

Direction des RH de l'Accueil des  
Jeunes et de la Restauration

Services Jeunesse et Education  
Réf. : JBL/DM/KB  
Tél. : 02.35.59.56.15/49  
[service.education@ville-bihorel.fr](mailto:service.education@ville-bihorel.fr)  
[service.jeunesse@ville-bihorel.fr](mailto:service.jeunesse@ville-bihorel.fr)

## ARRETE DGS

N° 2024/04/SCOL-JEUN  
Du 26/02/2024

Règlement de fonctionnement  
des activités périscolaires, de  
la restauration scolaire, des  
accueils de loisirs, des  
stages, des séjours  
accessoirés ados  
du 08/07/2024

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L214-1 et L227-1,  
Vu le code de la santé publique,

Vu les décisions DGS n°2024/17/JEUN et n°2024/16/SCOL en date du 26/02/2024 relatives à l'actualisation des tarifs des services de restauration, d'accueils périscolaires, d'études surveillées, de séjours accessoires et d'accueils de loisirs 2024-2025,

Considérant qu'il convient d'instaurer un règlement commun à toutes les activités municipales à destination de la jeunesse en vue d'une meilleure gestion du recrutement du personnel, des approvisionnements en denrées et des modalités de fonctionnement des temps du midi et des activités périscolaires et extrascolaires.

## ARRETE

### ARTICLE 1

Le règlement joint en annexe régit les modalités d'organisation et de fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires ainsi que de la restauration scolaire.

### ARTICLE 2

En inscrivant leur(s) enfant(s), les parents reconnaissent avoir pris connaissance de ce règlement et l'accepter sans réserve.

### ARTICLE 3

Le présent règlement rentrera en vigueur à compter du 08 juillet 2024.

### ARTICLE 4

M. le Directeur Général des Services de la Ville de Bihorel, la directrice « des accueils de jeunes et de la restauration », la cheffe du Service Education et Jeunesse et M. le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera transmise à M. le préfet de Seine-Maritime et qui entre en vigueur à compter du 08 juillet 2024.

Fait à Bihorel, le 26/02/2024



Pascal Houbron  
Maire,  
Conseiller régional

# Règlement de fonctionnement

## Année 2024-2025

### Accueils périscolaires et extrascolaires

### Restauration scolaire

#### PREAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'admission et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire. Il a été établi pour accueillir au mieux chaque enfant.

L'inscription préalable aux activités est obligatoire. Elle doit s'effectuer à partir du portail famille. En cas de difficultés le guichet unique d'accueil de la mairie de Bihorel (service éducation-jeunesse) reste à disposition des usagers.

L'inscription et la fréquentation des accueils impliquent que les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions du présent règlement intérieur qui définit leurs modalités pratiques de fonctionnement.

Le présent règlement est disponible et affiché au Service Education-jeunesse, il est également disponible sur le portail familles et sur le site internet de la ville.

#### ARTICLE 1 : PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTS ACCUEILS

Tous les accueils de loisirs sont déclarés auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et financés en partie par la Caisse d'allocations familiales.

##### Les accueils périscolaires

- Les garderies

La ville de Bihorel gère plusieurs accueils périscolaires durant la période scolaire (lundi mardi jeudi et vendredi), pour les enfants de 3 à 12 ans scolarisés au sein des écoles primaires (maternelles et élémentaires) du territoire.

Les accueils périscolaires proposent des accueils du matin, du midi et du soir au sein de chaque école. Les enfants sont pris en charge par des équipes d'animateurs sous la responsabilité d'une direction sur chaque structure. Leur positionnement s'inscrit dans la continuité éducative de l'école et de la famille.

- Les mercredis

L'accueil de loisirs des mercredis se déroule dans l'enceinte de l'école Claudie HAIGNERÉ (anciennement René Coty), selon 4 formules : matin, matin repas, après-midi goûter ou journée.

Le Label « Plan mercredi » crée un cadre de confiance pour les familles, les collectivités et



partenaires. Pour les collectivités, ce label permet de mettre en avant des activités périscolaires de qualité. Il permet de garantir aux familles la qualité éducative des activités proposées et le savoir-faire des personnels.

- La pause méridienne

Une restauration scolaire est proposée dans chaque école de la ville ou à proximité immédiate. Elle est suivie ou précédée par un temps d'activités proposé par l'équipe d'animation selon un planning établi au préalable et affiché sur les panneaux à l'entrée de l'école.

### Les accueils extrascolaires

- Accueil de loisirs Plateau des Provinces

Accueil organisé pendant les petites vacances et la dernière semaine des vacances d'été pour les enfants de 3 à 17 ans (32 mois si l'enfant est scolarisé). (Fermeture la deuxième semaine des vacances de Noël).

- Accueil de loisirs Georges Méliès

Accueil organisé pendant les grandes vacances sauf la dernière semaine d'août pour les enfants de 3 à 17 ans.

