



**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JUIN 2025
COMMUNE DE BELBEUF**

Le vingt-huit juin deux mille vingt-cinq à dix heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil à la Mairie de Belbeuf, sous la présidence de Mr Jean-Guy LECOUTEUX, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2025

Membres en exercice : 19

Date d'affichage : 23 juin 2025

Présents : 11

Votants : 14

Etaient présents : M. Jérôme AVONDE, Mme Carole COUPLEUX, Mme Françoise DENEUVE, M. Florent FIDELIN, M. Jean-Guy LECOUTEUX, M. Jordan LEGRAND, Mme Christelle MAILLARD, Mme Stéphanie MARAIS, M. Laurent PANNIER, Mme Céline PINHEIRO, Mme Candice VABRE

Formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance : M. Jordan LEGRAND

Absents excusés : M. François BOENDER, M. Olivier GENTIL, Mme Catherine MERLEN, Mme Florence PIHA, Mme Annie PRIEUR

Absents : M. Aurélien GAUTIER, M. Didier HUBLET, M. Pierre LARIBLE

Pouvoirs : Mme Annie PRIEUR a donné pouvoir à M. Jordan LEGRAND

M. François BOENDER a donné pouvoir à M. Florent FIDELIN

M. Olivier GENTIL a donné pouvoir à M. Jean-Guy LECOUTEUX

**I / Mise en œuvre de la télétransmission et des gestionnaires
de certificats au sein de la commune de BELBEUF**

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2131-1 et L. 2131-2 ;

Considérant que la commune de BELBEUF s'est engagée dans la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité, par une délibération du 23 mai 2022,

Considérant que, après avoir pris attache auprès de la Préfecture de Rouen, en juin 2025, il s'avère que la procédure appliquée au sein des services de la mairie n'est pas conforme à ce qui avait été fixé par ladite délibération,

Considérant que le dispositif homologué DEMAT76 a été retenu pour être le tiers de télétransmission,

Considérant que dès lors il convient de reprendre une délibération et de formaliser une nouvelle convention avec la Préfecture de Seine-Maritime

**Ouï cet exposé,
Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,
après en avoir délibéré :**

- décide de procéder à la télétransmission des actes au contrôle de légalité ;
- donne son accord pour que le Maire signe le contrat d'adhésion aux services de DEMAT76 pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- autorise le Maire à signer électroniquement les actes télétransmis;
- donne son accord pour que le Maire signe le contrat d'adhésion aux services de DEMAT76 pour le module d'archivage en ligne ;
- donne son accord pour que le Maire signe la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la préfecture de la Seine-Maritime, représentant l'État à cet effet ;
- donne son accord pour que le Maire signe le contrat de souscription entre la commune de BELBEUF et CERTINOMIS (prestataire de certificat électronique, retenu après mise en concurrence)

II / Les membres du conseil municipal sont amenés à délibérer sur le règlement intérieur des activités périscolaires, incluant notamment les nouveaux tarifs votés en séance du 19 juin 2025.

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES (dont les mercredis en période scolaire)

Le règlement intérieur est remis à chaque personne lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Le règlement intérieur porte sur :

- Les modalités d'accès aux accueils périscolaires : du matin, de la restauration scolaire, du soir et des mercredis
- La définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.

1 - RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de Belbeuf :

3 rue du Général de Gaulle 76240 BELBEUF

N° de téléphone : **02.35.80.26.12**

Accueil matin, temps du midi et accueil du soir : Inscription, modification ou absence :

Mme Ferment Caroline (Responsable pôle Enfance)

Mail : activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com

N° de téléphone : **02.32.86.41.73**

Mercredis : Inscription, modification ou absence :

Mme Ferment Caroline (Responsable pôle Enfance)

Mail : activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com

N° de téléphone : **02.32.86.41.73**

Directeur / Directrice de l'accueil périscolaire :

N° de téléphone : **06.46.09.46.14**

2 – PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil se situe dans les locaux de l'école Elémentaire Maurice Genevoix (13 G rue du Général de Gaulle 76240 Belbeuf).

