



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 mai 2025

L'an deux-mille-vingt-cinq, le quatorze mai, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique sur convocation en date du neuf mai 2025, sous la Présidence de Monsieur Olivier RIOULT, Maire.

Présents :

Olivier RIOULT, Laurence CLERET, Denis LEBLOND, Sandrine BLONDEAU, Jérôme BRUXELLE, Carole FEUTREN, Michel PICARDAT, Frédérique LAGOUTTE, Christian ROSAN, Martine DUMONT CUCURULO, Michaël LEROY, Sandrine JANCOU et Yves FOULON.

Pouvoirs déposés en application de l'article L. 2121-20 du CGCT :

- Joëlle LEMAIRE a donné pouvoir à Denis LEBLOND.

Absents :

Aurélie PEREYROL, Mickaël FRANCOIS et Christine COUTAND.

Désignation du secrétaire de séance

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

* * * * *

Quorum et Ordre du Jour de la séance

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et déclare la séance ouverte et donne lecture de l'ordre du jour :

- DB n° 2025/18 : Approbation du Procès-verbal de la séance du 02 avril 2025
- DB n° 2025/19 : SIEGE 27 - Eclairage public isolé - Projet revitalisation Centre Bourg - DT n° 520216
- DB n° 2025/20 : Provision de créances douteuses et/ou contentieuses – Exercice 2025
- DB n° 2025/21 : Chemin rural n° 14 du Neubourg dit chemin des Routiers
Lancement de la procédure de cession
- DB n° 2025/22 : Service d'Accueils des Enfants : Actualisation du Règlement Intérieur au 01.09.25
- DB n° 2025/23 : Retrait de la délibération n° 2025/16 du 02.04.2025
Convention Moniteur en Maniement des Armes
- DB n° 2025/24 : Jurés d'Assises – Tirage au sort liste préparatoire 2026

* * * * *

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

Conclusion d'un contrat de prêt

Décision n° DM/2025/01/OR du 07 mai 2025 :

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'après consultation de 3 organismes bancaires (Caisse d'Epargne, Crédit Agricole de Normandie Seine – CANS et la Banque Postale qui n'a pas transmis d'offre), l'offre du CANS est apparue comme la plus avantageuse pour la Commune.

Les principales caractéristiques de l'offre qui a été retenue sont les suivantes :

- 1) Score Gissler : 1 A ;
- 2) Montant du contrat de prêt : 300 000 € ;
- 3) Durée du contrat de prêt : 20 ans ;
- 4) Objet du contrat de prêt : Travaux de revitalisation du centre bourg ;
- 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 jusqu'au 02/09/2025 ;
- 6) Taux d'intérêt annuel : taux fixe de 3,61 % ;
- 7) Périodicité des échéances : trimestrielle ;
- 8) Base de calcul des intérêts : 360 /360 ;
- 9) Mode d'amortissement : progressif (échéances constantes).

Commission / Frais de dossier

10) Frais de dossier : 300 € ;

11) Commission d'Engagement : Néant.

* * * * *

1. Approbation du Procès-verbal de la séance du 02 avril 2025

DB n° 2025/18

Le Conseil Municipal, après délibération,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 2121-15 ;

Considérant que le Procès-Verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance suivante, après prise en compte éventuelle de leurs remarques,

Article 1^{er} : Le Procès-Verbal de la séance du 02 avril 2025 est approuvé sans observations de la part des membres du Conseil Municipal.

Article 2 : 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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

2. SIEGE 27 - Eclairage public isolé Projet revitalisation Centre Bourg DT n° 520 216

DB n° 2025/19

Dans le cadre du projet de revitalisation du Centre Bourg, il est proposé au Conseil Municipal de réaliser des travaux d'éclairage public rue Jean Maréchal (RD 129).

Dans le cadre de ses missions, le Syndicat Intercommunal de l'Electricité et du Gaz de l'Eure (SIEGE 27) est susceptible de réaliser ces travaux qui ont été inscrits à la Programmation 2025 dans la catégorie Eclairage Public Isolé (EVP) sous le n° DT n° 520 216.

Cette opération donnera lieu à la signature d'une Convention et aux participations financières décrites dans le tableau suivant :

N° DT	Nature des Travaux	Montant	Montant	Participation Communale	
		TTC	HT	Montant	%
520 216	Dépenses d'Investissement (20415)				
	Eclairage Public Isolé (EVP)	22 000 €	18 333 €	3 667 €	20%
	Total Général	22 000 €	18 333 €	3 667 €	20%

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L. 1321-9, L. 2121-29 et L. 5212-1 ;

Vu les statuts et les compétences du SIEGE 27 ;

Vu la délibération n° 2023/31 du 28 juin 2023 décidant le report des travaux d'éclairage public isolé de la rue Jean Maréchal et de la Place de la République sur la triennale 2024-2026 ;

Considérant le montant du solde de l'enveloppe triennale 2024-2026 ;

Considérant le programme de travaux 2025 et les conditions financières concernant la Commune de La Bonneville Sur Iton ;

Considérant les règlements financiers de l'EPCI ;

Considérant le calendrier prévisionnel des travaux de revitalisation du centre-bourg ;

Considérant que la réalisation de l'opération est subordonnée à l'accord de la Commune qui s'exprime sous la forme d'une contribution financière et la signature d'une Convention,

Article 1^{er} : Approuve la réalisation de cette opération référencée **DT n° 520 216** et les conditions financières présentés dans le tableau ci-dessus.

