

Annexe 8 : Bordereau de dépôt de documents valant accusé de réception



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

A ETABLIR EN DOUBLE
 EXEMPLAIRE

**BORDEREAU DE DEPOT DE DOCUMENTS
 VALANT ACCUSE DE RECEPTION ***

COLLECTIVITÉ

Département de la Seine-Maritime
 Arrondissement de Rouen
 Canton de Barentin
Mairie de Jumièges
 76480

DATE D'ENVOI :

Le 1er juillet 2022

Désignation des pièces : objet	Référence de l'acte (n° délib ou AR, DC, CO ... + N° + Date)	Observations éventuelles de pré- contrôle de légalité
Approbation du PV du 2 juin 2022	DEL 2022-06-30 / 01	
Règlement intérieur accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire de Jumièges	DEL 2022-06-30 / 02	
Règlement cantine et tarifs 2022/2023	DEL 2022-06-30 / 03	
Tarifs cantine	DEL 2022-06-30 / 04	
Plan d'accompagnement des changements de transition écologique	DEL 2022-06-30 / 05	
Délégués association Route des Abbeyes	DEL 2022-06-30 / 06	
Garantie emprunt Logéal	DEL 2022-06-30 / 07	

Élaboration du règlement local de publicité intercommunal (RLPi) - Tenue d'un débat sur les orientations du RLPi	DEL 2022-06-30 / 08	



** seuls les documents répondant à l'obligation de transmission doivent être communiqués à la préfecture*

Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 01

APPROBATION DU PV EN DATE DU 2 JUIN 2022

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte le procès-verbal du 2 juin 2022.

MM. PENNA, LECERF, Mme MARTIN ne prennent pas part au vote en raison de leur absence lors de cette réunion.


Le Maire
Julien DELALANDRE

Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 02

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS
PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE JUMIÈGES**

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Année scolaire 2022/2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte, à l'unanimité, le règlement ci-dessous :

I- Contexte.

L'objectif de la commune est d'offrir aux enfants bénéficiant de ce service un certain nombre d'activités à caractère culturel, artistique et sportif.

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

II- Fonctionnement de l'Accueil Périscolaire.

□ Les conditions d'accueil.

Cet accueil est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles « Les Boucles » et « Arsène Lupin » pendant la période scolaire, les lundis, mardis, jeudis, vendredis

- le matin : de 7h15 jusqu'à l'ouverture des écoles (aucun enfant ne sera accueilli à partir de 8h10)

- le soir de 16h15 à 19h.

En cas de retard de la famille à la sortie de l'école, l'enfant (maternelle ou élémentaire) sera pris en charge par les animateurs de l'A.L.E.J.J. à l'accueil périscolaire.

Les familles doivent respecter les horaires et spécialement celui de la fin de l'accueil. Les retards non excusés (après 19h) entraîneront une majoration automatique de 15 €

Les modalités d'inscription

L'accès à cet accueil implique la **constitution préalable d'un dossier d'inscription disponible à l'A.L.E.J.J. ou sur le site internet de la Commune, à rendre au plus tard le 31 août précédent la rentrée scolaire.**

Les enfants peuvent être accueillis au jour le jour. Cependant, les enfants dont les dossiers sont incomplets ne pourront être acceptés pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

Un **calendrier d'inscription prévisionnel** est à remplir en ligne pour chaque période d'école.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être précisé dans les meilleurs délais.

L'inscription à l'A.L.E.J.J. sous-entend l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités ainsi que l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

III- Fonctionnement de l'Accueil Extrascolaire (mercredis et vacances scolaires).

Les conditions d'accueil.

Cet accueil est ouvert à tous les enfants scolarisés âgés de 3 ans à 12 ans, qu'ils résident à Jumièges ou non. Le tarif Jumiégeois s'applique aux enfants dont au moins un responsable légal réside sur la commune, et aux enfants du personnel communal.

Le mercredi et les vacances scolaires, les enfants sont accueillis à la journée de 9h00 à 17h00, avec la possibilité de ne venir qu'à la demi-journée (matin : 9 h -12 h ou après-midi : 13 h30 - 17h, avec ou sans le repas).

Le matin, un temps d'accueil est prévu de 7h30 à 9h00, et le soir de 17h00 à 19h..

Les inscriptions se font à l'avance, les documents sont distribués par le biais des écoles au préalable ou sont à disposition sur le site internet de la commune et à l'A.L.E.J.J.

