



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

29 juin 2022

Date d'envoi des convocations aux Conseillers Municipaux : 24 juin 2022

Date d'affichage de la convocation du Conseil Municipal : 24 juin 2022

En l'an deux-mille-vingt-deux, le vingt-neuf juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Olivier RIOULT, Maire, dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

Etaient présents : Olivier RIOULT, Laurence CLERET, Sandrine BLONDEAU, Jérôme BRUXELLE, Carole FEUTREN, Michel PICARDAT, Frédérique LAGOUTTE, Christian ROSAN, Jean Luc ROSSELOT, Joëlle LEMAIRE, Mickaël FRANCOIS, Michaël LEROY et Sandrine JANCOU.

Pouvoirs : Denis LEBLOND a donné pouvoir à Olivier RIOULT ;
Martine DUMONT CUCURULO a donné pouvoir à Carole FEUTREN.

Absentes : Yves FOULON, Aurélie PEREYROL et Christine COUTAND.

Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, Madame Laurence CLERET a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Approbation du compte-rendu de la séance du 18 mai 2022

Le compte rendu est approuvé sans observations de la part des membres du Conseil Municipal.

Décisions municipales prises par le Maire **en vertu des délégations permanentes du Conseil Municipal** **(article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales)**

Décision n° DM/2022.04/OR du 10 juin 2022

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'après consultation de 3 organismes bancaires (Caisse d'Epargne, Crédit Agricole de Normandie Seine et la Banque Postale), seule la Caisse d'Epargne Normandie a été en mesure de répondre à la demande de la Commune.

En effet, le Crédit Agricole et la Banque Postale ont indiqué ne pas être en mesure de proposer une offre en dessous du taux d'usure (taux d'intérêt maximum légal qu'une banque est autorisée à pratiquer quand elle accorde un crédit) soit 1.76% actuellement sur taux fixe sur une durée supérieure à 2 ans pour les collectivités locales.

Les principales caractéristiques de l'offre de la Caisse d'Epargne Normandie qui a été retenue sont les suivantes :

- 1) Score Gissler : 1 A ;
- 2) Montant du contrat de prêt : 250 000 € ;
- 3) Durée du contrat de prêt : 15 ans ;
- 4) Objet du contrat de prêt : financement des investissements 2022 ;
- 5) Versement des fonds : à la demande de l'emprunteur moyennant un délai de 2 jours ouvrés à réception de la demande de déblocage et possible en 4 fois jusqu'au 06/10/2022 ;
- 6) Taux d'intérêt annuel : taux fixe de 1,76 % ;
- 7) Périodicité des échéances : annuelle ;
- 8) Base de calcul des intérêts : 360 /360 ;
- 9) Mode d'amortissement : progressif (échéances constantes).

Commission / Frais de dossier

- 10)Frais de dossier : Exonération ;
- 11)Commission d'Engagement : 0 €.

1. Recensement 2023

Désignation Coordonnateur et Suppléants

Recrutement et rémunération d'agents recenseurs

DB n° 2022/33

Monsieur le Maire rappelle que la Commune figure parmi celles concernées par la réalisation de l'enquête de recensement, qui aura lieu du 19 janvier au 18 février 2023.

A cet effet, un Coordonnateur d'enquête va devoir être désigné.

Le Coordonnateur est chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement.

Il est proposé de nommer Claudine CUNY ; les 3 autres agents du Service Administration Générale étant désignés suppléants.

En sa qualité de Coordonnateur d'enquête, Mme CUNY sera tenue d'assister aux séances de formation préalables aux opérations sur le terrain et sera chargée de :

- mettre en place l'organisation du recensement ;
- mettre en place la logistique ;
- organiser la campagne locale de communication ;
- assurer la formation de l'équipe communale ;
- assurer l'encadrement et le suivi des agents recenseurs.

Elle sera également l'interlocuteur privilégié de l'INSEE pendant la campagne de recensement.

Par ailleurs, 4 agents recenseurs vont devoir être recrutés par la Commune.

Ils seront chargés, sous l'autorité du Coordinateur et de ses suppléants, tout en veillant à se conformer aux instructions de l'INSEE, de :

- distribuer et collecter les questionnaires à compléter par les habitants ;
- vérifier, classer, numéroter et comptabiliser les questionnaires recueillis.

Coordonnateur d'enquête, Coordonnateurs suppléants et agents recenseurs sont tenus aux obligations relatives à la confidentialité et la protection des données définies par le règlement général sur la protection des données et les lois n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques et n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de :

- Décider la création de 4 emplois d'agents recenseurs non titulaires à temps non complet pour la période du recensement ;
- Prévoir le versement à chaque agent recenseur d'une indemnité forfaitaire minimum de 800 € bruts ;
- Désigner Madame Claudine CUNY en qualité de Coordonnateur communal de l'opération de recensement et Madame Murielle MULLET, Madame Laurine CORNILLOT et Monsieur Olivier RADIGUE en qualité de Coordonnateurs Suppléants ;
- Décider que compte tenu du fait que l'enquête de recensement repose sur une disponibilité suffisante du Coordonnateur Communal et de ses Suppléants, ils se verront le cas échéant, en fonction de leurs responsabilités et charges de travail respectives dans le cadre des opérations de recensement, attribuer une Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires correspondant aux éventuelles heures supplémentaires consacrées aux opérations de recensement demandées par Monsieur le Maire, sous réserve du statut particulier applicable à chaque agent.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Conseil Municipal :

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en l'article L. 2122.21-10,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des Communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer les conditions de rémunération des agents chargés du recensement,

Article 1^{er} : Désigne Madame Claudine CUNY en qualité de Coordonnateur communal de l'opération de recensement.

Article 2 : Désigne Madame Murielle MULLET, Madame Laurine CORNILLOT et Monsieur Olivier RADIGUE en qualité de Coordonnateurs Suppléants.

Article 3 : Dit que compte tenu du fait que l'enquête de recensement repose sur une disponibilité suffisante du Coordonnateur Communal et de ses Suppléants, ils se verront, le cas échéant, en fonction de leurs responsabilités et charges de travail respectives dans le cadre des opérations de recensement, attribuer une Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires correspondant aux éventuelles heures supplémentaires consacrées aux opérations de recensement demandées par Monsieur le Maire, sous réserve du statut particulier applicable à chaque agent.

Article 4 : Décide la création de 4 emplois d'agents recenseurs non titulaires à temps non complet pour la période du recensement.

Article 5 : Fixe la rémunération de chaque agent recenseur à la somme forfaitaire de 800 € brut minimum.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

2. Service d'Accueil des Enfants Modification du règlement intérieur

DB n° 2022/34

Comme évoqué début février puis indiqué lors du Conseil Municipal du 06 avril 2022, il convient de modifier le règlement du Service d'Accueil des Enfants à compter de la prochaine rentrée scolaire afin de limiter dorénavant l'impact sur les enfants des mesures mises en œuvre par la Commune en matière de recouvrement.

L'objectif du nouveau règlement consiste à prendre en compte la recommandation du rapport du défenseur des droits concernant les impayés. Ces derniers doivent uniquement faire l'objet de procédures entre la Collectivité et les parents, sans impact sur les enfants. Cela revient donc à bannir les exclusions des enfants du restaurant scolaire et de l'accueil de loisirs en cas d'impayés.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 2121-29 ;

Vu la délibération n° 2021/38 du 06 octobre 2022 ;

Considérant qu'une bonne gestion des services municipaux implique d'optimiser l'organisation du Service Enfance et Jeunesse ;

Considérant la volonté constante de la Commune d'améliorer la qualité de prise en charge des enfants ;

Considérant le souhait des élus municipaux de ne pas pénaliser les enfants en cas d'impayés qui sont de la responsabilité de leur représentants(s) légal(aux) ;

Considérant les conditions d'exploitation du service, notamment la mise en place d'un portail familles qui permet aux parents de réserver et payer les activités de leur(s) enfant(s) proposées par la Commune ;

Considérant le système retenu par la Commune en matière d'approvisionnement et de préparation des repas ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux ;

Considérant que le pouvoir de fixer les tarifs des Services Publics Locaux revient au Conseil Municipal ;

Considérant que la Restauration Scolaire, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs constituent un service public municipal à caractère facultatif dont le financement est assuré en partie par une participation des parents ;

Considérant que les parents qui ne procèdent pas à l'inscription administrative de leur(s) enfant(s), ne réservent pas les activités, les réservent hors délai ou qui ne respectent pas les horaires de fermeture de l'accueil font peser sur le Service une sujétion particulière qui justifie qu'un tarif plus élevé que le tarif ordinaire leur soit appliqué ;

Considérant que les parents qui ne procèdent pas à l'inscription administrative de leur(s) enfant(s), ne réservent pas les activités, les réservent hors délai ou qui ne respectent pas les horaires de fermeture de l'accueil se placent vis-à-vis du Service dans une situation différente des autres usagers ;

Considérant qu'un tarif plus élevé que le tarif ordinaire permet aux parents de continuer d'accéder au service public, qu'il ne présente pas le caractère d'une sanction pécuniaire mais se justifie par une nécessité d'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du service ;

Considérant que l'institution de tarifs différents pour des usagers qui ne sont pas placés dans la même situation vis-à-vis du Service ne contrevient pas au principe d'égalité,

Article 1^{er} : Approuve le projet de règlement intérieur modifié du « Service d'Accueils des Enfants » tel qu'il vient d'être présenté et est joint en annexe à la présente délibération.