Article 2 : Dit que la participation communale s'élève à :

- Section d'Investissement : 3 667 € ;

Article 3 : Dit que les sommes correspondantes ont été inscrites au Budget Primitif 2025 de la Commune, au compte 204182 s'agissant de Dépenses d'Investissement.

Article 4 : Dit que les montants seront ajustés sur la base du coût réel des travaux réalisés par le SIEGE 27.

Article 5 : Dit qu'une nouvelle délibération ne sera nécessaire que dans l'hypothèse où le montant définitif du fonds de concours relatif à cette Opération serait supérieur à 15 % du montant prévisionnel de la participation communale.

Article 6 : Dit que les éventuelles modifications du projet seront examinées par voie d'avenant à la Convention.

Article 7 : Dit que l'amortissement des travaux de **l'Opération DT n° 520 216** imputables en Section d'Investissement, s'effectuera conformément aux modalités prévues par la délibération n° 2023/43 du 13 décembre 2023 fixant les durées d'amortissement des subventions d'équipement versées prévues à l'article R. 2321-1 du Code général des collectivités territoriales.

Article 8 : Autorise Monsieur le Maire ou Monsieur le 2^{ème} Adjoint au Maire en charge des Travaux, de l'Urbanisme, du Cimetière et des Eaux Pluviales, à signer la Convention de participation financière ainsi que tout avenant ou document relatif à **l'Opération DT n° 520 216**.

Article 9 : 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.

3. Provision de créances douteuses et/ou contentieuses Exercice 2025

DB n° 2025/20

Monsieur le Maire rappelle que dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution de provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire.

La constitution de provisions vise notamment à prendre en charge au budget les créances correspondantes aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement n'a pu être mené à son terme par le comptable en charge du recouvrement, et qui se traduira, au final, par une demande d'admission en non-valeur.

La Commune doit en effet respecter un principe de prudence vis-à-vis de sa comptabilité.

A cet égard, elle doit tirer comptablement les conséquences des risques pesant sur le recouvrement de certaines créances.

Lorsque la Commune est en mesure d'identifier les indices pouvant caractériser un risque de non-recouvrement (difficultés financières, retard de paiement, etc...), il est nécessaire de constituer une provision pour créance douteuse qui a pour but de traduire comptablement le risque de non-recouvrement et constater le risque de perte, sachant que cette dépense est réversible puisque l'on peut reprendre la provision.

On considère qu'il y a un risque lorsqu'une créance titrée n'a pas pu être recouvrée au bout de deux ans.

La probabilité de non-recouvrement devient réelle, et il y a un véritable risque de ne pas pouvoir la recouvrer.

Deux cas de figure peuvent se présenter lorsqu'une créance a été titrée, mais reste impayée :

1. soit la créance est finalement recouvrée, et on procède alors à une reprise de la provision par l'établissement d'un titre de recette imputable au compte 781 « *Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits de fonctionnement courant)* » sachant que la créance n'existe plus puisqu'elle a été recouvrée ;
2. soit la créance est définitivement irrécouvrable, et l'irrécouvrabilité n'est alors plus un risque ou une probabilité, mais une certitude : il y a donc lieu dans ce cas de :
 - établir un titre de recette afin de reprendre la provision pour constater la disparition du risque ;
 - établir un mandat pour la créance irrécouvrable afin de constater la certitude de l'irrécouvrabilité mais cette opération est non réversible contrairement à la provision que l'on peut toujours reprendre au compte 781.

Le montant de la provision doit être réévaluée chaque année, pour chacun des exercices comptables.

Par délibération n° 2023/19 du 05 avril 2023, le conseil municipal a décidé d'ouvrir la provision de **536.17 €** au Budget Général 2023 de la Commune, au compte 681 « *Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement* ».

Suite à un ajustement de cette provision dans le cadre du Budget Général 2024 par délibération n° 2024/23 du 15 mai 2024, Il convient d'ajuster cette provision dans le cadre du Budget Général 2025 de la Commune comme suit :

- Reprise de la provision par émission d'un titre (C/7817) pour 2.36 € ;
- Complément de la provision par émission d'un mandat (C/6817) pour 110.93 €.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L. 2121-29, L. 2321-2, R. 2321-2 et R. 2321-3 ;

Vu l'instructions budgétaire et comptable M 57 ;

Vu la délibération n° 2023/19 du 05 avril 2023 portant provision de créances douteuses et/ou contentieuses au titre de l'Exercice 2023 ;

Vu la délibération n° 2024/23 du 15 mai 2024 portant ajustement de cette provision de créances douteuses et/ou contentieuses au titre de l'Exercice 2024 ;

Considérant le risque associé aux créances douteuses susceptibles d'être irrécouvrables, sur proposition du comptable public,

Article 1^{er} : Décide d'ajuster dans le cadre du Budget Général 2025 la provision constituée pour créances douteuses au comme suit :

- Reprise de la provision au compte 7817 « *Reprises sur dépréciations des actifs circulants* » pour un montant de 2,36 € ;
- Complément de la provision par émission d'un mandat au compte 6817 « *Dotations aux dépréciations des actifs circulants* » pour un montant de 110,93 €.