Sont accueillis des enfants de 2 ans ½ (scolarisés) à 10 ans (CM2), du lundi au vendredi.

3 - INSCRIPTIONS

A fournir à **chaque rentrée scolaire ou en cas de nouvelle inscription durant l'année, dossier valable du 01 Septembre au 31 août** :

- La fiche enfant : pour les parents ou représentants légaux leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence, les informations sanitaires sur leur enfant (allergie, problème de santé, traitement médicamenteux, régime alimentaire...)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (nom et prénom de l'enfant apparaissant)
- La photocopie du carnet de vaccinations
- Une photo d'identité de l'enfant
- Le livret comprenant les inscriptions aux activités périscolaires complété

Ces documents doivent être remis en mairie avant l'accueil de l'enfant. Les documents sont à disposition en mairie ou transmis au préalable par mail.

Aucun enfant ne sera accepté si le dossier n'est pas complet avant sa venue, et s'il n'est pas inscrit administrativement.

Si une de ces informations devait changer, il est impératif d'en informer le service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la mairie dans les plus brefs délais par mail.

4 – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les services d'accueil périscolaire, de restauration scolaire et d'accueil du mercredi sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune.

Il y a quatre services périscolaires : l'accueil du matin, le temps du midi, l'accueil du soir et l'accueil du mercredi.

4.1 – Accueil du matin de 7h30 à 8h20

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 sur les périodes scolaires.
Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents ou représentants légaux peuvent confier leur(s) enfant(s) au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h20.
Il est facturé en fonction des présences, il n'y a pas de réservation en amont à effectuer.

4.2 – Temps du midi de 11h30 à 13h20

Inscription obligatoire en début d'année scolaire auprès du service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20 sur les périodes scolaires.
Deux services de restauration sont proposés :

- 11h30 à 12h30 : les maternels, les CP et les CE1
- 12H30 à 13H20 : les CE2, les CM1 et les CM2

Les repas sont confectionnés en collaboration entre les agents communaux et une entreprise de restauration prestataire.

Le menu est affiché dans l'école, sur le panneau d'informations extérieur, sur le site internet de la commune. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Allergies et restrictions alimentaires : **il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction médicalement justifiée lors de l'inscription.** Dans ce cas, l'enfant sera soumis à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur de l'école, le médecin scolaire et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires. Le repas sera donc fourni par les parents.

Les enfants peuvent également participer à diverses activités (sportives, manuelles, culturelles, environnementales...) lors du temps du midi.

4.3 – Accueil du soir de 16h30 à 18h30

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30 sur les périodes scolaires et des activités sont proposées aux enfants.

Il est facturé en fonction des présences, il n'y a pas de réservation en amont à effectuer.

Le goûter est fourni par la municipalité (compris dans le prix).

De 16h45 à 17h45, les élémentaires peuvent bénéficier de l'**aide aux devoirs** à condition de s'y être inscrit en amont auprès de la directrice de l'école et du service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la mairie. Les enfants prennent leur goûter et se dirigent dans la salle de classe où se déroule l'aide aux devoirs. Un tarif différent est donc mis en place.

Les parents ou représentants légaux peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à partir de 17h00 (après le goûter) jusqu'à 18h30.

Une tarification horaire est appliquée pour la tranche horaire de 16h30 à 17h30 et une autre pour la tranche horaire de 16h30 à 18h30.

En cas de retard, et sans nouvelles des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, l'enfant sera confié aux services de sécurité (police/gendarmerie). De plus, les retards seront facturés.

4.4 – Accueil du mercredi de 08h00 à 18h30

Il est ouvert les mercredis de 08h00 à 18h30 (journée continue) sur les périodes scolaires.

Il y a un accueil échelonné matin et soir : les parents ou représentants légaux peuvent confier leur(s) enfant(s) au personnel municipal à tout moment **entre 08h00 et 09h30 pour l'accueil du matin** et **entre 17h00 et 18h30 pour l'accueil du soir**.

Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, et eu égard au personnel, il est impératif de respecter les horaires.

Les inscriptions se font par mail via un lien « framadata ». Elles se font tous les deux mois. Il est impératif de respecter les dates butoirs afin que les inscriptions puissent être prise en compte.

En cas d'absence pour raison médicale, il convient de faire parvenir un certificat médical à la mairie afin que vous ne soyez pas facturés pour les jours d'absence de l'enfant. A fournir dans la semaine au plus tard qui suit l'absence par mail activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com ou **remettre en mairie à Mme Ferment Caroline**.

Si besoin d'annulation de présence, prévenir par mail activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com : **1 mois avant** la date du changement afin de ne pas être facturé.

Les jours d'absence ne pourront en aucun cas être reportées à une date ultérieure.

En cas de retard ou d'absence, il est demandé de prévenir le plus tôt possible le directeur / la directrice de l'accueil de loisirs au 06.46.09.46.14.

Diverses activités sont proposées tout en respectant le rythme de l'enfant.

5 – DROITS ET OBLIGATIONS

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

Les parents ou représentants légaux s'engagent :

- A fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- A respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble du présent règlement,
- A respecter les horaires des temps périscolaires,
- A contacter le directeur / la directrice du périscolaire pour signaler les éventuels retards,
- A prendre contact avec le service des Affaires Scolaires et Périscolaires si leur(s) enfant(s) présente(nt) tout problème de santé, afin de prévoir un accueil adapté mais également de garantir le confort des enfants accueillis.

Les enfants s'engagent à respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Les sanctions :

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, ou de comportement irrespectueux ou inapproprié, la procédure suivante sera appliquée :

- 1- Avertissement oral aux parents par le directeur / la directrice du périscolaire
- 2- Avertissement oral aux parents par le service des Affaires Scolaires et Périscolaires et rédaction d'une feuille d'incident transmise aux parents ou représentants légaux pour information
- 3- Au bout de trois feuilles d'incident établies et transmises en mairie, un courrier à destination des parents ou représentants légaux sera envoyé

Des exclusions temporaires et / ou définitives pouvant être prononcées.

6 – TARIFS

Les tarifs sont votés et mis à jour chaque année (en Juin) par le Conseil Municipal. Ils sont effectifs à la prochaine rentrée scolaire.

Après chaque vacance, vous recevrez une facture à payer sur internet ou encore par chèque à l'ordre du Trésor Public, à déposer ou envoyer au Centre des Finances situé au 36 rue de la République 76240 Le Mesnil Esnard.

6.1 - ACCUEIL MATIN, MIDI, SOIR :

(à compter du 1^{er} septembre 2025)

	matin	soir (16h30/17h30)	soir complet (16h30/18h30)	aide aux devoirs
Tarif plein	1.55 €	3.70 €	5 €	1 €
Tarif QF ≤ 730€	1.20 €	2.75 €	3.75 €	

Une minoration de 20% des tarifs pleins est appliquée aux agents communaux dont les enfants sont inscrits à ces activités.

Les retards (venir chercher son enfant après 18h30) sont facturés, 4 € par ¼ heure de retard.

Prix d'un repas au restaurant scolaire

Tarif enfant : 4.40€

6.2 - MERCREDIS :

Le prix à la journée comprend le repas du midi et le goûter.

Prix d'une journée de centre, mercredi ou vacances scolaires
(à compter du 1^{er} septembre 2025)

	journée tarif plein	journée tarif QF ≤ 730€	Journée enfant d'agents communaux
Tarif Belbeuviens	15 €	11.25 €	12 €
Tarif hors commune	18 €	13.50 €	

Les retards (venir chercher son enfant après 18h30) sont facturés, 4 € par ¼ heure de retard.

Pour l'application des tarifs selon le quotient familial, merci de nous fournir un justificatif du quotient. Sans justificatif fourni, la journée sera facturée avec les tarifs maximum.

Tarification supplémentaire pour sorties, activités spéciales ou veillées

Les sorties, activités spéciales ou veillées, feront l'objet d'une tarification supplémentaire forfaitaire de 3€.