Article 2 : La présente délibération abroge la délibération n° 2021/38 du 06 octobre 2022 ainsi que toutes délibérations antérieures relatives au règlement intérieur du « Service d'Accueils des Enfants ».

Article 3 : Le règlement intérieur du « Service d'Accueils des Enfants » tel qu'il vient d'être adopté sera affiché dans les locaux du Service Enfance et Jeunesse et mis en ligne sur le site Internet de la Commune.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

3. Réduction et traitement des mégots jetés dans l'espace public Contrat avec l'éco-organisme ALCOME

DB n° 2022/35

Monsieur le Maire explique que chaque année, 12% des cigarettes consommées en France sont jetées au sol de manière inappropriée dans l'espace public, ce qui représente 7,7 milliards de mégots.

Pour répondre à cet enjeu sociétal et environnemental, le Ministère de la Transition Écologique a, par arrêté du 28 juillet 2021, agréé l'éco-organisme ALCOME pour mettre en œuvre la nouvelle filière de Responsabilité Élargie du Producteur (REP) de mégot de cigarette.

Cette REP concernant les mégots a été créée par la loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC) du 10 février 2020.

L'objectif assigné à ALCOME est de réduire le nombre de mégots jetés au sol de 40% en 6 ans.

Pour ce faire, l'éco-organisme accompagne les collectivités à travers plusieurs dispositifs, notamment :

- la mise à disposition de cendriers de rue ;
- la distribution de cendriers de poche ;
- le versement d'un soutien financier de 0,50 €/habitant/an pour les communes rurales dont la population est inférieure à 5 000 habitants.

En contrepartie, la Commune s'engage à mener des actions de prévention, sensibilisation, nettoyage et collecte des mégots présents dans l'espace public.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés et après avoir pris connaissance du projet de contrat-type, le Conseil Municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 2121-29 ;

Considérant les éléments susceptibles de nuire à la propreté de notre environnement quotidien dont font partie les mégots ;

Considérant qu'il est indispensable que chaque Bonnevillois soit sensibilisé et adopte les bons gestes afin d'assurer un mieux-vivre ensemble dans la Commune ;

Considérant que la propreté urbaine et la lutte contre les incivilités sont une préoccupation majeure pour la Commune ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de contractualiser avec l'éco- organisme ALCOME,

Article 1^{er} : Approuve les termes du contrat-type l'éco- organisme ALCOME, annexé à la présente délibération.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer le contrat et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

4. Mise à jour de l'Etat de l'actif de la Commune

DB n° 2022/36

Monsieur le Maire expose que les collectivités locales disposent, en plus du budget, d'une comptabilité générale soumise au vote annuel de l'assemblée délibérante et comprenant un bilan, un compte de résultat et des annexes.

Dans ces documents figurent les données relatives au patrimoine et à sa valorisation conformément aux dispositions combinées du plan comptable général et du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Par ailleurs, les informations relatives au patrimoine immobilisé des collectivités sont retracées à l'inventaire tenu par l'ordonnateur et à l'état de l'actif tenu par le comptable public.

Ce dernier produit, à intervalle régulier, l'état de l'actif complet à l'appui du compte de gestion transmis à la chambre régionale des comptes et à la collectivité.

Les états annuels produits par les ordonnateurs et les comptes publics permettent de trouver une information complète et transparente sur le patrimoine d'une collectivité ainsi que sur sa valorisation.

Le Service de Gestion Comptable de Verneuil d'Avre et d'Iton a récemment transmis un état de l'actif afin d'effectuer une mise à jour, notamment en prévision du passage à la nomenclature M57 (anticipé à 2023 au lieu de 2024 en ce qui concerne la Commune).

Afin de sécuriser d'un point de vue juridique la liste des biens à sortir (essentiellement issus des comptes 215 et 218 mais également du compte 2051 concernant les logiciels, licences ...), il est proposé au Conseil Municipal de prendre une délibération afin de décider officiellement de sortir de l'état de l'actif les biens mobiliers qui ont plus de 10 ans ou 5 ans pour le « petit matériel ».

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après délibérations :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 2121-29 ;

Vu l'Instruction NOR INTB1501664J du 27 mars 2015 relative aux modalités de recensement des immobilisations et à la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71 et M4 ;

Considérant que les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leurs sont dévolues ;

Considérant que le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan et que celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité ;

Considérant que l'inventaire des immobilisations est la modification la plus importante suite à la réforme des comptabilités publiques locales des années 1990 ;

Considérant que l'instruction du 27 mars 2015 actualise les modalités de recensement des immobilisations en proposant un guide des opérations d'inventaire ;

Considérant que l'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification, ce qui implique de tenir un inventaire physique, registre justifiant de la réalité physique des biens, et un inventaire comptable, qui permet de connaître les immobilisations sur le volet financier ;

Considérant que le comptable est responsable de l'enregistrement des immobilisations et de leur suivi à l'actif du bilan de la collectivité et que pour accomplir sa mission, il doit réaliser un état de l'actif de la collectivité ainsi qu'un fichier des immobilisations lui permettant de justifier des soldes de la balance et du bilan de la collectivité ;

Considérant que l'état du bilan doit être établi chaque année par le comptable, recevoir le visa de l'ordonnateur et être mis à la disposition du juge des comptes,

Article 1^{er} : Approuve la sortie du patrimoine de la Commune des biens inscrits dans les tableaux annexés à la présente délibération, qu'ils soient incorporels (droits) ou corporels (objets matériels), mobiliers ou le cas échéant immobiliers.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toute mesure et à signer tout document nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

5. Dissolution du SICOSSE

Définition des conditions de liquidation

DB n° 2022/37

Monsieur le Maire explique que la Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie (EPN) a repris à sa charge, au titre de sa compétence « Construction, aménagement, entretien et gestion des équipements culturels et sportifs », la gestion de l'ensemble des gymnases et autres équipements sportifs autrefois gérés par le Syndicat Intercommunal de Construction, d'Entretien et de Gestion des Gymnases du Secteur Scolaire d'Evreux (SICOSSE) ainsi que le personnel exerçant leur mission au sein du Syndicat à compter du 1^{er} janvier 2022.

Cette déclaration de l'intérêt communautaire des équipements sportifs a entraîné le retrait des compétences du Syndicat devenu sans objet en application de l'article L. 5212-33 du Code général des collectivités territoriales disposant notamment que le Syndicat est dissous de plein droit à la date du transfert à un EPCI à fiscalité propre des services en vue duquel il avait été institué.

À ce titre, un arrêté préfectoral de fin d'exercice des compétences du SICOSSE a été pris le 9 juillet 2021.

Le périmètre d'EPN ne couvrant pas intégralement le périmètre des communes-membres du SICOSSE, il est demandé à chaque ex commune-membre du SICOSSE de définir la répartition de l'actif et du passif du Syndicat sur la base du compte administratif voté.

Les conditions de la liquidation ont été définies comme suit :

Affectation du résultat :

Les résultats du dernier compte administratif sont transférés à la Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie qui reprend la compétence, selon les règles suivantes :

- Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie : 100 % des résultats.

Restes à réaliser :

Les restes à réaliser sont repris au budget de la collectivité qui reprend la compétence : Ils sont par conséquent repris par la Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie.

Biens et équipements - Subventions :

Les biens meubles ou immeubles et les équipements mis à disposition par les communes membres reviennent aux communes.

Les biens (mobiliers, immobiliers, équipements, logiciels etc.) acquis par le Syndicat sont répartis comme suit : 100 % à EPN

Le transfert des biens à EPN comprend également les biens situés à Evreux La Madeleine, cadastré section AW n°217 d'une superficie totale de 13 528 m², ainsi que les contrats, conventions et engagements pris par le SICOSSE sur ces biens.

Les emprunts ou ligne de trésorerie :

Les contrats d'emprunts, souscrits par le Syndicat, en cours au jour de sa dissolution sont transférés pour leur valeur résiduelle selon le mode de répartition suivant : 100 % à EPN

Restes à recouvrer et Restes à payer :

Les restes à recouvrer et les restes à payer au jour de la dissolution du Syndicat sont répartis comme suit : 100 % à EPN.

Les autres comptes présents à la balance (ex : état de développement solde classe 4, comptes de TVA et certains comptes de la classe 5).

Les autres comptes d'actif et de passif présents à la balance du syndicat au jour de sa dissolution sont répartis comme suit : 100 % à EPN.

Archives :

Les archives du syndicat sont versées au service d'EPN.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Conseil Municipal, après délibérations :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-25-1, L. 5211-26 et L. 5212-33 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 29 septembre 1969, modifié, portant création du SICOSSE ;

Vu l'arrêté préfectoral DCL/BCLI/2021-35 du 9 juillet 2021 portant fin de l'exercice des compétences au 31 décembre 2021 du syndicat intercommunal de construction, d'entretien et de gestion de gymnases et installations sportives de plein air attachés aux collèges du Secteur Scolaire d'Evreux ;

Considérant qu'il y a lieu de définir la répartition de l'actif et du passif du SICOSSE sur la base du compte administratif voté ;

Article 1^{er} : Approuve les conditions de la liquidation ainsi que la répartition de l'actif et du passif du SICOSSE tels qu'ils viennent d'être présentés.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toute mesure et à signer tout document nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

6. Questions Diverses

Modification du Tableau des Emplois permanents et non permanents

DB n° 2022/38

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'à l'occasion du départ à la retraite de plusieurs agents municipaux en 2022, il convient de mettre à jour le tableau des emplois permanents.