Un planning de réservation est à remplir en ligne. Toute réservation est due.

Les modalités d'inscription.

Elles sont les mêmes que pour l'accueil péri-scolaire.

Les enfants doivent être inscrits à l'avance,

- pour le mercredi : au plus tard le lundi avant 18h30

- pour les vacances : le jeudi précédent avant 18h30

Pour annuler une inscription : décocher les cases sur l'espace famille et avertir l'A.L.E.J.J. 48 h à l'avance.

L'A.L.E.J.J. se réserve le droit de refuser d'inscrire des enfants les jours de sorties en raison des places limitées ces jours-là. Les enfants sont admis dans l'ordre chronologique des inscriptions.

IV-Tarifcation et facturation.

La facturation est basée sur les dates de réservation pour l'accueil de loisirs.

Les factures sont établies et envoyées au début du mois suivant (périscolaire et mercredis) et à la fin de chaque période de vacances via mon espace famille. Le règlement peut s'établir directement par prélèvement, carte bancaire. Les règlements par bons temps libre, chèques vacances ou CESU sont acceptés.

Le tarif horaire ou journalier est basé sur le quotient familial. (Quotient familial = revenu fiscal de référence du foyer de l'année précédente divisé par 12 et divisé par le nombre de parts du foyer.)

Les familles ne fournissant pas leur(s) feuille(s) d'imposition se verront appliquer par défaut le tarif maximum.

Cas particuliers

- Une réduction de 15% est appliquée pour les familles dont 3 enfants ou plus sont inscrits à l'ALEJJ.
- Un supplément de tarif peut être demandé en cas de sortie exceptionnelle (les 15 % de réduction ne sont pas applicables sur ce supplément)
- En cas d'**impayés**, une procédure de recouvrement sera enclenchée par la Trésorerie. Tout impayé de **plus de 3 mois** déclenchera un courrier de M. le Maire afin de trouver un accord sur un plan d'épurement de la dette. En cas d'impayés répétés, l'enfant ne pourra être accueilli, et ce jusqu'à régularisation de la situation.

A partir du 1^{er} Septembre 2022, les tarifs seront les suivants :

Tarif des temps d'accueil		
du matin et du soir		
	Quotient familial	Tarif Horaire
A	De 0 à 200	1,02€
B	De 201 à 400	1,20€
C	De 401 à 600	1,40€
D	De 601 à 800	1,62€
E	De 801 à 1000	1,78€
F	De 1001 à 1200	2,16€
G	Plus de 1200	2,24€

Grille horaire de tarification matin et soir		
	Accueil périscolaire	Accueil de loisirs
Matin	De 7 h 15 à 8 h 15	De 7 h 30 à 19 h 00
	au quart d'heure	au quart d'heure
Soir	de 16 h 15-16 h 30 : gratuit	de 17 h
	de 16 h 30 à 19 h 00	à 19 h
	au quart d'heure	au quart d'heure

Tout quart d'heure d'accueil commencé est dû.

Tarif de l'accueil extrascolaire (mercredis et vacances scolaires)						
Jumièges			Extérieurs		Camps	Repas
	½ Journée	Journée (Repas inclus)	½ Journée	Journée (Repas inclus)		
A	3,35€	8,35€	4,10€	10,40€	*	3.70€
B	3,70€	9,40€	4,50€	11,40€	*	
C	4,10€	10,40€	4,90€	12,45€	*	
D	4,50€	11,40€	5,30€	13,45	*	
E	5,10€	12,75€	5,60€	14,80€	*	
F	5,30€	13,45€	6,10€	15,50€	*	
G	6,10€	15,50€	7,65€	17,55€	*	

*Le coût du camp sera calculé en fonction des activités proposées pendant le séjour et en fonction du quotient familial.

V- Vie en collectivité.

Il est recommandé aux parents d'être très vigilants, afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début de leur apparition, et d'en informer les animateurs.

Il appartient aux familles de responsabiliser leurs enfants au sujet de leurs effets personnels (vêtements, cartable et fournitures scolaires, jouets amenés de la maison, etc.).

Pensez à étiqueter les vêtements.

Tenue vestimentaire.

Les enfants doivent porter une tenue adaptée aux activités.

- sport : short ou jogging, T-shirt, baskets

- sorties : vêtements pratiques adaptés à la météo, bonnes chaussures, été : casquettes obligatoires

Objets précieux ou dangereux.