7 – VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les vêtements des enfants devront être marqués (nom, prénom), et adaptés aux activités proposées.

Tout objet personnel de communication et/ou de valeur est fortement déconseillé. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.

8 - MALADIES-ACCIDENTS ET URGENCES

En cas de maladie, le directeur/la directrice de l'accueil de loisirs appellera les parents ou représentants légaux pour décider ensemble de la conduite à tenir.

Aucun médicament ne sera administré, sauf en présence d'un P.A.I., transmis au préalable, ou traitement avec ordonnance originale. Les médicaments seront fournis avec leur boîte d'origine où est inscrit nom et prénom de l'enfant, le tout dans un sac au nom de l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence, et/ou au médecin traitant de l'enfant s'il peut arriver dans les délais les plus brefs ; les parents ou représentants légaux seront immédiatement informés.

9 – ASSURANCE

La commune dispose d'une assurance pour l'ensemble des activités et des locaux.

Les dommages causés à un tiers par les enfants ne sont pas pris en charge par l'assurance de la commune. Les parents ou représentants légaux sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile, et produire le justificatif dans le dossier de l'enfant.

20 – DROIT A L'IMAGE

Lors des activités, les enfants pourront être pris en photo et/ou en vidéo. L'image pourra être utilisée sur divers supports :

- Site internet de la commune de Belbeuf
- Instagram de la commune de Belbeuf
- Facebook de la commune de Belbeuf
- Bulletin d'informations municipales
- Dans l'accueil de loisirs

De ce fait, une autorisation de droit à l'image sera à remplir avec le dossier d'inscription.

Apposer la mention « Lu et approuvé »

Date :

Signature :

Après lecture du projet de règlement, les membres du conseil, à l'unanimité des membres présents et ayant pouvoir, votent favorablement pour le règlement tel que présenté.

III / Les membres du conseil municipal sont amenés à délibérer sur le règlement intérieur des activités extrascolaires, incluant notamment les nouveaux tarifs votés en séance du 19 juin 2025.

REGLEMENT INTERIEUR EXTRASCOLAIRE (Accueil de loisirs des Vacances scolaires)

A compter du 1^{er} septembre 2025.

Le règlement intérieur est remis à chaque personne lors de l'inscription de son ou ses enfant(s).

ORGANISATION et Coordonnées de l'accueil de loisirs

Directeur / Directrice de l'accueil : N° de téléphone : **06.46.09.46.14**

Inscription, modification ou absence :

Mme Ferment Caroline (Responsable Accueil de loisirs)

Mail : activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com

N° de téléphone : **02.32.86.41.73**

Présentation de la structure

L'accueil de loisirs se situe dans les locaux de l'école Elémentaire Maurice Genevoix (13 G rue du Général de Gaulle 76240 Belbeuf).

Sont accueillis des enfants à partir de 2 ans ½ (scolarisés et à condition qu'ils soient propres de jour comme de nuit, pour la sieste) et jusqu'à 14 ans révolus sur chaque période de vacances scolaires (sauf fermeture les deux semaines des vacances de Noël et les deux premières semaines du mois d'Août).

Les horaires : De 8h00 à 18h30

- Le matin : arrivée de 8h00 à 9h30
- Le soir : départ de 17h00 à 18h30

Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, et eu égard au personnel, il est impératif de respecter les horaires.

Inscriptions

A fournir **chaque année, dossier valable du 01 Septembre au 31 août** :

- Une fiche enfant avec une photo d'identité
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (nom et prénom de l'enfant apparaissant)
- La photocopie du carnet de vaccinations

Ces documents doivent être remis en mairie avant l'accueil de l'enfant. Les documents sont à disposition en mairie ou transmis au préalable par mail.

Aucun enfant ne sera accepté si le dossier n'est pas complet avant sa venue et s'il n'est pas inscrit administrativement.

Avant les différentes sessions d'accueil de loisirs, un mail vous sera envoyé pour les inscriptions. Il est impératif de respecter les dates butoirs afin de faciliter la bonne organisation.