Par ailleurs, il convient « d'actualiser » le tableau des emplois non permanents compte tenu d'une part, de l'évolution de la réglementation suite à la promulgation de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 qui dresse la liste des cas de recours aux agents contractuels dans la fonction publique territoriale, et d'autre part, des changements intervenus dans les dispositifs de contrats qui permettent l'insertion professionnelle de certaines populations ayant des difficultés à trouver un emploi.

La partie législative du Code général de la fonction publique (CGFP), prise en application de l'article 55 de la loi de transformation de la fonction publique et à la suite de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021, est entrée en vigueur depuis le 1^{er} mars 2022.

Cette ordonnance réunit en seul et même corpus juridique les dispositions issues des quatre lois dites statutaires - loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (dite loi Le Pors), loi du 11 janvier 1984 (Fonction Publique d'État), loi du 26 janvier 1984 (Fonction Publique Territoriale) et loi du 9 janvier 1986 (Fonction Publique Hospitalière) mais également la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et aux obligations des fonctionnaires ainsi que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Il convient donc de mettre l'ensemble des actes juridiques de la Commune (délibérations, arrêtés, contrats) à jour de la nouvelle numérotation qui est entrée en vigueur au 1^{er} mars 2022.

En ce qui concerne les contrats aidés, les contrats emploi d'avenir ont pris fin le 31 décembre 2020 tandis que le Contrat Unique d'Insertion / Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI/CAE) a été remplacé depuis le 1^{er} janvier 2018 par le Parcours Emploi Compétences (PEC) qui renforce l'accompagnement du salarié.

Le dispositif du PEC a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Sa mise en œuvre repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article L. 313-1 du CGFP, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, qu'ils soient permanents ou non permanents, à temps complet ou non complet.

Dans le cadre du départ à la retraite de deux agents à temps non complet du Service Restauration Scolaire / Entretien des Bâtiments qui exerçaient respectivement à 19/35^{ème} et 26.5/35^{ème}, il est nécessaire, pour les besoins du Service, de modifier le nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à ces deux emplois permanents à temps non complet afin de rééquilibrer leur temps de travail hebdomadaire respectifs à 23/35^{ème}.

A cet effet, il propose à l'assemblée :

- de créer au sein du Service Restauration Scolaire / Entretien des Bâtiments Communaux deux emplois à temps non complet d'Agent Polyvalent de Service et d'Entretien du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux ;
- de mettre à jour le tableau des emplois permanents à compter du 1^{er} septembre 2022 ;
- de supprimer en fin d'année 2022, après le départ à la retraite des 2 agents et avis du Comité Social Territorial (CST), un des deux emplois d'Agent Polyvalent de Service et d'Entretien à 26.5/35^{ème} que compte la Commune ainsi que l'unique emploi à 19/35^{ème}.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en ses articles L. 313-1, L. 332-23, L. 542-2 et L. 542-3 ;

Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

Vu les lignes directrices de gestion adoptées par la Commune pour la période 2021-2026 et qui ont reçu l'avis favorable du Comité Technique en date du 15 décembre 2020 ;

Vu la délibération n° 2021/08 du 10 février 2021 modifiant le tableau des emplois au 1^{er} mars 2021 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le tableau des emplois à compter en raison de la création de deux emplois à temps non complet d'Agent Polyvalent de Service et d'Entretien ;

Considérant que ces deux créations d'emploi sont justifiées par les besoins et l'évolution du Service Restauration Scolaire / Entretien des Bâtiments Communaux et liés au départ à la retraite de deux agents ;

Considérant que les créations de postes sont soumises à l'obligation de déclaration de vacance d'emploi,

Considérant la nécessité de remplacer certains agents en congé de maladie, parental, de maternité ou de paternité, de formation, voire exceptionnellement de congé annuel ;

Considérant la nécessité de compenser éventuellement un temps partiel, de faire face à une vacance de poste, à un besoin occasionnel, à un renfort ponctuel au sein des Services Municipaux ou encore à un besoin saisonnier ;

Considérant la nécessité d'actualiser le tableau des emplois temporaires de droit privé afin de le mettre en conformité avec les dispositifs de contrats aidés du secteur non marchand actuellement en vigueur ;

Considérant la nécessité de mettre l'ensemble des actes juridiques de la Commune à jour de la nouvelle numérotation qui est entrée en vigueur au 1^{er} mars 2022,

Article 1^{er} : Approuve le nouveau tableau des emplois de la collectivité figurant en Annexes à la présente délibération.

Article 2 : Charge Monsieur le Maire de prendre les arrêtés portant nomination des deux Agents Polyvalents de Service et d'Entretien à temps non complet (23/35^{ème}) ainsi que toute mesure nécessaire à la modification du tableau des emplois joint en Annexes, notamment les formalités relatives à la création des deux postes précités.

Article 3 : Dit que les crédits nécessaires à la rémunération des deux emplois d'Agent Polyvalent de Service et d'Entretien à temps non complet (23/35^{ème}) créés et aux charges s'y rapportant sont disponibles au Budget Primitif 2022 de la collectivité, au Chapitre budgétaire prévu à cet effet.

Article 4 : Décide que le maintien des 2 anciens emplois d'Agent Polyvalent de Service et d'Entretien à 26.5/35^{ème} et 19/35^{ème} au sein du Service Restauration Scolaire / Entretien des Bâtiments Communaux n'est que temporaire.

Article 5 : Dit que par conséquent, fin d'année 2022, après le départ à la retraite des deux agents occupant les postes à temps non complet précités et avis du Comité Social Territorial, leurs 2 postes seront supprimés.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération annule et remplace la délibération n° 2021/08 du 10 février 2021.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

Communauté de Communes du Pays de Conches
Approbation fonds de concours prévisionnel travaux de voirie 2022

DB n° 2022/39

Monsieur le Maire explique Monsieur le Maire rappelle qu'en application des nouvelles dispositions instaurées par la loi du 13 août 2004, la Communauté de Communes du Pays de Conches (CCPC), a décidé du principe de mise en place de fonds de concours, pour certains travaux de voirie, en particulier ceux concernant les trottoirs et bordures, à hauteur maximum de 50 % du montant hors taxes de l'opération à charge des communes, après déduction d'éventuelle(s) subvention(s).

Suite aux différentes demandes en termes d'aménagements de voirie et compte tenu de l'enveloppe financière adoptée, la CCPC a arrêté le montant prévisionnel des fonds de concours à la charge des communes pour la pose de bordures ou aménagements de trottoirs au titre de la Programmation 2022.

La CCPC a ainsi estimé le montant des fonds de concours dont la Commune de La Bonneville Sur Iton est redevable à la somme de 4 199.24 € pour des travaux Allée des Prunus d'un montant total de 8 398.48 € HT.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Vu le Code général des collectivités locales, notamment en son article L. 5214-16 V ;

Considérant que des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés ;

Considérant que le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. ;

Considérant le programme de travaux voirie 2022 de la CCPC ;

Considérant le montant du fonds de concours prévisionnel demandé pour les travaux de voirie à réaliser Allée des Prunus,

Article 1^{er} : Approuve le Programme de travaux de voirie 2022 présenté pour l'Allée des Prunus ainsi que le montant prévisionnel du fonds de concours demandé, soit 4 199.24 €.

Article 2 : Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Principal Primitif de la Commune, au titre de l'Exercice 2023, sous réserve de la réalisation effective des travaux.

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire et Monsieur l'Adjoint délégué aux Travaux à prendre toute mesure et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : Dit que dans l'hypothèse où le montant définitif du fonds de concours relatif à ces travaux de voirie resterait inchangé, une nouvelle délibération ne serait pas nécessaire.

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Elle est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

* * * * *

L'Ordre du Jour étant épuisé, la Séance est donc levée.

* * * * *

Signatures du 29 juin 2022

RIOULT Olivier :	COUTAND Christine : Absente
CLERET Laurence :	ROSSELOT Jean Luc :
LEBLOND Denis : Pouvoir à O. RIOULT	DUMONT CUCURULO Martine : Pouvoir à C. FEUTREN
BLONDEAU Sandrine :	LEMAIRE Joëlle :
BRUXELLE Jérôme :	FRANCOIS Mickaël :
FEUTREN Carole :	PEREYROL Aurélie : Absente
PICARDAT Michel :	LEROY Michaël :
LAGOUTTE Frédérique :	JANCOU Sandrine :
ROSAN Christian :	FOULON Yves : Absent



REGLEMENT INTERIEUR
SERVICE D'ACCUEIL DES ENFANTS
Accueil Périscolaire - Restauration - Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Marmousets »

Titre I - RÉGLEMENT COMMUN AUX DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL :

La commune de la Bonneville sur Iton met en place un service d'accueil des enfants, qui ne relève pas de l'obligation scolaire. Ce service organise :

- 1) La restauration scolaire
- 2) Les accueils périscolaires (pendant l'année scolaire) et extrascolaires (en période de vacances).