Article 2 : Dit que l'état récapitulatif de provisionnement des créances par le Trésorier est annexé à la présente délibération.

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire ou Madame la 1^{ère} Adjointe au Maire déléguée aux Finances, à l'Economie, aux Affaires Générales et à la Vie Associative à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à cette provision, notamment les reprises de la provision ainsi constituée à hauteur du montant des créances finalement recouvrées et/ou des créances admises en non-valeur sur les exercices à venir.

Article 4 : Rappelle que 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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

Chemin rural n° 14 du Neubourg dit chemin des Routiers Lancement de la procédure de cession

DB n° 2025/21

Monsieur le Maire rappelle que les chemins ruraux sont en principe affectés à l'usage du public mais n'ont pas été classés comme voies communales.

Ils appartiennent au domaine privé de la commune et sont aliénables, prescriptibles et soumis au bornage.

Le chemin rural n° 14 du Neubourg dit « chemin des Routiers » situé lieu-dit La Mare Ancelin et qui démarre RD 60 (route de Bezolles à Elbeuf) en direction de la commune de Caugé pour se terminer à la jonction avec le chemin rural n° 01 dit « de la Bretonnière » n'est plus utilisé par le public et constitue aujourd'hui une charge d'entreprise pour la commune de La Bonneville-sur-Iton.

Par ailleurs, force est de constater qu'aucun acte de surveillance ou de voirie concernant le chemin rural n° 14 du Neubourg n'a été pris par la commune au cours des dernières décennies.

L'aliénation de ce chemin rural, prioritairement aux riverains, apparaît donc comme étant la meilleure solution et permettrait le cas échéant d'améliorer les structures d'exploitation agricole du territoire dans la mesure où il est bordé par des champs.

Pour cela, conformément à l'article L. 161-10-1 du Code rural et de la pêche maritime, il convient de procéder à une enquête publique préalable à l'aliénation de ce bien appartenant au domaine privé de la commune.

Depuis le 1er janvier 2016, l'enquête préalable à l'aliénation d'un chemin rural est réalisée conformément au Code des relations entre le public et l'administration et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat (articles L. 161-10-1 et R. 161-25 et suivants du Code rural et de la pêche maritime).

La décision de lancer la procédure de vente appartient au conseil municipal.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après délibération,

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

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment en ses articles L. 161-10-1 et R. 161-25 et suivants ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment en ses articles L. 134-1 à L. 134-2, R. 134-7, R. 134-15 et suivants ;

Considérant que le chemin rural n° 14 du Neubourg dit « chemin des Routiers » situé lieu-dit La Mare Ancelin n'est plus utilisé par le public et constitue aujourd'hui une charge d'entreprise pour la commune de La Bonneville-sur-Iton ;

Considérant qu'aucun acte de surveillance ou de voirie concernant le chemin rural n° 14 du Neubourg n'a été pris par la commune au cours des dernières décennies,

Article 1^{er} : de lancer une procédure d'enquête publique préalable à l'aliénation du chemin rural n° 14 du Neubourg dit « chemin des Routiers » en application de l'article L. 161-10-1 du Code rural et de la pêche maritime.

Article 2 : Autorise M. le Maire et Monsieur le 2^{ème} Adjoint au Maire en charge des Travaux, de l'Urbanisme, du Cimetière et des Eaux Pluviales à signer toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de ladite procédure et à signer tous documents relatifs à ce dossier.

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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

Modification du règlement intérieur Service d'Accueils des Enfants au 01.09.25

DB n° 2025/22

Monsieur le Maire rappelle que la Commune a décidé de déployer à compter du 1^{er} janvier 2025 une nouvelle version du logiciel Enfance et Jeunesse dénommé iNoé afin de permettre aux familles de pouvoir consulter leur espace famille depuis un smartphone ou encore d'accomplir différentes formalités comme la réservation d'activités et le paiement des factures.

Pour une meilleure organisation du Service, toutes les activités font désormais faire l'objet d'une réservation.

Par ailleurs, compte tenu des délais d'approvisionnement des denrées alimentaires (10 jours calendaires avant la semaine de repas) de la Société API, les réservations d'activités doivent désormais s'effectuer, peuvent être modifiées ou être annulées au plus tard le vendredi à 18h30 de la semaine « S- 2 ».

Par exemple : Pour les repas pris Semaine 39, réservation modification ou annulation au plus tard le vendredi de la Semaine 37.

Grâce au nouveau logiciel iNoé, il est possible de mettre en place le prépaiement de certaines activités qui s'y prêtent comme les séjours de vacances et de le rendre obligatoire pour les familles ayant des problèmes récurrents d'impayés.