Il est recommandé aux parents de ne pas munir les enfants d'objets de valeur (bijoux, jeux vidéo, téléphone...). En cas de perte, de détérioration ou de vol, il ne sera procédé à aucun remboursement ou remplacement.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux ou tentant pourra être confisqué et restitué en fin de journée.

Assurance et responsabilité.

Les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile, couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime. (fournir une attestation)

Sorties.

Les dates de sorties ne sont communiquées aux familles que quelques jours à l'avance pour ne pas faire de l'accueil de loisirs un lieu de consommation d'activités extérieures. La priorité est de travailler autour de projets avec les enfants, de préparer et ré-exploiter les sorties avec eux, afin d'en tirer un maximum d'enseignements.

Cette démarche évite aussi aux animateurs d'avoir à encadrer en sortie des enfants qu'ils ne connaissent pas du tout.

VI- Sécurité et accidents.

La prise de médicaments est autorisée sur la structure dans les conditions suivantes :

- ❖ Fournir l'original de l'ordonnance au nom de l'enfant précisant la fréquence et la durée du traitement.
- ❖ Fournir les médicaments dans les boîtes originales marquées au nom de l'enfant en cours de validité.

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance. Tout médicament devra être remis à un membre de l'équipe pédagogique. Il sera remis à la famille en fin de journée ou en fin de séjour.

En cas de problème de santé ou accident bénin : l'enfant est soigné sur place avec le matériel de soins mis à disposition, conformément à la réglementation en vigueur. La famille est informée en fin de journée.

En cas de problème de santé ou accident plus sérieux : les services de secours sont appelés par le personnel de surveillance et l'enfant est transporté si nécessaire au centre hospitalier le plus proche ou éventuellement l'hôpital indiqué dans le dossier par la famille. Le SMUR apprécie la gravité de la situation. La famille est informée immédiatement par téléphone.

VII- Projet d'accueil individualisé. (P.A.I.)

Les enfants présentant des problèmes d'allergies, de maladie chronique, de handicap seront susceptibles d'être accueillis uniquement avec un Programme d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Ce P.A.I doit être sollicité par les parents et signé par le Maire.

VIII- Discipline.

Il est demandé aux enfants de respecter :

- ❖ les lieux, les locaux et le matériel,
- ❖ les camarades et leur tranquillité,
- ❖ les intervenants (animateurs, directrice...)

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu à :

- ❖ un avertissement oral et une explication pour faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation,
 - ❖ une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
 - ❖ une exclusion temporaire ou définitive après un entretien avec la famille
- Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

IX- Dispositions diverses.

Pour toute information ou remarque contacter la Directrice de l'A.L.E.J.J. ou la Mairie.

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'A.L.E.J.J.

Il est notifié au personnel et aux parents.



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 03

RÈGLEMENT DE LA CANTINE ET TARIFS 2022/2023

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte, à l'unanimité, le règlement comme suit :

I - RÈGLES GÉNÉRALES

Article 1 - Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le restaurant scolaire situé dans le bâtiment « Le Mascaret » est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

École Élémentaire « Arsène Lupin »

École Maternelle « Les Boucles »

Article 2 - Les menus ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises aux Directeurs des Écoles pour la gestion du restaurant scolaire doivent être affichés et sont transmis aux parents via Parascol.

Article 3 – Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

II – FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : La cantine scolaire est un service municipal mis à la disposition des élèves et des enseignants des écoles de Jumièges. Sur autorisation, les représentants des parents d'élèves élus et les conseillers municipaux peuvent déjeuner à la cantine afin de tester la qualité de la prestation.

Article 2 : Le service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 3 : Le restaurant scolaire fonctionne de 11 h 30 à 13 h 05.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la Municipalité et les Directeurs des Écoles afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

Le repas se déroule en deux services :

- ❖ 11 h 30 – 12 h 15 (1^{er} service)
- ❖ 12 h 20 – 13 h 05 (2^{ème} service)

Article 4 : Aucun médicament ne sera distribué par le personnel communal, sauf en cas de PAI. (un exemplaire du P.A.I. devra se trouver dans la cantine avec les médicaments à administrer le cas échéant.)

Les parents devront fournir un sac avec la photo de l'enfant, contenant les médicaments, le PAI et l'ordonnance.