Ce service a une vocation sociale et éducative : Chaque période est soumise à la réglementation et aux contrôles des Services de l'Etat.

CHAPITRE 1 - INSCRIPTION

Les familles sont dans l'obligation de remplir TOUS LES ANS un dossier d'inscription pour chaque enfant et cela même pour une fréquentation occasionnelle.

Le dossier d'inscription comporte :

- 1 fiche de liaison et sanitaire consultable ;
- 1 fiche d'inscription avec chaque temps d'accueil téléchargeable en se connectant au site internet de la commune : www.labonnevillesuriton.fr

Toute nouvelle inscription n'est envisageable que sous réserve que le(s) responsable(s) légal(ux) se soi(en)t effectivement acquitté(s) de toute dette auprès du Service, que ce soit auprès du Régisseur ou du Trésor Public.

Art. 1- Fiche de liaison et sanitaire/fiche d'inscription

Ces fiches doivent être dûment remplies et renouvelées chaque année scolaire. Elles comportent les renseignements indispensables à l'accueil de l'enfant.

Les parents s'engagent à communiquer tout changement survenu avant la date de renouvellement. Il est vivement conseillé aux familles de communiquer à la Direction, les événements importants voir dramatiques qui pourraient provoquer un changement de comportement chez l'enfant.

Art. 2- Modalités d'inscription

Pour les enfants scolarisés à La Bonneville, le dossier d'inscription complet doit être déposé à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement – ALSH « Les Marmousets » chaque année avant les vacances d'été.

Pour les enfants non scolarisés à La Bonneville, le dossier d'inscription complet doit être déposé à l'ALSH « Les Marmousets » chaque année au plus tard fin juillet.

Il est néanmoins possible de s'inscrire tout au long de l'année.

Via le portail familles, les familles ont la possibilité de faire, modifier et/ou annuler les réservations aux activités pour les périodes auxquelles elles ont inscrit leur(s) enfant(s).

Art.3- Acceptation du règlement intérieur-Loi RGPD

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Loi RGPD : Les données personnelles enregistrées dans le cadre de vos relations avec la Commune font l'objet de traitements internes à la collectivité, conformes à la Loi Informatique & Liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2018 (RGPD).

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement ou de portabilité des informations vous concernant ; et pour des motifs légitimes, vos droits de limitation ou d'opposition aux traitements. Pour cela, adressez-vous à votre interlocuteur habituel ou sinon à la Mairie à l'adresse suivante : iton@labonnevillesuriton.fr

Art. 4- Tarifs et Quotient Familial

Les tarifs fixés chaque année par le Conseil Municipal sont établis en fonction du Quotient Familial* dont le barème s'inspire de celui de la CAF qui tient compte de la taille de la famille et de ses revenus.

A	B	C	D	E	F	G
-400€	de 401 € à 600 €	de 601 € à 800 €	de 801 € à 1000 €	de 1001 € à 1200 €	de 1201 € à 1400 €	+ de 1400 €

* Les allocataires peuvent connaître leur Quotient Familial et imprimer une attestation de droit en consultant leur espace « Mon Compte » sur le site www.caf.fr.

Le Quotient est justifié ou calculé tous les ans au moment de l'inscription :

- sur présentation de la dernière attestation CAF*
- sur présentation du dernier avis d'imposition et d'un justificatif du montant des allocations familiales.

Les agents de la commune dûment habilités par la CAF de l'Eure, peuvent consulter via le Site Internet Caf Pro, les données concernant le Quotient Familial **sauf opposition du/des représentant(s) légal(aux) de l'enfant(s) concerné(s) exprimé par écrit auprès du responsable du Service Enfance et Jeunesse.**

Le Quotient Familial pourra être modifié en cours d'année uniquement en cas de changement majeur de situation : perte d'emploi, décès, séparation...

Les familles résidant en dehors de la commune se voient appliquer pour chaque enfant, un tarif unique dénommé « HC » pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire (matin, soir)

En cas de fréquentation d'enfant(s) relevant de Dispositifs Spécifiques (ASE, ITEP ...), il est fait application du tarif médian applicable aux Bonnevillois (Tarif D).

Pour les familles dont l'enfant est accueilli avec un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) nécessitant qu'un panier repas soit fourni par les parents, une réduction de 30 % (correspondant à la part que représente l'approvisionnement en denrées alimentaires sur le coût d'un repas) est accordée sur le tarif de l'enfant concerné, suivant le Quotient Familial dont relève sa famille.

En l'absence de l'une de ces formalités, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

CHAPITRE II- SANTE / ACCIDENT

Art. 5- Projet d'Accueil Individualisé

Pour la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, autres maladies) un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place par les familles auprès du médecin scolaire pour pouvoir bénéficier du service de restauration (que ce soit pendant l'année scolaire ou en période de vacances). Sans un PAI, la prise en charge de l'enfant ne sera pas possible.

Art. 6- Enfant malade

Lorsqu'il est fait constat d'un trouble de santé, le responsable légal est immédiatement informé par téléphone.

A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être joint.

Le service n'est pas en mesure d'accueillir les enfants malades.

Tout enfant présentant une maladie infectieuse ne sera pas accepté.

Art. 7 – Vaccins

Pour l'admission en collectivité, l'enfant doit être à jour des vaccins obligatoires (sauf contre-indication médicale).

Pour les enfants nés avant 2018, les vaccinations obligatoires sont : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés après 2018, les vaccinations obligatoires sont : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus Influenzae type b, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons et rubéole.

Les représentants légaux doivent, chaque année, apporter la preuve que cette obligation a bien été exécutée.

Si l'enfant n'est pas à jour de ces vaccins, l'admission provisoire est possible. Un délai de 3 mois est alors accordé pour procéder aux vaccinations. En cas de refus, l'organisateur peut exclure l'enfant.

Art. 8 - Médicaments

Les enfants nécessitant un traitement médical ne seront accueillis que si leur état de santé est compatible, notamment avec la vie en collectivité.

Aucun traitement médical ne sera accepté sans l'ordonnance du médecin. Les médicaments qui doivent comporter le nom de l'enfant, seront remis en main propre à un agent du service.

La commune se réserve le droit de refuser un traitement médical si les conditions de sécurité requises pour l'administration ne peuvent être assurées.

Art. 9- Urgences

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, il sera fait appel aux services d'urgences compétents (SAMU, Pompiers). Les parents seront immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence.

Pour les séjours de vacances, les parents s'engagent à rembourser les frais médicaux éventuels que l'organisateur pourrait avancer.

CHAPITRE III- RESPONSABILITES / ASSURANCES

Article 10 - Modalités

Une assurance couvre les enfants confiés à la commune dans le cadre des activités des différents accueils. Il appartient donc aux familles de justifier au minimum d'une assurance responsabilité civile le jour de l'inscription de leur(s) enfant(s).

En cas d'accident, la famille informe son assurance. La Direction remettra aux parents un document relatant les causes et circonstances du sinistre. La commune déclare avoir souscrit un contrat d'assurance qui intervient dans la mesure où les fautes commises sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents communaux.

CHAPITRE IV- MANQUEMENT AU REGLEMENT

Art. 11 – Règles de vie

Tout lieu de vie en collectivité implique des règles de vie. L'enfant est tenu de les respecter.

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal. Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles de fonctionnement et de vie fixées par les encadrants (tout geste ou parole susceptible de porter atteinte aux autres enfants ou aux adultes) recevront un avertissement.

Sans amélioration de la conduite ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité d'autrui, une exclusion temporaire voire définitive pourra être prononcée.

Titre II - RÉGLEMENT SPÉCIFIQUE A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Art. 12- Public concerné

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à La Bonneville Sur Iton sous condition d'inscription et réservation préalable obligatoire, dans la limite du nombre de places disponibles au sein de l'établissement.

Art. 13 – Menus

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école, au restaurant scolaire et sont visibles sur le site Internet de la commune à l'adresse suivante : www.labonnevillesuriton.fr

En cas d'incident (panne de matériel, problème de livraison, grève...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées.

Pour des raisons pédagogiques, d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inviter les enfants à goûter à tout sans pour autant les obliger.

Il est rappelé que le restaurant scolaire est un service public local soumis au principe de laïcité et d'égalité. En conséquence, il n'existe aucune obligation pour la commune de mettre en place des menus adaptés pour tenir compte de prescriptions ou d'interdits alimentaires religieux ou philosophiques.

Art. 14– Organisation

La pause méridienne se déroule entre deux temps scolaires et couvre la plage horaire de 11h30 à 13h30.

Les départs des enfants pendant cette plage horaire doivent rester exceptionnels. Une décharge de responsabilité sera demandée au représentant légal.

Ces temps de transition, restent très importants dans la journée des enfants. C'est pourquoi ils sont pris en charge par une équipe d'animateurs permanents. Ceux-ci veillent à la sécurité physique et morale de chaque enfant sur chacune de ces périodes et proposent petits jeux, et activités variées aux enfants.

Pendant la pause méridienne, trois services sont organisés pour la restauration : les maternelles entrent au premier service, puis les CP-CE1-CE2 et en troisième les CM1-CM2.

Pendant le temps du repas, les animateurs veillent à ce que les enfants aient un comportement calme et compatible avec la vie en collectivité. Le temps de repas est un temps d'accueil périscolaire.