Tarifs

Le prix à la journée comprend le repas du midi et le goûter.

Prix d'une journée de centre, mercredi ou vacances scolaires
(à compter du 1^{er} septembre 2025)

	journée tarif plein	journée tarif QF ≤ 730€	Journée enfant d'agents communaux
Tarif Belbeuviens	15 €	11.25 €	12 €
Tarif hors commune	18 €	13.50 €	

Pour l'application des tarifs selon le quotient familial, merci de nous fournir un justificatif du quotient. Sans justificatif fourni, la journée sera facturée avec les tarifs maximums.

Tout départ de l'enfant au-delà de 18h30 sera facturé 4 € par ¼ d'heure de retard et par famille.

Activités exceptionnelles

Tarification supplémentaire pour sorties, activités spéciales ou veillées

Les sorties, activités spéciales ou veillées, feront l'objet d'une tarification supplémentaire forfaitaire de 3€. Vous en serez informés en début de chaque semaine.

Lors des vacances d'été, des mini séjours ou mini-camps sont organisés également.

Facturation

En cas d'absence, pour raison médicale, il convient de faire parvenir un certificat médical à la mairie afin que vous ne soyez pas facturés pour les jours d'absence de l'enfant. A fournir dans la semaine au plus tard qui suit l'absence par mail activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com ou **remettre en mairie à Mme Ferment Caroline.**

Si besoin d'annulation de présences, prévenir par mail activitesjeunesse@mairie-belbeuf.com : **1 mois avant** la date du changement afin de ne pas être facturé.

Les jours d'absence ne pourront en aucun cas être reportés à une date ultérieure.

En cas de retard ou d'absence, il est demandé de prévenir le plus tôt possible le directeur/la directrice de l'accueil de loisirs sur le portable au 06.46.09.46.14.

Après chaque session de vacances, vous recevrez une facture à payer sur internet ou par chèque à l'ordre du Trésor Public (à déposer ou envoyer au Centre des Finances situé au 36 rue de la République 76240 Le Mesnil Esnard).

Vêtements et objets personnels

Les vêtements des enfants devront être marqués (nom, prénom), et adaptés aux activités proposées.

Tout objet personnel de communication et/ou de valeur est fortement déconseillé. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.

Maladies-Accidents-Urgences

En cas de maladie, le directeur/la directrice de l'accueil de loisirs appellera les parents ou représentants légaux pour décider ensemble de la conduite à tenir.

Aucun médicament ne sera administré, sauf en présence d'un P.A.I., transmis au préalable, ou traitement avec ordonnance originale. Les médicaments seront fournis avec leur boîte d'origine où seront inscrits nom et prénom de l'enfant, le tout dans un sac au nom de l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence, et/ou au médecin traitant de l'enfant s'il peut arriver dans les délais les plus brefs ; les parents ou représentants légaux seront immédiatement informés.

Assurances - Accident

La commune dispose d'une assurance pour l'ensemble des activités et des locaux.

Les dommages causés à un tiers par les enfants ne sont pas pris en charge par l'assurance de la commune. Les parents ou représentants légaux sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile, et produire le justificatif dans le dossier de l'enfant.

Droit à l'image

Lors des activités, les enfants pourront être pris en photo et/ou en vidéo. L'image pourra être utilisée sur divers supports :

- Site internet de la commune de Belbeuf
- Instagram de la commune de Belbeuf
- Facebook de la commune de Belbeuf
- Bulletin d'informations municipales
- Dans l'accueil de loisirs

De ce fait, une autorisation de droit à l'image sera à remplir avec les dossiers d'inscriptions.

Apposer la mention « Lu et approuvé »

Date :

Signature :

Après lecture du projet de règlement, les membres du conseil, à l'unanimité des membres présents et ayant pouvoir, votent favorablement pour le règlement tel que présenté.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h30.

**Fait à Belbeuf, le 28 juin 2025
Le Maire, Jean-Guy LECOUTEUX.**