Ils devront veiller à les renouveler (date et quantité)

Article 5 : Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée. Les repas sont préparés sur place par la société API et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

III – INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

Deux solutions sont proposées pour la rentrée 2022/2023

Article 1 : Inscriptions à la semaine ou au mois avec paiement à la réservation

Les inscriptions se feront en ligne, sur la plateforme : « monespacefamille.fr » comme notifié précédemment à chaque famille. Les repas devront être réservés sur la plateforme avec possibilité de modification 24h (week-end inclus) à l'avance.

Le paiement s'effectuera en ligne et à la réservation.

Les tarifs sont les suivants : 3€70 par enfant, 3.00 € pour les familles nombreuses (à partir de 3 enfants scolarisés à Jumièges et déjeunant à la cantine).

Les repas non réservés en temps et en heure seront majorés à 4.70 et 4.00 €

Un repas réservé puis annulé dans les temps impartis déclenchera un avoir, qui sera mentionné dans le détail de la facture.

Pour toute absence de l'enfant, le premier jour de cantine ne pourra être décompté. En cas d'absence pour maladie, il est indispensable de **prévenir la Mairie** par mail (festivites-jumieges@wanadoo.fr) ou via l'espace famille le matin même pour signaler la durée prévue de l'absence. Il appartient ensuite aux familles de décocher les jours suivants.

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, l'accueil pouvant être assuré dans les autres classes, le repas restera à la charge des familles.

Article 2 : Inscription à l'année et paiement par prélèvement

Pour les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire tous les jours de l'année ou suivant un planning fixe prédéterminé, un système d'inscription à l'année est mis en place. Les familles seront prélevées tous les mois pour le nombre de repas définis initialement.

La période des vacances sera déduite des prélèvements.

Il ne sera pas possible d'annuler des repas pour quelque motif que ce soit (sorties scolaires, maladie...)

Article 3 : Impayés

Les repas non réservés, et de ce fait majorés, font l'objet d'une facture disponible sur « monespacefamille.fr » à régler via la plateforme sous 30 jours.

Passé ce délai, une procédure d'impayés sera enclenchée par la Trésorerie, parallèlement Monsieur le Maire pourra faire de même.

Un terrain d'entente peut être trouvé entre M. le Maire et la famille afin d'épurer la dette. Si l'échéancier n'est pas respecté, M. le Maire pourra être amené à prononcer une exclusion temporaire ou définitive selon le montant des impayés non régularisés.

Le C.C.A.S. peut apporter une aide aux familles en difficulté financière passagère.

IV- EFFECTIF DU PERSONNEL

La norme afnor X 50 – 220 étant :

1 adulte pour 30 enfants d'école élémentaire et 1 adulte pour 15 enfants d'école maternelle

Le personnel d'encadrement se compose comme suit :

- 1 aide cuisinière à la confection des repas ;
- 4 adultes en élémentaire ;
- 3 adultes en maternelle.

IV - OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 1 : Tout problème relatif aux quantités et à la qualité des repas devra être signalé en Mairie.

Article 2 : Les agents des services techniques et les ATSEM, en fonction des missions attribuées sur leur fiche de poste seront chargés de :

- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit ;
- servir les plats ; aider les enfants pendant les repas ;
- sensibiliser les enfants à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte ;
- surveiller les enfants pendant le temps du repas et dans la cour ;
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- prévenir la Mairie et les parents dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ; remplir la feuille prévue à cet effet et le cahier d'incidents
- après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle où mangent les enfants
- laisser la cantine dans un état parfait de propreté chaque soir ;
- participer à des formations en lien avec leur fonction.

Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation. Un projet de tri des déchets et de compostage est à l'étude.

Article 3 : Tous les travaux pénibles, dangereux et nécessitant des compétences spécifiques devront être demandés aux services techniques par l'intermédiaire de la Mairie. Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine.

Article 4 : Le personnel doit avoir une tenue correcte (blouses, gants et charlottes fournis par la Commune) et avoir les cheveux attachés.

Article 5 : Le personnel est placé sous l'autorité du Maire. À ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

V – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 : Une assurance individuelle «responsabilité civile» est obligatoire pour les demi-pensionnaires. L'assurance de la Commune complète celle souscrite par les responsables légaux des enfants.

Article 2 : En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le surveillant a des obligations :

en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;

en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (**POMPIERS 18, SAMU 15, NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN 112**) et préviennent les parents;
en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels évènements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition au restaurant scolaire.

Article 3 : Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans le restaurant scolaire.