Il est en effet constaté que le nombre de familles convoquées chaque mois pour des retards de paiement de restauration scolaire ne diminue toujours pas, ce qui occasionne une charge pour la commune, que ce soit en frais d'envoi en recommandé ou en temps d'activité des agents et élus concernés.

Compte tenu de la situation, Il est proposé au Conseil Municipal d'appliquer à compter du 1^{er} septembre 2025, à l'ensemble des activités, dont la restauration scolaire, la mise en place du prépaiement obligatoire pour les familles qui connaissent au cours de l'année scolaire, ou qui ont connu par le passé, des problèmes récurrents d'impayés qui ne sont pas nécessairement liés à des difficultés financières.

Il convient donc de modifier le règlement intérieur du Service d'Accueils des Enfants afin de prendre en compte ce changement.

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

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

Vu la délibération n° 2024/42 du 13 novembre 2024 portant actualisation du règlement intérieur du Service d'Accueil des Enfants ;

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 relèvent de la responsabilité de leur représentants(s) légal(aux) ;

Considérant les conditions d'exploitation du service, notamment la mise en place d'un nouvel espace familles depuis le 1^{er} janvier 2025 qui permet aux parents de réserver et payer plus facilement les activités de leur(s) enfant(s) proposées par la Commune, y compris depuis un smartphone ;

Considérant les délais d'approvisionnement des denrées alimentaires et le système retenu par la Commune en matière de préparation des repas impose 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 appartient 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 que les parents qui à plusieurs reprises au cours d'une année scolaire ou lors de l'année scolaire précédente ne respectent pas les délais de paiement sans pour autant avoir nécessairement de sérieuses difficultés financières font également peser sur le Service une sujétion particulière et se placent 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 la mise en place d'un prépaiement pour les familles responsables à plusieurs reprises de retard de paiement de leurs factures permet à leurs enfants de pouvoir continuer à accéder au Service Public et se justifie par une nécessité d'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du Service ;

Considérant que l'institution de tarifs différents ou des conditions de paiement différentes 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} : Le Conseil Municipal approuve le projet de modification du règlement intérieur du « Service d'Accueils des Enfants » tel qu'il vient d'être exposé et est joint en annexe à la présente délibération.

Article 2 : La présente délibération abroge la délibération n° 2024/42 du 13 novembre 2024 ainsi que toutes délibérations antérieures relatives au règlement intérieur du « Service d'Accueils des Enfants ».

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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

4. Retrait de la délibération n° 2025/16 du 02.04.2025 Moniteur en Maniement des Armes

DB n° 2025/23

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025, le Conseil Municipal a approuvé un projet de Convention relative à la mise à disposition gratuite d'un Moniteur en Maniement des Armes, Monsieur Jean-Marc LOUIS, dans le cadre des séances de tir d'entraînement que doit suivre de l'agent de police municipale de La Bonneville-sur-Iton.

Après consultation, concertation et vérifications, il s'avère que la convention proposée n'est pas réglementaire.

Par courriel du vendredi 4 avril 2025, Monsieur Jean-Marc LOUIS a informé la commune de cette situation et demandé aux communes concernées de ne pas tenir compte du projet de Convention qui leur avait été envoyé.

La délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025 n'a donc pas été transmise en Préfecture et n'est donc pas exécutoire.

Par conséquent, la Convention qui y était associée, n'a pas non plus été signée par M. le Maire.

Toutefois, pour des raisons de sécurité juridique, il est préférable « d'annuler » la délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025 par l'adoption d'une nouvelle délibération.

Les modalités de retrait, d'abrogation et d'annulation des actes administratifs sont très encadrés par les textes et diffèrent en fonction de la nature de l'acte.

Il faut d'abord distinguer l'abrogation du retrait et de l'annulation :

- Le retrait est effectué par l'auteur de l'acte et a pour effet de nier l'existence juridique de l'acte aussi bien pour le passé que pour l'avenir.
- L'abrogation a des effets plus limités : elle ne vaut que pour l'avenir.
- L'annulation fait intervenir le juge, qui censure l'acte à la demande d'un tiers et en règle générale, a un effet rétroactif.

En l'espèce, la délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025 est une décision individuelle créatrice de droit pour Monsieur Jean-Marc LOUIS.

En vertu de l'article L. 242-1 du Code des relations entre le public et l'administration, « l'administration ne peut abroger ou retirer une décision créatrice de droits de sa propre initiative ou sur la demande d'un tiers que si elle est illégale et si l'abrogation ou le retrait intervient dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision ».

Cette double condition étant remplie, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le retrait de la délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment en son article L. 242-1 ;

Vu la délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025 ;

Considérant qu'il n'est pas possible de conventionner avec la commune d'Aubergenville qui ne souhaite pas mettre à disposition à disposition son agent de police municipale, Monsieur Jean-Marc LOUIS, en sa qualité de Moniteur en Maniement des Armes lors des séances de tir d'entraînement que doit suivre de l'agent de police municipale de La Bonneville-sur-Iton ;

Considérant qu'il n'est pas possible de conventionner directement avec Monsieur Jean-Marc LOUIS en sa qualité de Moniteur en Maniement des Armes dans le cadre dans le cadre du dispositif légal de cumul d'une activité accessoire publique ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité juridique des actes passés par la Commune,

Article 1^{er} : Procède au retrait de la délibération n° 2025/16 du 02 avril 2025 relative à la conclusion d'une Convention avec Monsieur Jean-Marc LOUIS en sa qualité de Moniteur en Maniement des Armes dans le cadre dans le cadre du dispositif légal de cumul d'une activité accessoire publique.