Art. 15 – Réservations, absences & annulations

Les réservations, modifications et annulations se font via le portail familles.

En cas d'impossibilité de connexion au portail, elles peuvent se faire à titre exceptionnel en adressant un mail (alsh@labonnevillesuriton.fr) ou en dernier recours par téléphone.

Dans tous les cas, elles s'effectuent aux conditions ci-dessous :

Les réservations peuvent être effectuées et/ou modifiées jusqu'au jeudi de la semaine qui précède à 18h30. Au-delà toute absence sera facturée. **Lorsque pour la 3^{ème} fois dans l'année scolaire, les repas n'ont pas été réservés, un tarif plus élevé que le tarif ordinaire est appliqué. En cas d'absence pour raison médicale, le Service Enfance et jeunesse doit être immédiatement avisé par mail ou téléphone. Seules les absences pour raison médicale ne sont pas facturées.**

Le Service se réserve le droit d'effectuer des contrôles (vérification de l'absence de l'enfant également constatée à l'école).

Art. 16- Facturation

Une facture est établie mensuellement par le régisseur de la restauration scolaire au vu des réservations et pointages de présence. Les absences pour raison médicale doivent être justifiées avant l'établissement de la facture.

La facturation des usagers s'effectue prioritairement sur support électronique (envoyées par mail au format .PDF ou consultable sur le portail familles) sauf en cas d'absence d'accès à Internet.

En cas de demande de réception des factures par courrier sans réelle justification, des frais d'envoi d'un montant de 1 € pourront être appliqués.

Le règlement des factures concernant la restauration scolaire se fait **prioritairement** via le portail familles (CB) ou sinon à la mairie au moyen d'une CB (sous réserve qu'un terminal de paiement électronique soit mis en place), d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces auprès du régisseur référent.

Tout dépôt de chèque ou espèces sans la présence du responsable se fait aux risques et périls du déposant.

Art. 17- Non-paiement

En cas de non-paiement de 2 factures consécutives, un courrier de convocation en Mairie est adressé au(x) représentant(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s) afin d'examiner la situation et rechercher la solution la plus adaptée à chaque famille pour la régularisation des impayés.

Cette **lettre de convocation**, est soit envoyée en recommandé** avec avis de réception, soit remise contre émargement ou récépissé, **15 jours avant la date de convocation** afin de s'assurer de sa distribution et permettre au(x) représentant(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s) de prendre ses/leurs dispositions pour être présent(s) au rendez-vous, ou éventuellement régulariser sa/leur situation par un règlement de la dette.

En cas de non régularisation intégrale de la dette avant le jour de la convocation, d'absence non justifiée le jour de la convocation, ou encore si à l'issue de la rencontre, aucune solution n'a pu être trouvée avec la famille, la commune émettra un titre de recettes exécutoire afin de récupérer sa créance.

Dès lors, les agents municipaux auront pour consigne de refuser la prise en charge de tout paiement concernant cette dette qui devra être réglée auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Verneuil d'Avre et d'Iton situé 119 Place de la Madeleine - 27137 VERNEUIL-SUR-AVRE.

Le Trésor Public (SGC) mettra alors en œuvre tous les moyens dont il dispose (saisies sur salaire, compte bancaire et/ou allocations familiales, huissier ...) afin de recouvrer la créance de la commune.

** Les frais d'affranchissement des envois en recommandé avec accusé réception seront systématiquement facturés à leur destinataire selon le tarif en vigueur.

Il est ici rappelé que toute nouvelle inscription est conditionnée par l'acquittement de toute dette auprès du Service, que ce soit auprès des Régisseurs Municipaux ou du Trésor Public.

Art. 18 – Participation des familles

Pendant l'année scolaire, un représentant des parents d'élèves élus au conseil d'école, est convié à participer à la Commission Menus, et lorsque la situation sanitaire le permet, à déjeuner au restaurant scolaire pour s'informer des conditions de restauration.

III- REGLEMENT SPECIFIQUE A L'ALSH LES MARMOUSETS : PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Art. 19- Le public concerné

L'accueil périscolaire du matin, de la pause méridienne et du soir, est ouvert à tous les enfants scolarisés dans la commune sous condition d'inscription mais sans réservation préalable.

L'Accueil de Loisirs « Les Marmousets » accueille pendant les période extrascolaires (mercredis et vacances), sous condition d'inscription et sur réservation préalable obligatoire, TOUS les enfants de 3 à 12 ans de la commune, ou résidant sur le territoire de la Communauté de Communes voire hors Communauté de Communes, dans la limite du nombre de places autorisées au sein de la structure.

Art. 20 – Groupe d'âge

Afin de mieux adapter l'organisation de la vie collective et les besoins physiologiques et psychologiques de chacun, les enfants sont répartis par groupes, en fonction de leur âge et de leur niveau scolaire.

Pour le périscolaire, deux groupes sont définis : maternelles et élémentaires.

Pour les mercredis et vacances :

Maternelles : 3-6 ans

Moyens : 7-9 ans

Grands : 10-12 ans

Passerelle : Pour les préados (+ de 11 ans), une passerelle est mise en place afin de leur faire profiter de l'accueil du matin, (repas) et de la Halle aux Jeunes (activités, sorties). La signature d'une Charte est dans ce cas obligatoire.

Selon les projets ou les activités proposées, ou suivant les besoins du service, les groupes d'âge peuvent être mélangés ponctuellement.

Pendant les vacances d'été, les enfants de moins de 3 ans, inscrits à l'école maternelle, peuvent bénéficier d'un accueil au sein de l'ALSH « Les Marmousets ».

Art. 21 – Périodes d'ouverture de l'ALSH « Les Marmousets »

Accueil possible à la demi-journée, à la journée ou à la semaine.

L'Accueil de Loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire et pendant toutes les vacances scolaires sauf NOEL.

Attention : il est vivement conseillé de s'informer des dates précises de fonctionnement car selon les congés scolaires, l'aménagement des locaux peut nécessiter une fermeture exceptionnelle.

Art. 22 – Horaires

POUR LE BON FONCTIONNEMENT ET LE BIEN ÊTRE DE TOUS, LES HORAIRES DOIVENT ÊTRE RESPECTES

Temps périscolaires :

L'accueil du matin s'effectue de 7h00 à 8h15.

L'accueil du soir se déroule de 16h30 à 18h30. Les parents doivent fournir le goûter.

Pour les élémentaires, une aide aux devoirs est proposée 2 jours par semaine (en général les lundis et vendredis) avec inscription obligatoire. L'aide aux devoirs s'effectue de 17h à 18h. Pour le bon fonctionnement de la séance, les enfants doivent être présents au minimum jusqu'à 18h10.

Les 2 autres jours de la semaine (mardis et jeudis) sont consacrés à d'autres activités éducatives.

Pour la sécurité des enfants, des personnels et la qualité de l'accueil des enfants, l'ouverture du portail est automatique et programmée sur deux créneaux : 17h10-17h30 ou 18h10-18h30 (horaires des créneaux donnés à titre indicatif et susceptibles d'être modifiés selon les besoins du Service).

Mercredis et vacances scolaires :

Accueil à la ½ journée : 7h00-12h00 ou 13h30-18h30 SANS REPAS

Accueil matinal possible de 7h-8h30 puis accueil au sein des groupes d'âge entre 8h30-8h45.

En prévision du repas, les enfants présents toute la journée à l'ASLH sont comptabilisés à 8h45.

Les familles doivent donc impérativement prévenir la Direction en cas d'arrivée tardive.

Le petit déjeuner et le goûter sont fournis par la structure.

Activités selon le projet de 9h00-17h10.

Le départ des enfants est échelonné sur deux créneaux : 17h10-17h30 ou 18h10-18h30 (horaires donnés à titre indicatif).

Les départs avant 17h10 doivent rester exceptionnels. Une décharge de responsabilité sera demandée.

Art. 23 – Retard

Un tarif plus élevé que le tarif ordinaire sera appliqué lorsque pour la 3^{ème} fois dans l'année scolaire la famille est venue récupérer son enfant après la fermeture du Service (18h30).

En cas de retard après 18h45 et dans l'éventualité où aucun responsable n'est joignable, l'enfant pourra être conduit à la mairie.

En extrême recours, il sera fait appel à la gendarmerie.

Art. 24 – Organisation

Accueil de Loisirs

L'Accueil de Loisirs organise, en fonction de son projet pédagogique, des activités très variées : Ateliers artistiques, jeux sportifs, jeux collectifs, jeux d'éveil, stages sportifs et/ou culturels, visites de musées, expositions, cinéma....

Pendant les vacances peuvent également être proposés des nuitées, des mini-camps ou des séjours de vacances en fonction de l'âge des enfants.

Sorties

Les familles sont prévenues des sorties et événements au moyen d'un affichage ou d'une autorisation si une participation financière est demandée en supplément. Pour certaines sorties, le nombre de participants est limité et parfois l'accueil ne peut pas être assuré si l'enfant n'est pas inscrit à la sortie. **Les parents doivent se tenir informés.**

En cas de sortie, le pique-nique est fourni par la structure.

Un petit programme d'information sur le projet et les activités est édité avant chaque session de vacances et mis à disposition des familles. Il est consultable sur le site internet de la commune.