Article 4 : Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
à la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Article 5 : Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Article 6 : Lorsqu'une affection grave (allergie ou intolérance alimentaire) est signalée par les responsables de l'enfant, il doit être réalisé un P.A.I. , (projet d'accueil individualisé) associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir...) un exemplaire de ce P.A.I. est transmis au prestataire, une copie est conservée en Mairie au service scolaire, afin de dégager la responsabilité de la Commune, des élus et des agents.

VI - L'ENFANT

Article 1 : Les enfants fréquentant la cantine municipale doivent se plier aux exigences des horaires imposés, respecter le matériel et la propreté des lieux, se comporter avec le personnel du service sans insolence ni impolitesse. Tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de la bonne conduite entraînera en fonction de la gravité :

une mise à l'écart du groupe
un courrier aux parents et à la Mairie
un rendez-vous avec M. le Maire et/ou l'adjoint à la vie scolaire
une exclusion temporaire

Article 2 : Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

ses camarades et le personnel de service ;
la nourriture qui lui est servie ;
le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres ...

Article 3 : Afin d'éviter le gaspillage, les enfants sont servis à l'assiette en fonction de leur demande. Dans un souci éducatif, ils participent à la desserte (couverts et assiettes en bout de table) sous la surveillance du personnel de cantine. Ils pourront aussi être amenés à trier leurs déchets (ex : pots de yaourt...)

Article 4 : Aucun jeu, jouet et friandise ne doit être apporté dans l'enceinte du restaurant scolaire (sauf exception due à un handicap). Si tel est le cas, l'objet sera confisqué par le personnel communal et sera à récupérer par les parents directement en Mairie.

COUPON-RÉPONSE RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Année 2022/23

A remplir même si votre enfant ne fréquente pas le restaurant scolaire

Je soussigné

représentant légal de l'enfant :

en classe de (2022/23)

tél : adresse mail :

n° allocataire CAF / MSA :

atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la cantine scolaire.

A Jumièges, le

signature :

DEMANDE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Année scolaire 2022/23

Nom prénom de l'enfant :

Classe :

Responsable légal :

tél : adresse mail :

L'enfant présente-t-il des problèmes de santé (allergies, intolérances) oui
non

Si oui, lesquelles ?

L'enfant suit-il un régime alimentaire particulier ? oui non

Si oui, lequel ?

A Jumièges, le

signature :



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 04

TARIFS CANTINE

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de porter le tarif à des repas cantine comme suit, à partir du 1^{er} septembre 2022 :

- repas enfant : 3.70 €
- repas famille nombreuse : 3.00 € (à partir de 3 enfants scolarisés à JUMIEGES et déjeunant à la cantine)
- pique-nique : 3.70 €
- Repas Adulte : 4.85 €



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 05

**PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES CHANGEMENTS DE TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte, à l'unanimité, la convention ci-dessous :

Education à l'environnement et Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique

Accompagnement des engagements des communes dans laCOP21

par la Métropole Rouen Normandie

Convention

Entre

La Métropole Rouen Normandie et la commune de JUMIÈGES...

Entre

La **Métropole Rouen Normandie**, sise le 108, 108 Allée François Mitterrand – CS 50589 – 76006 ROUEN Cedex, représentée par Monsieur le Président, agissant en vertu d'une

délibération du Conseil du 22 mars 2021.

Ci-après désignée par les termes « La Métropole », d'une part

Et

La commune de JUMIÈGES, représentée par M. DELALANDRE Julien, Maire

Ci-après désignée « La commune », d'autre part

Il a été tout d'abord exposé ce qui suit :

Dans le cadre de l'élaboration de son Plan Climat Air Energie Territorial, la Métropole s'est engagée dans une démarche de mobilisation, dite « Cop21 locale », de l'ensemble des acteurs du territoire en faveur du climat, en particulier les communes et les citoyens. L'objectif était d'aboutir à la signature des Accords de Rouen pour le Climat, d'ici à la fin de l'année 2018.

La réussite de l'Atelier de la COP21, lieu de ressource et d'animations pour le grand public ouvert en janvier 2018, a démontré la préoccupation des citoyens pour les questions environnementales. La forte mobilisation des communes s'est traduite par plus de 1 000 engagements pris, notamment sur la sensibilisation de leurs habitants. La fermeture de

l'Atelier de la COP21 au 1^{er} juin 2019, afin de délocaliser dans les communes les animations et les expositions, sous la dénomination de « *Mon P'tit Atelier de la COP21* » apporte donc l'occasion d'une nouvelle dynamique au partenariat entre la Métropole et les communes.