Article 2 : Procède à l'annulation de la Convention qui en découle.

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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

5. Jurés d'Assises Tirage au sort liste préparatoire 2026

DB n° 2025/24

Monsieur le Maire expose qu'il convient comme chaque année de procéder à un tirage au sort sur les listes électorales afin de désigner 6 personnes qui figureront sur la liste préparatoire des jurés d'assises.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal :

Vu le Code de procédure pénale, notamment en ses articles 255 et suivants ;

Vu la loi n° 78-788 du 28 juillet 1978 modifiée par la loi n° 80-1042 du 23 décembre 1980 portant réforme de la procédure pénale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment en son article 34 ;

Vu le décret n° 2024-1276 du 31 décembre 2024 authentifiant les chiffres de la population ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 19 mars 2025 fixant le nombre et la répartition des jurés de cours d'assises en vue de constituer la liste annuelle et la liste des suppléants pour 2026 ;

Considérant que le tirage au sort est effectué sous le contrôle de l'ensemble des membres du Conseil Municipal,

Article 1^{er} : Le Conseil Municipal procède publiquement au tirage au sort à l'issue duquel 6 personnes sont désignées comme susceptibles de siéger au jury d'assises 2026.

Les modalités de tirage au sort sont les suivantes :

- Le tirage est opéré à la Mairie ;
- Le tirage porte sur la liste générale des électeurs de la Commune ;
- Les personnes tirées au sort, qui n'auront pas atteint l'âge de 23 ans au cours de l'année 2026, c'est-à-dire nées après le 31 décembre 2002, sont écartées.

Les résultats obtenus, après classement par ordre alphabétique, figurent dans le tableau joint en Annexe.

Article 2 : 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.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

6. Questions Diverses

Néant.

* * * * *

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

* * * * *

Procès-Verbal du Conseil Municipal du 14 mai 2025

Le Maire

Olivier RIOULT



La Secrétaire de Séance

Laurence CLERET



version anonymisée

ÉTAT DE PROVISIONNEMENTS DES CRÉANCES

Dès lors que la valeur probable de recouvrement d’une créance devient inférieure à sa valeur nette comptable, il est indispensable de constituer une provision.

La liste ci dessous recense les créances prises en charge depuis plus de deux ans (730 jours) non encore recouvrées à ce jour et enregistrées sur un compte de créances douteuses et/ou contentieuses.

Information complémentaire :

Les comptes 491 retracent les dépréciations des comptes 41 et les comptes 496 retracent les dépréciations des comptes 46. Les comptes 44 n’ont pas vocation à être dépréciés.

	C/491x	C/496x
PROVISION AU TITRE DE L'EXERCICE (au taux de 20%)	503,03	228,43
SITUATION DES C/49 A LA BALANCE	392,10	230,79
AJUSTEMENT DE LA PROVISION	110,93	-2,36

<u>Opérations à enregistrer et à transmettre au comptable</u>	
Complément de la provision par émission d'un mandat (C/6817) pour	110,93 €
Reprise de la provision par émission d'un titre (C/7817) pour	2,36 €

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIÈRE ACTION	C/491x	C/496x
	T-440	31/12/2018	46726	95,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	19,00
	T-3170880231	21/02/2018	46726	72,63	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	14,53
	T-214	02/11/2023	4161	33,00	SATD employeur négative - 17/12/24	6,60	0,00
	T-234	09/10/2019	4161	137,70	SATD_CAF négative - 27/05/24	27,54	0,00
	T-13	09/03/2021	4161	11,70	SATD_CAF négative - 06/12/24	2,34	0,00
	T-14	09/03/2021	4161	93,00	SATD_CAF négative - 06/12/24	18,60	0,00
	T-80	12/05/2021	4161	19,50	SATD_CAF négative - 06/12/24	3,90	0,00
	T-81	12/05/2021	4161	94,90	SATD_CAF négative - 06/12/24	18,98	0,00
	T-365	31/12/2021	4161	42,80	SATD_CAF négative - 06/12/24	8,56	0,00
	T-218	17/11/2023	4161	54,76	SATD_CAF négative - 06/12/24	10,95	0,00
	T-455	31/12/2018	46726	73,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	14,60
	T-185	05/09/2023	4161	145,50	SATD (en cours) 02/01/2025 - 02/04/2025	29,10	0,00
	T-197	12/09/2023	4161	114,10	SATD employeur négative - 13/09/24	22,82	0,00
	T-215	02/11/2023	4161	68,84	SATD (en cours) 04/12/2024 - 04/03/2025	13,77	0,00
	T-8	22/02/2018	46726	68,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-601	31/12/2017	46726	68,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-602	31/12/2017	46726	68,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-334	09/11/2018	4161	123,24	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	24,65	0,00
	T-423	31/12/2018	4161	356,70	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	71,34	0,00
	T-477	31/12/2018	46726	73,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	14,60
	T-10	16/03/2021	4161	473,84	SATD bancaire négative - 04/12/24	94,77	0,00
	T-498	31/12/2018	46726	168,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	33,60
	T-145	23/02/2017	4161	132,48	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	26,50	0,00
	T-5	29/01/2013	4161	78,00	SATD_CAF positive - 07/07/14	15,60	0,00
	T-186	05/09/2023	4161	149,30	Délai accordé 20/02/2024	29,86	0,00
	T-219	17/11/2023	4161	32,48	SATD employeur négative - 27/11/24	6,50	0,00
	T-204	09/04/2014	46726	89,50	ANV en cours 12/12/2023 - 01/01/2099	0,00	17,90