Art. 25 – Prise en charge de l'enfant

L'équipe d'encadrement a sous sa responsabilité l'enfant lorsque celui-ci est remis à un animateur par la personne chargée de l'accompagner. Pour les jeunes qui doivent rentrer seuls le soir, une autorisation parentale est obligatoire. L'enfant doit avertir l'animateur de son départ. La commune décline toute responsabilité en cas problème rencontré par l'enfant sur le chemin de retour.

Art. 26 – Implication des familles dans la vie de la structure

Les parents peuvent s'impliquer dans la mesure de leurs disponibilités dans la vie de la structure. Ils peuvent participer à l'encadrement occasionnel lors d'une sortie, en transmettant une compétence, en faisant part d'une suggestion qui pourrait améliorer le fonctionnement ou l'organisation, en exprimant leur opinion autour des projets, ou en s'informant tout simplement des projets mis en place.

Le personnel d'encadrement et de Direction sont à leur écoute.

Art. 27- Réservations, absences & annulations

Les réservations (préalables et obligatoires), modifications et annulations se font via le portail familles.

En cas d'impossibilité de se connecter au portail, elles peuvent se faire à titre exceptionnel en adressant un mail ou en dernier recours par téléphone. Dans tous les cas, elles s'effectuent aux conditions ci-dessous :

Pour les mercredis, les réservations peuvent être effectuées et/ou modifiées jusqu'au jeudi de la semaine qui précède à 18h30. Au-delà toute absence est facturée.

Pour les vacances, les réservations sont ouvertes un mois avant la session de vacances et clôturées une semaine avant le début de la session. Au-delà toute absence est facturée.

Mercredi et Vacances : En cas d'absence, le Service Enfance et jeunesse doit être immédiatement avisé par mail ou téléphone.

Les absences pour raison médicale ne sont pas facturées que sous réserve de la présentation d'un certificat médical transmis avant l'envoi des factures.

Un tarif plus élevé que le tarif ordinaire est appliqué lorsque pour la 3^{ème} fois dans l'année scolaire les journées ou demi-journées d'accueil extrascolaire n'ont pas été réservées.

En outre, la Direction se réserve le droit de limiter l'accès au portail familles en cas d'utilisation anormale, abusive et/ou frauduleuse de son compte par l'utilisateur (ex. : réservation et annulation systématiques).

Art. 28 – Barèmes

Pour l'Accueil de Loisirs trois barèmes sont établis : un pour les habitants de La Bonneville, le deuxième pour les habitants de la Communauté de Communes et le troisième pour les résidents hors Communauté de Communes.

Art. 29 - La facturation

Une facture est établie mensuellement par le régisseur de l'Accueil de Loisirs au vu des réservations et pointages de présence. Les absences doivent être justifiées avant l'établissement de la facture.

La facturation des usagers s'effectue prioritairement sur support électronique (envoyées par mail au format .PDF ou consultable sur le portail familles) sauf en cas d'absence d'accès Internet au domicile des parents.

En cas de demande de réception des factures par courrier sans réelle justification, des frais d'envoi d'un montant de 1 € pourront être appliqués.

Le règlement des factures concernant les accueils périscolaire et extrascolaire se fait **prioritairement** via le portail familles (CB) ou sinon à l'Accueil de Loisirs au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, de chèques CESU, de Chèques Vacances, ou en espèces auprès du régisseur référent.

Tout dépôt de chèque ou espèces sans la présence du responsable se fait aux risques et périls du déposant.

Dès lors qu'un repas est consommé, une journée complète est facturée même si l'enfant part avant 17h10.

Art. 30 – Non-paiement

Le délai maximum pour la régularisation d'une facture est de 60 jours, délai durant lequel les factures restent en ligne sur le portail familles. Passé ce délai, une relance est envoyée si le paiement n'est toujours pas intervenu.

Dans le cas où la dette n'est pas soldée après cette relance, un courrier est alors envoyé en recommandé avec avis de réception afin d'informer le débiteur que la commune émettra un titre de recettes exécutoire afin de récupérer sa créance.

Dès lors, les agents municipaux auront pour consigne de refuser la prise en charge de tout paiement concernant cette dette qui devra être réglée auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Verneuil d'Avre et d'Iton situé 119 Place de la Madeleine - 27137 VERNEUIL-SUR-AVRE.

Le Trésor Public (SGC) mettra alors en œuvre tous les moyens dont il dispose (saisies sur salaire, compte bancaire et/ou allocations familiales, huissier ...) afin de recouvrer la créance de la commune.

****** Les frais d'affranchissement des envois en recommandé avec accusé réception seront systématiquement facturés à leur destinataire selon le tarif en vigueur.

Il est ici rappelé que toute nouvelle inscription est conditionnée par l'acquittement de toute dette auprès du Service, que ce soit auprès des Régisseurs Municipaux ou du Trésor Public.

* * * * *

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur est consultable sur le site Internet de la Mairie, disponible au format papier auprès de la Mairie et du Service Enfance et Jeunesse et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de La Bonneville sur Iton dans sa séance du 29 juin 2022.

ANNEXE 01 - DB n° 2022/36 du 29 juin 2022

ETAT DE L'ACTIF: INVESTISSEMENTS 215 A SORTIR (+ 10 ans et/ou HS)

N° inventaire maître	N° inventaire TP	Année achat	compte	désignation	Montant	Service
265	TAMPON-191-09		2009	2151 travaux eaux pluviales rue bretagne	681.72	voirie
213	110-08		2008	travaux divers eaux pluviales	1111.85	voirie
214	1293-08		2008	regard eaux pluviales	1106.3	voirie
300	1671-09		2009	creation regard avaloir rte evreux	4078.36	voirie
362	1092-10		2010	2152 rampe eclaireage salle de sport	10158.23	cces
401	TX REGIE 2010		2010	TRAVAUX REGIE 2010	2463.26	divers
332	TX REGIE-1917-09		2009	TRAVAUX REGIE 2009	8660.56	
296	1078-09		2009	etude aménagement	3588	
297	1278-09		2009	MANDAT -1278-1-2009-FACTURE 20090820 REFLECTION TRO	24567.22	
298	1279-09		2009	MANDAT -1279-1-2009-FACTURE 20090821 TRAVAUX COMPL	794.14	
365	1486-10		2010	ASSAINIS PLUVIAL REGARD ECOLE	1810.74	
389	1620-10		2010	AVALOIR JEAN MARECHAL	1076.4	
392	1737-10		2010	EAUX PLUVIALES	1076.4	
395	1819-10		2010	AVALOIR JEAN MARECHAL	8255.39	
435		435	2011	COUSSINS BERLINOIS ET SIGNALISATION	3024.83	
448		448	2011	PANNEAU SENS INTERDIT	248.91	
451		451	2011	GLISSIERES SECURITE BOIS	1194.33	
452		452	2011	AMENAGEMENT GIRATOIRE RD 74	3750.66	
460		460	2011	AMENAGEMENT GIRATOIRE RD 74	2408.74	
463		463	2011	ACHAT ET POSE PANNEAUX A DIODES	11516.76	
467	489-11		2011	EAUX PLUVIALES MARRONIERS	358.8	
468	490-11		2011	EAUX PLUVIALES	1817.92	
291	613-09		2009	MANDAT -613-1-2009-FACTURE F20090333 REALISATION-S	26376.98	
292	614-09		2009	MANDAT -614-1-2009-FACTURE F20090331 REFLECTION CH-	9499.23	
293	615-09		2009	MANDAT -615-1-2009-FACTURE F20090332 TRAVAUX COMP-	2415.92	
294	616-09		2009	MANDAT -616-1-2009-FACTURE F20090408 TRAVAUX COMP-	950.82	
332	TX REGIE 1918 09		2009	21534 TRAVAUX REGIE	1753.13	
446	1397-21534-11		2011	REGUL OP SIEGE	51764.14	
257	257-extincteurs		2009	21568 extincteurs	372.75	
408	408		2011	extincteurs paleos	446.4	paleos
415	415-11		2011	extincteurs	161.97	cces
188	931-08		2008	extincteurs	1390.63	
382	1621-10		2010	PLAN INTERVENTION	577.79	
328	voirie epandeur sel		2009	21578 epandeur sel	6708.36	stm
327	1340-09		2009	conteneur sel	1632.54	stm
375	1093-10		2010	2158 outillage divers	981.52	stm
350	1216-10-350		2010	outillage divers	188.7	stm
349	1217-10-349		2010	outillage divers	152.95	stm
372	411-10		2010	outillage divers	226.4	stm
426	426		2011	outillage divers	1021.09	stm
427	427		2011	outillage divers	66.61	stm
472	491-11		2011	outillage divers	1880.12	stm
184	614-08		2008	outillage divers	465.72	stm
170	615-08		2008	outillage divers	230.07	stm
187	616-08		2008	outillage divers	98.53	stm
252	617-09		2009	tronconneuse	423.38	stm
175	823-08		2008	outillage divers	499.99	stm
320	882-09		2009	outillage divers	771.92	stm
321	863-2158-09		2009	debrousailluse tondeuse	1681.67	stm
321	8832-2158-09		2009	tondeuse honda	1837.5	stm
253	884-09		2009	outillage divers	293.02	stm
254	885-09		2009	outillage divers	357.6	stm
373	903-2010-baches		2010	baches	734.75	stm
345	345		2010	etabli	136	stm
346	346		2010	nettoyeur hp	199.95	stm
347	347		2010	armoire rangement	428.17	stm
430	430		2011	armoire rangement	694.28	stm
432	432		2011	outillage divers	229.91	stm
447	447		2011	marteau perforateur	2099.58	stm
377	1372-10		2010	2 debroussailluses	1520.62	stm
243	1764-08		2008	tavaux regie	3110.35	stm
400	1813-10		2010	tondeuse honda	1734.2	stm
490	1095-10		2010	TAILLE HAIE TONDEUSE HONDA	422.4	stm

déjà sortie du patrimoine en 2016 pour destruction

ANNEXE 02 - DB n° 2022/36 du 29 juin 2022

ETAT DE L'ACTIF: INVESTISSEMENTS 218 A SORTIR (+ 10 ans (5 ans pour 2184 mobilier) et/ou HS)