Par la délibération du conseil métropolitain du 16 décembre 2019, la Métropole a engagé l'élaboration de son PACTE (*Plan d'Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique*) s'appuyant sur les engagements des communes dans l'Accord de Rouen pour la sensibilisation du public, qu'elle se propose d'accompagner par le renforcement des dispositifs préexistants et le développement de nouveaux dispositifs et outils au travers de la présente convention de partenariat.

Le projet de PACTE propose également de développer un réseau de lieu communaux « relais COP21 » accueillant des animations, des expositions et diffusant de la ressource pour l'action citoyenne quotidienne en faveur du climat.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de l'accompagnement de la Métropole aux politiques de sensibilisation à l'environnement de la commune de JUMIÈGES, à travers la définition du pilotage, des dispositifs proposés, ainsi que les modalités de mise en place d'un ou des lieux relais « COP21 ».

L'accompagnement apporté par la Métropole consiste en la prise en charge financière d'animations de sensibilisation à l'environnement et de mise à disposition de matériels pédagogiques, ainsi que de la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement par le biais notamment de « Mon P'tit Atelier de la COP21 ».

Les thématiques concernées par ces dispositifs sont notamment les suivantes :

- La réduction des déchets, le zéro déchet et la lutte contre le gaspillage, le « faire soi-même », le réemploi,
- L'alimentation saine, durable et locale, La réduction des consommations d'énergie,

- La préservation de la biodiversité et de la nature,
- L'éco-consommation,
- La mobilité durable,
- Le jardinage durable,
- Toute autre thématique liée à la transition écologique des modes de vie.

ARTICLE 2 – PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE

La démarche est portée par la commune, et est accompagnée par la Métropole.

2-1 Les dispositifs métropolitains

La Métropole propose les dispositifs existant suivants :

- La labellisation des manifestations en « éco-manifestation » ou en « Cop21 » (lorsque la thématique relève de l'éducation à l'environnement), qui prévoit un accompagnement par la Métropole dans l'organisation de l'évènement afin qu'il ait le moins d'impact possible sur l'environnement (déchet, gaspillage alimentaire, énergie, mobilité, etc...),
- La labellisation « fête d'école éco-responsable », dans le même objectif,
- L'accompagnement des clubs sportifs éco-responsables pour lesquels un grand nombre de communes se sont d'ores et déjà engagées,
- L'accompagnement des jardins partagés et du compostage collectif,
- L'articulation des projets de nature en ville, de jardinage de rue, avec les outils du club des jardiniers et ses relais présents sur les communes,
- La sensibilisation et l'accompagnement des pratiques de jardinage durable (club des jardiniers, conseil jardin, accompagnement du compostage individuel et du broyage...).

Ces dispositifs sont présentés de manière non exhaustive et pourraient être développés, modifiés, complétés au fur et à mesure du développement de la démarche portée par la Métropole dans le cadre de son PACTE et de l'ensemble des politiques métropolitaines qui y seraient liées.

2-2 Le pilotage communal

La commune désigne un référent (ou comité de pilotage) qui sera le contact privilégié de la Métropole, et qui permettra :

- L'élaboration d'un programme d'actions visant l'accompagnement des changements comportementaux qui pourra être annexé à la présente convention, et sa déclinaison annuelle élaborée conjointement,
- La coordination des moyens disponibles,
- La mobilisation des habitants,
- L'identification des acteurs et partenaires communaux.

ARTICLE 3 – COMMUNICATION ET SUPPORTS/MATERIELS DE SENSIBILISATION

3-1 Les outils de communication mis à disposition par la Métropole

Dans le cadre de la mise en place de relais de la Cop 21 sur le territoire, la

Métropole propose de doter la commune des outils de « ressources » permanents à destination du Grand Public :

- Un présentoir avec un kit de documentation sur l'écocitoyenneté (exemple : guide éco-gestes, contacts des acteurs locaux, calendrier des fruits et légumes de saison, présentation du Club de la COP21 et de Mon P'tit Atelier de la COP21...),
- Une formation du ou des agents en contact avec le public, sur ces sujets.

