé que toutes les journées réservées sont des journées dues et non déplaçables ou échangeables. Sur présentation d'un certificat médical et à compter de la date et horaire de dépôt, les annulations possibles seront effectuées.

Article 7 : La vie collective, ses règles, ses principes.

Les règles de vie sont établies en collaboration avec les enfants. Elles permettent de leur fixer un cadre.

Sécurité physique et affective de l'enfant.

Des animations permettant aux enfants de développer leur motricité, leur imagination et leur créativité.

Respect des autres, du matériel, des locaux.

Bonnes relations entre le personnel, les familles, les enfants.

Découverte de la nature et de l'environnement.

Respect des besoins de repos et de calme des enfants.

Permettre aux enfants de pratiquer des activités répondant à leurs besoins.

Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles activités.

Découverte du monde extérieur.

Développer la créativité et les connaissances.

Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants.

Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs vacances.

Respect des droits et des devoirs des enfants.

Suite au travail sur les règles de vie, les enfants se réfèrent beaucoup à :

- Je ne fais pas aux autres ce que je ne veux pas que l'on me fasse.

- Je ne dis pas aux autres ce que je ne veux pas que l'on me dise.

Article 8 : Accident - Santé des enfants.

En cas d'accident, le responsable est autorisé à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires à la santé de l'enfant. Les parents ou les responsables légaux seront informés dans les meilleurs délais des mesures prises et de l'état de santé de l'enfant.

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'ALSH en cas de fièvre et/ou maladie contagieuse. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance, ceci comprend les médicaments en achat libre. Tout médicament liquide peut être donné à l'enfant uniquement si le contenant est neuf et non ouvert.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'ALSH
 - D'une ordonnance explicite
 - Les traitements devront être apportés dans leur emballage d'origine contenant le mode d'emploi, chaque boîte et flacon devront être marqués au nom de l'enfant. En cas de flacons déjà ouverts, celui-ci sera refusé
- Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Article 9 : Activités.

L'ALSH extrascolaire est un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges, de socialisation et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société. Les activités répondent aux attentes du projet pédagogique qui lui-même découle du projet éducatif communal.

Si un enfant n'est pas présent la journée complète à l'ALSH, et quel que soit le motif d'arrivée ou de départ décalé, il ne peut y avoir de modification de la tarification.

Le programme d'activités est affiché chaque début de semaine. Les projets éducatifs et pédagogiques de l'ALSH sont consultables sur simple demande.

L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler ou reporter une activité.

Article 10 : Besoin matériel.

Durant les vacances de printemps et chaque été, les enfants doivent être en possession d'une casquette/chapeau de soleil. Une crème solaire est conseillée (par soucis de réaction allergique, l'accueil de loisirs ne peut pas fournir ce produit).

Les enfants peuvent apporter une paire de chaussons, s'ils le souhaitent.

Il est préconisé que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Dans un contexte de fortes chaleurs, les enfants seront autorisés à venir avec un jouet à eau. Son utilisation restera soumise à l'accord et au contrôle des animateurs, mais le matériel lui-même ne sera pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Les vêtements seront adaptés aux jeux d'eau et un change sera prévu.

Article 11 : Les repas.

Il est indispensable que l'inscription à l'ALSH ait lieu la veille avant 9 h 30 afin que le repas de l'enfant puisse être commandé. (C'est la même procédure que pour la cantine en période scolaire).

Le repas du midi est livré par une société de restauration collective. Les goûters sont prévus et préparés par l'équipe d'animation ou livrés par la société de restauration.

En cas d'allergie alimentaire, sur présentation d'un certificat médical le repas sera adapté dans la limite des possibilités de la société fournissant les repas.

Une modification de menu ne peut pas engager une adaptation tarifaire.

Les repas sont obligatoirement fournis à tous les enfants par l'ALSH. Un panier repas fourni par la famille peut être accepté en cas d'allergie alimentaire certifiée (le tarif de l'ALSH ne sera pas adapté).

Article 12 : Vol perte.

La commune décline toute responsabilité concernant le vol ou la dégradation d'objets ou de matériel personnel que l'enfant apporte de son propre gré.

Article 13 : Discipline.

Les enfants perturbateurs, non respectueux des règles de vie, des locaux, du matériel et/ou des personnes (enfants et adultes) pourront être expulsés temporairement ou définitivement sur décision de l'équipe d'animation et de Monsieur le Maire.

Toutes défauts des matériels et équipements mis à la disposition des enfants devront être signalées à l'animateur. Toutes dégradations de matériels causées des suites d'un comportement incorrect d'un enfant feront l'objet du remplacement par ce dernier (paiement, remplacement, assurance, ...).

Tout manque de respect envers le personnel et le règlement intérieur de la part d'un enfant et/ou de sa famille sera signalé par le personnel d'animation à la mairie.

En cas d'exclusion, les journées réservées seront facturées.

En cas de non recouvrement des participations familiales, il ne sera pas procédé à une nouvelle inscription.

Les jeux vidéo, les téléphones portables ne sont pas acceptés.

Article 14 : Les retards.

Pénalités de retard : Afin d'éviter les abus répétitifs, et comme indiqué dans le tarif, une pénalité financière de retard est mise en place. Le tarif est de 5 euros par enfant et par quart d'heure entamé.

A partir de 17 h 30 pour les enfants non-inscrits à la garderie du soir.