N°inventaire mairie	N° inventaire TP	Annee achat	compte	désignation	Montant	Service
232	125-09	2009	2181	installations secours pop	326.14	secours pop
231	126-09	2009		installations diverse	111.29	secours pop
230	127-09	2009		amenagement centre CAMUS Mathieu	6947.33	centre
284	1280-09	2009		fenetres ecoles	12967.03	ecole
202	1294-08	2008		installations wc	868.3	centre
363	1373-10	2010		ballons gymnase	6940.39	cces
203	1438-08	2008		meubles exterieurs	3360.76	ecole
288	1490-09	2009		volets	5023.2	cces
205	1603-08	2008		amenagement centre	3269.33	centre
383	1622-10	2008		supports velos	363.58	ecole
307	1680-09	2009		travaux stade déplacement branchement	758.17	stade
208	1719-08	2008		interphone ecole	686.47	ecole
199	1747-08	2008		extension chauffage eglise	6115.14	eglise
209	1761-08	2008		amenagement centre	8672.19	centre
244	1765-08	2008		travaux regie	22171.88	divers
386	1814-10	2010		menuiserie materielle	11973.16	ecole
473	1908-11	2011		travaux regie	15070.15	divers
279	269-09	2009		chaudieres rased	3970.72	raised
311	270-09	2009		pose porte photocopieur	690.09	mairie
249	421-09	2009		installations diverses	538.21	secours pop
248	422-09	2009		installations diverses	250.6	secours pop
247	423-09	2009		amenagement centre	2924.21	centre
358	460-10	2010		etude faisabilite cheauffe eau	4903.6	
356	575-10	2010		travaux enduit	3198.1	secours pop
359	576-10	2010		travaux enduit	1084.17	cces
177	617-08	2008		caisson aeration	3702.82	cantine
183	618-08	2008		douchette	361.19	
182	619-08	2008		panneau	276.69	bibliotheque
402	bx regie 2010-10	2010		travaux regie	32428.08	
	bx regie 1919-09	2009		travaux regie	31165.12	
290	haie jeunes 1895-09	2009		ravalement	1505.28	haie
285	volet alu g 1894-09	2009		volets alu	2734.05	ecole
268	CLIM MAIRIE-1909-09	2009		CLIM MAIRIE	227.24	
269	CLIM MAIRIE-1910-09	2009		CLIM MAIRIE	1976.27	
323	1079-09	2009		MANDAT -1079-1-2009-FACTURE 200412 ACHAT MENUISERIE	4762.76	
367	1098-10	2010		JARDINS FAMILIAUX	44332.13	
201	1226-08	2008		MANDAT -1226-1-2008-FACTURE 4268 ACHAT RIDEAUX ECO	2931.4	
190	1227-08	2008		MANDAT -1227-1-2008-FACTURE DU 01/09/08 COMPTE 130	131	
233	124-09	2009		MANDAT -124-1-2009-FACTURE 191437 INSTALLATIONS D-	2238.85	
284	1280-09	2009		MANDAT -1280-1-2009-FACTURE 512092009 FOURNITURE E	12967.03	
202	1294-08	2008		MANDAT -1294-1-2008-FACTURE 20070295 INSTALLATIONS	868.3	
199	1747-08	2008		MANDAT -1747-1-2008-FACTURE 227128 EXTENSION CHAUF	6115.14	
209	1761-08	2008		MANDAT -1761-1-2008-FACTURE 447122008 AMENAGEMENT-	8672.19	
352	352-10	2010		PLAQUES DE JEUX ECOLES	463.09	
464	464	2011		INSTALLATION EAU	5834.09	
317	449-09	2009	2182	LOGAN	11824	
317	449-2-09	2009		MANDAT -449-2-2009-21100 paiement par mandat numer	1000	
318	450-09	2009		MANDAT -450-2-2009-21100 paiement par mandat numer	1000	
318	450-2-09	2009		SANDERO	8990	
374	904-2010 AV-561-JF	2010		MAXITY	30900	
313	informatique 1896-09	2009	2183	matériel info	1100.32	
312	mairie ordinateur 2183-09	2009		ordinateurs	20472.41	mairie
192	raised192	2008		téléphone	239.8	raised
2016000178	1541-2183-16	2016		mise a niveau pc compta	565.2	mairie
218	1582-08	2008		pod mairie	632.68	mairie
370	168-10	2010		utilisation segilog	4596.23	mairie
207	1700-08	2008		perforeur	255.94	mairie
470	176-11	2011		utilisation segilog	4596.23	mairie
2013000006	2013000006	2013		utilisation segilog	4940.68	mairie
2013000012	2013000012	2013		ordinateurs compta cmj adjoints	4459.88	mairie
2013000013	2013000013	2013		imprimante cmj	471.22	mairie
2014000063	2014000063	2014		ordi	4267.98	haie et centre
2015000095	2015000095	2015		utilisation segilog	4957.2	mairie
2016000148	2016000148	2016		utilisation segilog	5313.6	mairie
2017000193	2017000193	2017		utilisation segilog	5313.6	mairie
2018000242	2018000242	2018		logiciel	881.8	centre
2018000243	2018000243	2018		utilisation segilog	881.79	regie restaurant
2018000247	2018000247	2018		utilisation segilog	5313.6	mairie
2019000276	2019000276	2019		utilisation segilog	5670	mairie
2019000279	2019000279	2019		acces logiciel	1796.26	centre /mairie
2020000305	2020000305	2019		acces logiciel	1832.16	centre/mairie
2020000306	2020000306	2020		utilisation segilog	5670	mairie
2014000055	202-14	2014		utilisation segilog	4957.2	mairie
309	247-09	2009		utilisation segilog	4305.6	mairie
309	247-1-09	2009		utilisation segilog regul	3229.2	mairie
309	247-2-09	2009		utilisation segilog regul	4305.6	mairie
310	248-09	2009		utilisation segilog regul	4305.6	mairie
280	292-09	2009		amenagement centre	2220.68	centre
414	414 bis	2011		matériel info	1251.69	paless
444	444	2011		disques durs externe	1141.94	mairie
462	462	2011		ord	1542.33	bibliotheque
481	481	2012		utilisation segilog	4596.23	mairie
484	484	2012		imprimante cmj	352.22	bibliotheque
485	485	2012		onduleur	99.36	bibliotheque
181	620-08	2008		station travail magnus	1611.06	mairie
341	795-10	2010		disques durs externe	184.18	bibliotheque
176	824-08	2008		pda mairie	596.8	mairie
343	905-2010-343	2010		telephone	239.2	mairie
368	906-2010	2010		equpement telecom	1651.68	cces
277	117-09	2009	2184	amenagement divers	4517.97	centre
315	118-09	2009		ensemble brasserie baviere	636.27	cces
204	1439-08	2008		mobilier scolaire	369.44	ecole
371	1487-10	2010		rayonnage bois	1757.49	bibliotheque
385	1623-10	2010		mobilier scolaire	3145.32	ecole
260	1672-09	2009		armoie	297.92	ecole
314	1673-09	2009		divers	582.45	bibliotheque
206	1696-08	2008		bureau mater	2088.22	ecole
384	1700-10	2010		vestiaire	1036.93	centre
210	1762-08	2008		divers	3076.71	ecole
180	621-08	2008		divers	218.19	bibliotheque
189	932-08	2008		divers	599.91	bibliotheque
2013000007	2013000007	2013		MOBILIER COMPTA CMJ	2431.68	
2013000008	2013000008	2013		MOBILIER COMPTA CMJ	968.5	
2013000010	2013000010	2013		ARMOIRE RIDEAUX 198X12 ACCUEIL	435.34	
2013000034	2013000034	2013		ACHAT MOBILIER ECOLE	565.89	
2013000035	2013000035	2013		ACHAT MOBILIER ECOLE	334.96	
2013000036	2013000036	2013		ACHAT MOBILIER ECOLE TAPIS	138.6	
2013000037	2013000037	2013		ARMOIRE GYMNASSE	122	
2013000038	2013000038	2013		MEUBLE 30 CASES ECOLE	388	
2013000043	2013000043	2013		ACHAT MOBILIER MAIRIE ARMOIRES COMPTA+ SECRETARIAT RH	1112.53	
2015000127	2015000127	2015		ACHAT CHARIOT BIBLIOTHEQUE	577.56	
2016000177	2016000177	2016		ACHAT ARMOIRES VESTIAIRES RESTAURANT	341.48	
353	353-10	2010		DESSERTER MOBILE ECOLE	568.1	
433	433	2011		MOBILIER SALLE PALEOS	4820	
434	434	2011		MOBILERS SALLE PALEOS	17768.72	
441	441	2011		2 TABLES PIANTES SALLE PALEOS	167.44	
2013000009	586-13	2013		MOBILIER SALLE ADJOINTS	1752	

déjà sorti en 2016

déjà sorti en 2008

ANNEXE 03 - DB n° 2022/36 du 29 juin 2022

ETAT DE L'ACTIF : INVESTISSEMENTS 20 A SORTIR (+ 10 ans et/ou HS)