La Métropole propose également de mettre à disposition de la commune, dans le cadre des dispositifs mis en œuvre prévoyant cette mise à disposition, du matériel à destination des habitants de la commune intéressée, aux fins de découverte et d'évaluation (prêts, mise à disposition). Les modalités de cette mise à disposition seront formalisées dans le cadre d'une convention de mise à disposition signée entre la Métropole et la commune JUMIÈGES. *L'accueil par la commune*

- VATEY José et /ou Mme ROUQUETTE, Maires-adjoints
- M. HAMEL Patrice, Responsable du service technique

ARTICLE 4 – ANIMATIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

La fermeture d'un lieu central à Rouen et la mise en place d'un réseau de « Relais COP21 », tant communaux qu'associatifs, a pour objectif de diversifier et d'élargir le public sensibilisé en s'appuyant sur les lieux de proximité ayant déjà leurs usagers. Les animations « Mon P'tit Atelier de la COP21 » s'inscrivent dans cette logique.

4-1 Dans le cadre des « Relais Cop21 »

Dans le cadre du programme annuel élaboré conjointement, en fonction du projet de la commune, la Métropole :

- Met à disposition les outils pédagogiques d'éducation à l'environnement (expositions, ressources pédagogiques, etc...),
- Réalisera ou fera réaliser des animations d'éducation à l'environnement au titre de
« Mon P'tit Atelier de la COP21 »,
- Communique sur ces animations en mentionnant le partenariat avec la commune et/ou en faisant figurer son logo.

La commune :

- Prend en charge le transport du matériel pédagogique mis à disposition par la Métropole (expositions et jeux, matériel divers),
- Dans le cadre de « Mon P'tit Atelier » : met à disposition un lieu d'accueil et prend en charge la logistique de l'animation (accueil du prestataire, mise à disposition du mobilier nécessaire, présence d'un agent communal, gestion des inscriptions, etc...) ainsi que la sécurité de l'évènement,
- Assure la communication à l'échelle communale, en faisant figurer « Mon P'tit Atelier de la COP21 » ainsi que le logo de la Métropole Rouen Normandie. Les animations pourront être intégrées dans les programmes existants des lieux accueillant,
- Dans le cadre du Club de la COP21 ou du club des jardiniers le cas échéant : met à la disposition ponctuellement de la Métropole un lieu accueillant des animations réservées aux membres de ces clubs.

4-2 Les évènementiels ponctuels

Les grands évènements d'envergure nationale et internationale peuvent être déclinés dans le programme d'action visant l'accompagnement des changements

comportementaux élaboré par la commune : par exemple, la semaine du développement durable, la fête de l'énergie, la semaine européenne de la réduction des déchets, la semaine de la mobilité, la fête de la nature, « Earth hour » en partenariat avec le WWF..

Ces évènements ainsi que ceux de rayonnement plus local et de proximité (fête de quartier, fête des voisins), pourront être intégrés au programme annuel élaboré conjointement. La Métropole pourra alors proposer à la commune d'accueillir une animation de « Mon P'tit Atelier de la COP 21 ». La Métropole ;

- fera réaliser des animations d'éducation à l'environnement au titre de « Mon P'tit Atelier de la COP21 » prévues dans l'article 4-1,

La commune ;

- Dans le cadre d'un des évènements nationaux ou internationaux dans lesquels la Métropole s'inscrit : accueille et prend en charge la logistique et la sécurité de l'animation ainsi que le relais de la communication à l'échelle communale,
- Dans le cadre d'une présence à un évènementiel de proximité qu'elle organise, la commune doit labelliser « éco-manifestation » son évènement, et mettre à disposition la logistique et la sécurité nécessaire à la tenue de l'animation.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

La présente convention ne donne lieu à aucune contrepartie financière, chacune des parties gardant à sa charge l'ensemble des dépenses nécessaires à ses interventions.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de la date de notification, pour une durée de 3 ans. Elle sera reconduite tacitement pour une durée de 3 ans sauf décision contraire de l'un ou l'autre des partenaires, notifiée dans un délai de 3 mois avant le terme, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 – RESILIATION

Dans le cas où l'une ou l'autre des parties manquerait à ses obligations contractuelles, la partie lésée se réserve le droit, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse à l'issue d'un délai de deux mois, de résilier la convention.

ARTICLE 8 – LITIGES

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu par les partenaires eux-mêmes le Tribunal Administratif de Rouen, sera compétent pour connaître des litiges.



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 06

DÉLÉGUÉS ASSOCIATION ROUTE DES ABBAYES

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Suite à la démission de M. GOMOND Hervé, Délégué titulaire à l'association des Abbayes de Normandie, le conseil accepte, à l'unanimité, que M. PENNA, Délégué Suppléant, devienne titulaire et propose la candidature de Mme ROUQUETTE, Maire-Adjoint, en tant que suppléante.