A partir de 18 h pour les enfants inscrits à la garderie du soir.

Les familles devront respecter les horaires et de ce fait l'équipe d'animation. En cas de retard pour venir chercher son enfant, les pénalités seront appliquées.

Article 15 : Interdictions

Interdiction de fumer, de boire de l'alcool au sein de la structure.

Interdiction d'introduire de l'alcool et tout autre produit illicite.

Interdiction de se présenter dans un état physique incorrect (drogue, alcool, hygiène, ...)

Interdiction d'introduire des objets potentiellement dangereux.

Article 16 : Approbation du règlement intérieur.

L'inscription de mon enfant à l'ALSH extrascolaire vaut approbation du présent règlement intérieur,

et acceptation des autorisations ci-après :

- Autorisation de transport. Les conducteurs sont soit un membre de l'équipe d'animation, soit un membre de l'équipe municipale, soit les secours.
- Autorisation de soins bénins et/ou justifiant un départ vers les urgences.
- Autorisation de droit à l'image pour la médiatisation des activités communales (site, journaux, Facebook du centre, etc. ...)

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

- **approuve le règlement intérieur ALSH extrascolaire,**

- **autorise** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs cette affaire.

➤ Questions diverses

⇒ **Bassins** : Monsieur Renard : souhaite savoir quand le bassin du Clos des Peupliers (en face le clos des Frênes) va être clôturé ? car les beaux-jours arrivent et c'est dangereux pour les enfants. Monsieur Langlois lui répond qu'il va relancer cette semaine le lotisseur qui a prévu cette clôture mais devait l'harmoniser avec celle de M. Lecomte Benjamin. Monsieur Grobelny évoque aussi le bassin du Clos du Colombier qui n'est pas fermé côté forêt alors que l'ASL avait obtenu un engagement du lotisseur. Monsieur Langlois indique qu'ALTEAME sera ressaisi, en la personne de M. Montagnier, à ce sujet.

⇒ **Débroussaillage** : Monsieur Appin : demande quand le débroussaillage des talus de la commune va être fait ? Monsieur Langlois lui répond entre le 29 mai et le 02 juin, juste

avant la journée jeunesse du 03 juin., et précise que les services techniques ont fait la route de la Clérette.

➤ Informations :

- Achat de vélo électrique : Monsieur Foucault informe qu'il existe une aide de l'Etat, sous condition de ressources, les informations ont été mises sur le site internet de la commune – rubrique « vivre à Anceauville ».
- Rétrocession Clos des Aubépines : Monsieur Foucault fait savoir va se mettre en route et que les frais notariés pour la commune vont être de l'ordre de 500 euros
- ALSH du 28 août au 1^{er} septembre 2023 : Monsieur Foucault explique que le centre de loisirs est complet cette dernière semaine d'août et que 5 à 8 enfants sont sur la liste d'attente, il propose d'embaucher un animateur, le coût serait de 520 euros et la recette attendue de 293 euros afin de pouvoir accueillir ses enfants. Les membres du Conseil Municipal sont favorables à l'embauche d'un animateur supplémentaire.
- Journée Jeunesse le 03 juin 2023 : Monsieur Foucault rappelle la date de la journée jeunesse, il précise que le flyer va être prochainement distribué en même temps qu'un flyer sur les horaires de tonte. Les associations communales seront présentes, le tennis de table, la boxe et une marche pour ramasser les déchets est prévue le matin avec Anceau-Rando.
- Ludisport : Monsieur Foucault précise qu'il a retenu auprès de la Communauté de Communes Inter Caux Vexin un créneau horaire de 16h30 à 17h30 le lundi (comme c'était le cas avant l'arrêt de cette activité), il ne pourra accueillir qu'un nombre limité d'enfants et il faut désormais que la CCICV trouve un animateur.
- Message de la Préfecture : il est demandé à toutes les collectivités de faire un effort pour accueillir les personnes qui ont une peine de Travail d'Intérêt Général à effectuer. En effet, moins de 7% des peines sont exécutées à défaut d'offre de postes de TIG.
- Marché à Procédure Adaptée pour la restauration scolaire : Monsieur Renard explique que les membres de la commission ont repris le CCAP et CCTP et qu'ils l'ont étoffés. Que les parents d'élèves ont été reçus pour leur avis, que les agents communaux concernés ont été écoutés. Il a été mis en ligne ce jour sur le site de l'ADM76 et le retour des offres est prévu le lundi 26 juin 2023 à 12h00.
- Date de la Commission Travaux : samedi 17 juin 2023 à 9h00 (depuis la réunion du CM la date a été modifiée au samedi 24 juin 2023)
- Date de la Commission Appel Offres : vendredi 07 juillet 2023 à 18h30
- Date du prochain Conseil Municipal : lundi 10 juillet 2023 à 20h30

Fin du Conseil Municipal à : 22h45

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.






Pour copie conforme au registre
Le Maire, Yves FOUCAULT



Le secrétaire de séance, Claude THOMAS



conseil municipal

FOUCAULT Yves	
LANGLOIS Jean-Marie	
THOMAS Claude	
LE GALL Régis	
APPIN Jean-Jacques	
BELIN Fabien	

GODARD Harmony	
GROBELNY Julien	
LARCHEVEQUE Carole	
LEFEBVRE Mélanie	
RENARD Adrien	
TORCHY Odile	

conseil municipal