N° inventaire mairie	N° inventaire TP	Annee achat	compte	désignation	Montant	Service
2020000312	2020000312	2020	2041582	participation invest 2020	2126	
2020000337	2020000337	2020		travaux chemin du stade	64.77	
2017000199	2017000199	2017	2051	site internet	2152.8	
2019000299	2019000299	2019		portail famille	2063.75	
2019000300	2019000300	2019		portail famille	2063.75	
non repertorié	832-2051-17	2017		site internet	897	
	90004710990031	2017		site internet	451.2	
	612-08	2008	202	PLU GEODIA	577.67	
	613-08	2008		PLU FORAGE EAU POTABLE	893.41	

DB n° 2022/38 du 29 juin 2022 - ANNEXE I

AU 1er SEPTEMBRE 2022

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET					
Emplois	Cadres d'emplois autorisés par l'organe délibérant	CAT	Nombre	Pourvu	Vacant
Service Administration Générale			4	4	0
Directeur Général des Services	Attachés Territoriaux	A1	1	1	0
Comptable / Secrétaire CCAS	Rédacteurs Territoriaux	B2	1	1	0
Assistant RH / Secrétaire	Rédacteurs Territoriaux	B2	1	1	0
Adjoint de Gestion Administrative	Adjoints Administratifs Territoriaux	C1	1	1	0
Service Police Municipale			1	1	0
Agent de Police Municipale	Agents de Police Municipale	NC	1	1	0
Services Techniques Municipaux			8	6	2
Responsable du Service	Techniciens Territoriaux	B1	1	0	1
Responsable du Service	Agents de Maîtrise Territoriaux	C1	1	1	0
Adjoint Responsable du Service	Adjoints Techniques Territoriaux	C1	1	1	0
Responsable Pôle Espaces Verts					
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces Verts / Voirie	Agents de Maîtrise Territoriaux	C1	1	1	0
Chef d'équipe Travaux en Régie					
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces Verts / Voirie	Agents de Maîtrise Territoriaux	C1	1	1	0
Chef d'équipe Travaux Plomberie Chauffage					
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces Verts / Voirie	Adjoints Techniques Territoriaux	C1	1	1	0
Gestionnaire Salle Sportive et Culturelle					
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces Verts / Voirie	Adjoints Techniques Territoriaux	C2	1	1	0
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces Verts / Voirie	Adjoints Techniques Territoriaux	C2	1	0	1
Chef d'équipe Travaux Espaces Verts					
Service Enfance et Jeunesse			7	5	2
Responsable du Service / Coordinatrice	Animateurs Territoriaux	B1	1	1	0
Responsable de Secteur	Adjoints Territoriaux d'Animation	C1	3	2	1
Animateur	Adjoints Territoriaux d'Animation	C2	3	2	1
Service Restauration Scolaire / Entretien Bâtiments			6	4	2
Responsable du Service	Agents de Maîtrise Territoriaux	C1	1	1	0
Adjointe Responsable de Service	Adjoints Techniques Territoriaux	C1	1	1	0
Cuisinière ¹⁾	Agents de Maîtrise Territoriaux	C1	2	1	1
Cuisinière ¹⁾	Adjoints Techniques Territoriaux	C2	2	1	1
Service Culturel			2	1	1
Responsable Médiathèque	Assistants de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques	B1	0	1	0
Responsable Médiathèque ²⁾	Adjoints Territoriaux du Patrimoine	C1	1	0	1
TOTAL GENERAL EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET			28	21	7

NC : Cadre d'emploi non concerné par le RIFSEEP = Application éventuelle de l'IAT

¹⁾ Postes devenus vacants ayant vocation à être supprimés après avis du Comité Social Territorial (CST).
DB n° 04/2019 du 06 février 2019

²⁾ Suite avancement promotion interne de l'Agent, le poste devenu vacant sera supprimé après avis du CST.
DB n° 2021/08 du 10 février 2021

DB n° 2022/38 du 29 juin 2022 - ANNEXE II

AU 1^{er} SEPTEMBRE 2022

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET						
Emplois	Durée	Cadres d'emplois autorisés par l'organe délibérant	CAT	Nombre	Pourvu	Vacant
Services Techniques Municipaux				2	1	1
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces verts / Voirie Agent d'entretien domaine public	30/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	1	0
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces verts / Voirie Agent espaces verts	30/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	0	1
Service Restauration Scolaire / Ménage				8	4	4
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien ³⁾	31/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	1	0
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien	32/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	1	0
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien ⁴⁾	26.5/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	2	1	1
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien	24.5/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	1	0
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien	23/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	2	0	2
Agent Polyvalent de Service et d'Entretien ⁴⁾	19/35 ^{ème}	Adjointes Techniques Territoriaux	C2	1	0	1
TOTAL GENERAL EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET				10	5	5

³⁾ Intégration à la demande de l'Agent (ex. Agent Social Principal de 2^{ème} classe) au cadre d'emploi des Adjointes Techniques Territoriaux à compter du 01.04.2022 – Arrêté Municipal n° 2022062-07.03.2022 du 07 mars 2022.

⁴⁾ Suite au départ à la retraite de 2 agents, postes devenus vacants suite transformation/ création en 2 postes à 23/35^{ème}
DB N° 2022/38 du 29 juin 2022.

DB n° 2022/38 du 29 juin 2022 - ANNEXE III

AU 1^{er} JUILLET 2022

TABLEAU DES EMPLOIS TEMPORAIRES DE DROIT PUBLIC

Articles L. 332-8, L. 332-13, L. 332-14, L.332-23, L. 332-24 à L. 332-28 du Code général de la fonction publique

Emplois	Type de recrutement possible	Nombre	Pourvu	Vacant
Service Administration Générale		3	0	3
Directeur Général des Services		1	0	1
Comptable / Secrétaire		2	0	2
Police Municipale		1	0	1
Agent de Police Municipale		1	0	1
	1. Remplacement d'un titulaire indisponible			
Médiathèque		1	1	0
Responsable Médiathèque	2. Accroissement temporaire d'activité	1	1	0
Service Enfance et Jeunesse	3. Accroissement saisonnier d'activité	6	3	3
Responsable du Service		1	0	1
Responsable de Secteur	4. Vacance temporaire d'emploi	2	1	1
Animateur d'Accueil Collectif de Mineurs	5. Contrat de Projet	3	2	1
Services Techniques Municipaux	6. Emploi de toutes catégories lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté	4	1	3
Responsable du Service / Adjoint RS		1	0	1
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces verts		3	1	2
Service Restauration Scolaire / Entretien Bâtiments		7	1	6
Responsable du Service / Adjoint RS		1	0	1
Cuisinière		2	0	2
Agent de Service Polyvalent		4	1	3
TOTAL GENERAL EMPLOIS TEMPORAIRES DE DROIT PUBLIC		22	6	16

DB n° 2022/38 du 29 juin 2022 - ANNEXE IV

AU 1^{er} JUILLET 2022

TABLEAU DES EMPLOIS TEMPORAIRES DE DROIT PRIVE

Code du travail, articles L. 5134-19-1 à L. 5134-19-5
Circulaire DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 transformant les contrats aidés en P.E.C

Article L. 432 du Code de l'action sociale et des familles (CEE)

Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
Décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

Emplois	Type de contrat	Durée (mini*)	Nombre	Pourvu	Vacant
Administration Générale			5	0	5
Agents recenseurs	Contrat spécifique	Forfait	4	0	4
Secrétaire	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	1	0	1
Mediathèque			1	0	1
Médiathécaire	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	1	0	1
Service Enfance et Jeunesse			9	6	3
Animateur d'Accueil Collectif de Mineurs	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	3	0	3
Animateur d'Accueil Collectif de Mineurs	Contrat d'Engagement Educatif	Forfait	6	6	0
Services Techniques Municipaux			3	1	2
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces verts	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	2	0	2
Ouvrier Polyvalent Bâtiments / Espaces verts	Contrat d'Apprentissage	35/35 ^{ème}	1	1	0
Service Restauration Scolaire / Ménage			3	0	3
Cuisinière	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	1	0	1
Agent de Service Polyvalent	Parcours Emploi Compétence	20/35 ^{ème}	2	0	2
TOTAL GENERAL EMPLOIS TEMPORAIRES DE DROIT PRIVE			21	7	14

* : Durée minimum susceptible de varier selon la réglementation en vigueur.

NB : Postes n'ayant pas nécessairement vocation à être tous occupés mais plutôt prévus en fonction des besoins de la Collectivité et de l'éligibilité des candidats à ces types de contrats de droits particuliers dérogatoires.