Le Maire



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 07

GARANTIE EMPRUNT LOGÉAL

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Article 1 :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accorde sa garantie à hauteur de 70.00 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant de 124 418.00 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et condition du contrat de prêt N° 135447 constitué de 3 lignes du prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 87 092.60 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 :

La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 :

Le conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Contre : MM. DELACOUR, LECERF

Le Maire



Commune de Jumièges

Mairie

61 Place de la Mairie

76480 JUMIÈGES

Tél : 02.35.37.24.15

Fax : 02.35.37.07.07

Email : mairie.jumieges@wanadoo.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 30 JUIN 2022

DEL 2022-06-30 / 08

**ÉLABORATION DU RÈGLEMENT LOCAL DE PUBLICITÉ INTERCOMMUNALE
(RLPi) – TENUE D'UN DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS DU RLPi**

L'an deux mil vingt-deux, le trente juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal se sont réunis sous la présidence de M. DELALANDRE Julien, Maire.

Etaient présents : M. DELALANDRE, Mme LAGUERRE, M. VATEY, Mmes PORTAIL, ROUQUETTE, BENOIT, BOS, MM. BOQUET, DELACOUR, Mme MARTIN, MM. PENNA, LECERF.

Etaient absents : M. MALLET, excusé pouvoir à M. VATEY ; Mme VINCENT, excusée ; M. TIPHAGNE, excusé, pouvoir à M. DELALANDRE ; M. BIDAUX, excusé, pouvoir à Mme LAGUERRE ; Mme DESHAYES, excusée, pouvoir à Mme PORTAIL ; M. LEMOINE, excusé, pouvoir à Mme BOS ; M. DUPONT.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme. BENOIT a été élue secrétaire de séance.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.581-14 et suivants et R.581-72 et suivants,

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L.151-1 et suivants et L.153-1 et suivants,

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant Engagement National pour l'Environnement (ENE),

Vu le décret n° 2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux préenseignes,

Vu la délibération du 4 novembre 2019 prescrivant l'élaboration d'un RLPi et précisant les objectifs poursuivis et les modalités de concertation,

Vu la délibération du 4 novembre 2019 définissant les modalités de la collaboration avec les communes membres,

Vu le débat sur les orientations générales du RLPi tenu en Conseil métropolitain le 16 mai 2022,

Vu les orientations générales du RLPi transmises à la commune comme support au débat,

Considérant que le RLPi doit être élaboré conformément à la procédure d'élaboration des PLUi en application de l'article L.581-14-1 du code de l'environnement,

Considérant que des débats similaires à celui organisé par le Conseil métropolitain doivent être organisés au sein de chaque conseil municipal des communes membres,

Considérant qu'un débat a été ouvert ce jour sur la base du document exposé,

Ayant entendu l'exposé de M. DELALANDRE, Maire

A l'issue des échanges,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil prend acte de la tenue d'un débat en séance sur les orientations générales du RLPi, en application des dispositions combinées des articles L.581-14-1 du code de l'environnement et L.153-12 du code de l'urbanisme.

La commission communale « urbanisme, cadastre » a émis quelques remarques :

- la fiscalité issue de la publicité, actuellement compétence communale, devra être conservée par la Commune ou transférée à la Métropole. La commission pense qu'il faut garder cette compétence. Mais attention si la perception de cette taxe oblige la commune à exercer un pouvoir de police envers les publicités qui ne seraient pas conformes aux futures règles du RLPi. Il faudra se poser la question si la Commune pourra assumer niveau personnel, ce contrôle.

- demander à limiter la taille des enseignes dans la commune, à un format A0 (soit 1.20 x 0.80)

- Une attention particulière devra être portée aux petits producteurs présents sur la Route des Fruits, pour qu'ils puissent mettre en avant leurs produits en vente au bord des routes., ainsi qu'aux gîtes, hôtels, chambres d'hôtes et restaurateur.

La présente délibération sera transmise au Préfet ainsi qu'à la Métropole Rouen Normandie et que, conformément aux articles R.153-20 et R.153-21 du code de l'urbanisme, elle fera l'objet d'un affichage pendant une durée d'un mois au siège de la mairie. Elle pourra également être consultée sur le site internet de la commune.