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIÈRE ACTION	C/491x	C/496x
	T-205	09/04/2014	46726	68,00	ANV en cours 12/12/2023 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-253	12/05/2015	46726	68,00	ANV en cours 12/12/2023 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-132	17/06/2019	4161	36,00	SATD (en cours) 04/12/2024 - 02/02/2025	7,20	0,00
	T-4	03/02/2021	4161	145,43	SATD (en cours) 04/12/2024 - 02/02/2025	29,09	0,00
	T-538	31/12/2018	46726	95,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	19,00
	T-134	10/02/2017	46726	68,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-135	10/02/2017	46726	68,00	ANV en cours 01/03/2024 - 01/01/2099	0,00	13,60
	T-186	06/09/2022	4161	171,87	SATD (en cours) 04/12/2024 - 04/03/2025	34,37	0,00



Annexe délibération n° 2025/22 du 14.05.2025

REGLEMENT INTERIEUR SERVICES D'ACCUEILS DES ENFANTS

Restauration Scolaire « Le Fourneau »
Encadrements Périscolaires & Extrascolaires de l'ALSH « Les Marmousets »

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

La commune de La Bonneville-sur-Iton propose aux familles un ensemble de services qui ne relève pas de l'obligation scolaire. Ces services d'accueils des enfants, qui ont pour vocation de contribuer à l'épanouissement et au bien-être des enfants, en complémentarité avec le temps scolaire, se composent de :

- 1) un accueil en restauration scolaire ;
- 2) un accueil périscolaire (pendant l'année scolaire)
- 3) un accueil extrascolaire (en période de vacances).

Chaque période d'accueil est soumise à la réglementation et aux contrôles des Services de l'Etat.

Le présent règlement vise à définir les modalités d'organisation, d'inscription, de fonctionnement et de tarification de ces services. Il s'applique à l'ensemble des usagers et doit être accepté sans réserve lors de toute inscription.

CHAPITRE 1 - INSCRIPTION

Les familles ont 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 sur le site internet de la commune : www.labonnevillesuriton.fr

L'inscription n'est possible qu'en l'absence de dette auprès des Services d'Accueils des Enfants, que ce soit auprès du/des Régisseur(s) référents ou du Trésor Public (Service de Gestion Comptable de Verneuil d'Avre et d'Iton).

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

Ces deux 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-sur-Iton, 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 autres enfants, le dossier d'inscription complet doit être déposé à l'ALSH « Les Marmousets » chaque année au plus tard fin juillet.

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

Art.3- Acceptation du règlement intérieur-Loi RGPD

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Les données personnelles enregistrées dans le cadre des relations des usagers 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).

Les personnes concernées ont la possibilité d'exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement ou de portabilité des informations les concernant, et pour des motifs légitimes, leurs droits de limitation ou d'opposition aux traitements en s'adressant à leur interlocuteur habituel ou à l'adresse mail suivante : dpo.lbv@gmail.com.

Art. 4- Tarifs et Quotient Familial

Les tarifs, fixés par le Conseil Municipal, sont établis en fonction du Quotient Familial¹ 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 €

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

- sur présentation de la dernière attestation CAF¹
- 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...

En cas de déménagement en cours d'année, hors de la Commune de La Bonneville Sur Iton, le barème « Bonnevillois » reste appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire à condition que le déménagement intervienne après le 31 décembre de l'année.

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.

¹ 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.

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 est impossible.

Art. 6- Enfant malade

Lorsqu'il est fait constat d'un problème 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.

Les services ne sont pas en mesure d'accueillir les enfants malades.

De même, pour des raisons sanitaires, tout enfant présentant une maladie infectieuse ne peut pas être 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 ses vaccins, une admission provisoire est possible durant 3 mois le temps de régulariser la situation.

Au-delà du délai de 3 mois ou en cas de refus de vaccination, l'enfant peut être exclu.

Art. 8 - Médicaments

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

Aucun traitement médical n'est accepté sans ordonnance d'un médecin.

Les médicaments doivent comporter le nom de l'enfant et sont 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 est fait appel aux services d'urgences compétents (SAMU, Pompiers).

Les parents sont immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport est assuré par les services d'urgence.