- Accueil de loisirs Ados

Accueil organisé à partir de la rentrée scolaire de septembre 2024 (date à définir en fonction des travaux), pour les ados et pré-ados de 11 à 17 ans (collégiens et lycéens). Il sera ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15h00 à 18h00, le mercredi de 14h00 à 18h00, pendant toutes les vacances scolaires (fermeture une semaine à Noël) selon 4 formules : matin, matin repas, après-midi goûter ou journée. L'accueil de loisirs se situe au 1C rue de Verdun à Bihorel.

- Séjours accessoires

Organisé pendant deux semaines au mois de juillet (du lundi au vendredi) pour les 11-17 ans puissent bénéficier d'un service de départ en mini-séjours pendant l'été. Les séjours sont sélectionnés dans le cadre des instances communales (commission éducation - jeunesse et Conseil Municipal) et présentent toutes les garanties éducatives et pédagogiques retranscrites dans le projet éducatif de la ville.

Les jeunes sont accueillis en fonction du nombre de places disponibles, et par ordre d'arrivée des dossiers d'inscription.

### L'étude surveillée

Cette activité est proposée dans certaines écoles élémentaires. Elle est assurée dans la mesure du possible par les enseignants, elle est soumise à une inscription via le portail famille.



	Accueil	Départ
<b>VACANCES</b>		
<b>Journée</b>	<b>Entre 8h00-9h00</b>	<b>Entre 17h30-18h30</b>
<b>MERCREDI</b>		
<i>Journée</i>	<i>8h00-9h00</i>	<i>17h30-18h30</i>
<i>Matin sans repas</i>	<i>8h00-9h00</i>	<i>11h30</i>
<i>Matin avec repas</i>	<i>8h00-9h00</i>	<i>13h00-13h30</i>
<i>Après-midi goûter</i>	<i>13h00-13h30</i>	<i>17h30-18h30</i>

	Garderie	Temps du midi	Etude surveillée
<i>Ecole Jean Macé</i>	<i>7h30-8h30 16h15-18h30</i>	<i>11h30-13h15</i>	-
<i>Ecole Claudie Haigneré Ecole Coty maternelle</i>	<i>7h30-8h30 16h15-18h30</i>	<i>11h30-13h15</i>	<i>Lundi jeudi 16h15-17h30</i>
<i>Ecole Georges Méliès</i>	<i>7h30-8h30 16h15-18h30</i>	<i>11h30-13h15</i>	<i>Lundi jeudi 16h15-17h30</i>
<i>Ecole Raymond Larpin</i>	<i>7h30-8h30 16h30-18h30</i>	<i>12h00-14h00</i>	<i>Lundi mardi jeudi 16h30-17h30</i>

## ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

L'inscription aux services organisés et assurés par le service éducation-jeunesse doit être effectuée sur le portail famille.

La liste des pièces à fournir y est indiquée.

Les inscriptions seront prises en compte uniquement durant l'ouverture des périodes de réservation.

Toute modification relative à la situation familiale (adresse, téléphone...) doit être signalée au service éducation/jeunesse par mail ou via le portail familles (onglet envoyer un message) pour une mise à jour immédiate du dossier.

En cas de divorce ou séparation, il est possible de créer un portail pour chacun des responsables, joindre obligatoirement le jugement précisant les modalités de garde de l'enfant, à défaut un courrier avec la pièce d'identité de l'autre parent.

Le dossier personnel dans le portail famille constitue le document référent qui permet le lien entre le guichet unique et l'équipe d'animation. Aucune réservation ne pourra être confirmée en cas de dossier incomplet

Les inscriptions hors délai pourront être acceptées pour les accueils de loisirs dans la limite des places disponibles (liste d'attente) et feront l'objet d'une majoration de 25 % sur la facturation.



## ARTICLE 3 : RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Une fois l'inscription validée par le service éducation-jeunesse, les réservations et annulations s'effectuent via le portail famille en veillant à respecter les délais impartis.

Les réservations cochées dans le calendrier du portail famille valent engagement auprès des services et des familles.

Veillez-vous référer au tableau ci-après pour les modalités de réservation et d'annulation.

**Dès lors que votre inscription est validée par nos services sur le portail famille, vous avez la possibilité d'anticiper vos réservations sur l'année si vous le souhaitez.**

Période d'activité	Inscription annuelle	Réservations et annulations
Garderie périscolaire	A partir du 10 juin sur le portail famille à condition que le dossier d'inscription pour les petites sections et les nouveaux arrivants ait été transmis au service éducation jeunesse pour la saisie des informations. Les dossiers doivent être transmis complets avant le 19 juillet, aucun dossier ne sera pris en compte après cette date.  Pour les familles ayant déjà un accès après vérification de l'exactitude de toutes les données saisies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matin : La veille du jour réservé avant 23h59</li> <li>• Soir : Le jour J avant 15h45</li> </ul> <p>Vous pouvez réserver uniquement la 1<sup>ère</sup> heure du soir, en fonction de votre arrivée les animateurs pointeront la 2<sup>ème</sup> heure.</p>
Restauration scolaire		10 jours ouvrés avant le jour concerné. <b>Passé ce délai bascule du repas en repas occasionnel à réserver la veille avant 23h59 (tarif repas occasionnel appliqué)</b>
Etudes surveillées		La veille du jour réservé avant 23h59
Accueil de loisirs du mercredi		10 jours ouvrés avant le mercredi concerné
Accueil de loisirs petites vacances		10 jours ouvrés avant le premier jour des vacances
Accueil de loisirs grandes vacances et séjour de vacances ados		A partir du 06 mai sur le portail familles