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

CHAPITRE III- RESPONSABILITES / ASSURANCES

Article 10 - Modalités

Familles : Une assurance doit couvrir les enfants confiés à la commune dans le cadre des activités des différents accueils.

Il appartient aux familles de justifier, a minima, d'une assurance responsabilité civile le jour de l'inscription de leur(s) enfant(s).

En cas d'accident, la famille informe son assurance. A cet effet, la Direction remet aux parents un document relatant les causes et circonstances du sinistre.

Commune : 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 municipaux.

CHAPITRE IV- MANQUEMENT AU REGLEMENT

Art. 11 – Règles de vie

Tout lieu de vie en collectivité implique des règles de vie.

Les enfants sont tenus de les respecter.

Ils sont encadrés par du personnel municipal ou intercommunal (ATSEM) durant la pause méridienne.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conforment 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) reçoivent un avertissement.

Sans amélioration de la conduite ou en cas mise en danger d'autrui, une exclusion temporaire voire définitive peut 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 du représentant légal est obligatoire.

Ce temps de transition est important dans la journée des enfants. Ils sont pris en charge par une équipe d'animateurs permanents qui veille à leur sécurité physique et morale et leur proposent petits jeux et activités variées.

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 l'espace familles.

En cas d'impossibilité de connexion à l'espace, 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 :

Compte tenu des délais d'approvisionnement en denrées alimentaires, les réservations de repas doivent s'effectuer, peuvent être modifiées ou être annulées au plus tard le vendredi à 18h30 de la semaine « S- 2 ».

Exemple : Pour les repas pris Semaine 41, réservation modification ou annulation au plus tard le vendredi de la Semaine 39.

A partir du 3^{ème} oubli de réservation d'un jour de repas dans l'année scolaire, qu'il s'agisse de 3 jours consécutifs ou non, 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 – Barèmes

Restauration / Accueil périscolaire du midi : Application d'un barème (tarif par enfant) aux familles domiciliées à La Bonneville Sur Iton et d'un barème pour les résidents Hors Commune.

Art. 17- 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 sur support électronique (envoyées par mail au format .PDF ou consultable sur l'espace 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 sont appliqués.

Le règlement des factures concernant la restauration scolaire se fait **prioritairement** :

- par prélèvement automatique ;
- par carte bancaire depuis l'espace familles.

A défaut, un paiement est possible auprès du régisseur référent :

- par chèque libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Cantine de La Bonneville Sur Iton ;
- en espèces.

Tout dépôt de chèque ou d'espèces dans la boîte aux lettres ou par simple courrier se fait aux risques et périls du déposant.

Art. 18- 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 recommandé² 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.

² *Frais d'affranchissement des envois en recommandé avec A/R systématiquement facturés à leur destinataire selon le tarif en vigueur.*

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 ont pour consigne de refuser la prise en charge de tout paiement concernant cette dette qui doit être réglée directement 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) met 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.

En cas de 2^{ème} convocation au cours de l'année scolaire et en l'absence de réelle justification aux retards de paiement, un pré paiement peut être exigé jusqu'à la fin de l'année ou à compter de l'année scolaire suivante.

Il est ici rappelé que toute nouvelle inscription est conditionnée par l'absence de toute dette auprès du Service d'Accueils des Enfants, que ce soit auprès du Régisseur ou du Trésor Public (Service de Gestion Comptable de Verneuil d'Avre et d'Iton).

Art. 19 – 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.

* * * * *

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

Art. 20 – Périodes d'ouverture de l'ALSH « Les Marmousets »

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « Les Marmousets » est ouvert du lundi au vendredi :

- en période scolaire ;
- pendant toutes les vacances scolaires, sauf NOEL.

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. 21- Public concerné

L'accueil au sein de l'ALSH Les Marmousets s'effectue sous conditions d'inscription et réservation préalables obligatoires.

→ **Accueils périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir des lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

Ouvert à tous les enfants scolarisés dans la commune.

→ **Accueils périscolaire du mercredi et extrascolaires (hors vacances scolaires de Noël) :**

L'accueil est possible à la demi-journée, à la journée ou à la semaine et est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans domiciliés, par ordre de priorité :

- sur la commune ;
 - sur le territoire de la Communauté de Communes ;
 - hors Communauté de Communes,
- dans la limite du nombre de places autorisées au sein de la structure.

L'encadrement est assuré par les agents municipaux de l'ALSH « Les Marmousets ».

Art. 22 – 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.

→ **Accueils périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir des lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

- Maternelles : 3-6 ans ;
- Élémentaires : 7-12 ans.

→ **Accueils périscolaire du mercredi et extrascolaires :**

- Maternelles : 3-6 ans ;
- Moyens : 7-9 ans ;
- Grands : 10-12 ans.

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 ».

→ **Dispositif 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.

- Art. 23 – Horaires

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

→ **Temps périscolaires :**

- L'accueil du matin s'effectue de 7h00 à 8h30 (arrivée possible de l'enfant jusqu'à 08h15).
- 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 jeudis) avec inscription obligatoire. L'aide aux devoirs s'effectue de 17h00 à 18h00. 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 de l'espace est automatique et programmée sur deux créneaux : 17h10-17h30 ou 18h10-18h30 (horaires 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 7h00-8h30 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 est obligatoire.

Art. 24 – Retards

En cas de retard non justifié pour venir chercher son enfant durant le 1^{er} créneau horaire et afin de limiter la gêne occasionnée au bon fonctionnement du Service et à la qualité de l'accueil des enfants, il est demandé aux parents de venir récupérer leur enfant durant le 2nd créneau.

Par ailleurs, lorsque pour la 3^{ème} fois au cours de l'année scolaire, une famille vient récupérer son enfant après la fermeture du Service (18h30), un tarif plus élevé que le tarif ordinaire est appliqué.

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

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

Art. 25 – 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 donc 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 notamment consultable sur le site internet de la commune.

Art. 26 – 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 du retour.

Art. 27 – 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 avis 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. 28- Réservations, absences & annulations

Les réservations des accueils périscolaires et extrascolaires sont ouvertes durant une période limitée communiquée à l'avance par la Direction du Service Enfance et Jeunesse, en fonction des cycles de l'année (rentrée scolaire, petites et grandes vacances scolaires) et du type d'activité organisée (accueil périscolaire ou extrascolaire, séjours de vacances ...).

La réservation de toutes les activités est obligatoire et s'effectue depuis l'espace familles.

La réservation peut être modifiée ou annulée au plus tard le vendredi à 18h30 de la semaine « S- 2 ».

Exemple : Pour les repas pris Semaine 39, réservation modification ou annulation au plus tard le vendredi de la Semaine 37.

En cas d'impossibilité avérée ou justifiée de connexion à l'espace familles, les réservations, modifications ou annulations peuvent se faire à titre exceptionnel en adressant un mail (alsh@labonnevillesuriton.fr) ou en dernier recours par téléphone.

A partir du 3^{ème} oubli de réservation d'une activité dans l'année scolaire, qu'il s'agisse de 3 jours consécutifs ou non, 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. Les absences pour raison de santé ne sont pas facturées lors des périodes d'accueil du mercredi et des vacances scolaires que sous réserve de la présentation d'un certificat médical transmis avant l'envoi des factures.

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

Art. 29 – Barèmes

→ **Accueil périscolaire du matin et/ou du soir : Application de 2 barèmes (tarif par enfant) :**

- Familles domiciliées à La Bonneville Sur Iton et Résidents Hors Commune.

→ **Accueil périscolaire du mercredi et Accueil extrascolaire durant les vacances : Application de 3 barèmes (tarif par enfant) :**

- Familles domiciliées à La Bonneville Sur Iton, Résidents du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Conches (CCPC) et Résidents Hors territoire de la CCPC.

Art. 30 - 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 sur support électronique (envoyées par mail au format .PDF ou consultable sur l'espace 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 sont appliqués.

Le règlement des factures se fait **prioritairement** :

- par prélèvement automatique ;
- par carte bancaire depuis l'espace familles.

A défaut, un paiement est possible auprès du régisseur référent :

- par chèque libellé à l'ordre de la Régie de Recettes de l'ALSH « Les Marmousets » ;
- par chèques CESU ;
- par chèques Vacances (ANCV) ;
- en espèces.

Tout dépôt de chèque ou d'espèces dans la boîte aux lettres ou par simple courrier 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. 31 – Non-paiement

Le délai maximum pour payer les factures est de 60 jours, délai durant lequel les factures restent en ligne sur l'espace 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 envoyé en recommandé avec avis de réception² afin d'informer le débiteur que la commune émettra un titre de recettes exécutoire afin de récupérer sa créance.

Dès lors, les agents municipaux ont pour consigne de refuser la prise en charge de tout paiement concernant cette dette qui doit être réglée directement 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) met 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.

² *Frais d'affranchissement des envois en recommandé avec A/R systématiquement facturés à leur destinataire selon le tarif en vigueur.*

En cas de récidive d'impayé au cours de l'année scolaire sans réelle justification aux retards de paiement, un pré paiement peut être exigé jusqu'à la fin de l'année ou à compter de l'année scolaire suivante.

Il est ici rappelé que toute nouvelle inscription est conditionnée par l'absence de toute dette auprès du Service d'Accueils des Enfants, que ce soit auprès du Régisseur ou du Trésor Public (Service de Gestion Comptable de Verneuil d'Avre et d'Iton).

* * * * *

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 14 mai 2025.



ANNEXE DB N° 2025/24 du 14 mai 2025

Jurés d’assises

Etablissement liste préparatoire Année 2026

TITULAIRES

NUMEROS	Sexe	IDENTITE Nom et Prénoms Epouse Alias	DOMICILIATION
1	M	DUMONT Damien Xavier Grégoire	C.P. Ville 27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON
2	M	GASNIER Jean-Mathieu Philippe Nicolas	27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON
3	M	GIRARD Alexis Gaëtan Gael	27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON
4	F	DELAUNE Agnès Geneviève Marthe Epouse LAVOINE	27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON
5	F	PEOCH Fabienne	27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON
6	M	WASCHINGER Eric Antoine	27190 LA BONNEVILLE-SUR-ITON