## ARTICLE 4 : FACTURATION

Les activités sont facturées tous les mois ou par période de vacances scolaires à terme échu. Vous recevrez un avis de sommes à payer (facture officielle) du trésor public par courrier, sur votre espace famille dans l'onglet facturation vous trouverez également le détail de vos



prestations, **ce détail n'est pas une facture.**

Les factures dont les sommes sont inférieures ou égales à 15 € seront cumulées et mises en recouvrement sur la période de facturation suivante. Seules les factures de la dernière période (périscolaire de juin et facture d'été) seront éditées quel que soit le montant.

**Aucun duplicata de facture ne sera fourni.**

## ARTICLE 5 : ABSENCES

- Restauration scolaire

Absence justifiée liée à un évènement grave (hospitalisation, accident, ...), ou une maladie infantile nécessitant une éviction scolaire sur présentation d'un certificat médical : **aucune facturation n'est appliquée.**

Absence pour maladie ordinaire justifiée par un écrit ([service.education@ville-bihorel.fr](mailto:service.education@ville-bihorel.fr)) ou certificat médical remis uniquement au service éducation avant l'élaboration de la facture correspondante : **seule la première journée d'absence reste facturée.**

Absence liée au fonctionnement scolaire (absence enseignant, sortie scolaire...) signalée par le directeur d'école : **aucune facturation ne sera appliquée.**

Un enfant absent le matin ne peut pas revenir à 11h30 et manger à la cantine sauf pour une raison majeure (dérogation acceptée par le service scolaire de la mairie),

De même, un enfant ne peut s'absenter pendant la pause méridienne pour quelque raison que ce soit y compris rendez-vous médicaux ne présentant pas un caractère urgent.

En cas de rendez-vous programmés en amont chez un spécialiste, si l'organisation ne permet pas de faire déjeuner l'enfant au restaurant scolaire, il incombe à la famille de ne pas l'inscrire ce jour.

- Garderies et études surveillées

Les inscriptions se font via le portail famille selon les modalités de réservations spécifiées dans le tableau page 2. **Seules les réservations non honorées liées à l'état de santé de l'enfant ou dérogations exceptionnelles sur présentation d'un écrit ou certificat médical ne seront pas facturées.**

**Les justificatifs ne doivent pas être remis aux directeurs d'écoles mais au guichet unique de la mairie de Bihorel**

- Accueils de loisirs vacances et mercredis

Annulation 10 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la période concernée : **aucune facturation n'est appliquée.**

Absence liée à l'état de santé de l'enfant ou dérogation exceptionnelle (hospitalisation, maladie infantile nécessitant une éviction, accident...) sur présentation d'un certificat médical la semaine suivant l'absence : **aucune facturation n'est appliquée.**

- Séjour accessoires 11-17 ans

Les annulations sont acceptées pendant la période d'inscription.

Absences liées à l'état de santé de l'enfant sur présentation d'un certificat médical avant le départ : **aucune facturation ne sera appliquée.**



Dans le cas contraire, s'il n'y a pas d'enfant inscrit sur liste d'attente, **le coût du séjour sera facturé à la famille.**

Séjour écourté pour motif disciplinaire : cela entraîne la perception de frais d'annulation de 100 % du séjour ainsi que les frais liés au retour qui sont à la charge de la famille.

Aucune somme ne sera remboursée aux familles si le jeune ne participe pas à une activité proposée, quelle que soit la raison.

## ARTICLE 6 : TARIFS ET MODE DE PAIEMENT DES FACTURES

Les tarifs sont fixés par décision du Maire en fonction d'une grille de quotients familiaux.

En cas de déménagement hors de la commune en cours d'année, le tarif extérieur sera appliqué dès le mois suivant le déménagement pour toutes les activités.

Pour les Hors communes, les tarifs extérieurs seront appliqués pour toutes les activités accueils de loisirs. Pour toutes les autres activités périscolaires, des tarifs « **extérieurs conventionnés** » ou « **non conventionnés** » seront appliqués.

Communes conventionnées : Signataires de la convention d'accueil intercommunal ou participation financière avec la Ville de Bihorel (liste des communes disponible sur demande) sauf pour les enfants inscrits dans une école privée.

Communes non conventionnées : Non signataires d'une convention de participation financière avec la ville de Bihorel, ou n'adhérant pas à la convention intercommunale.

En cas de garde alternée, les deux parents se verront appliquer le tarif Bihorellais selon leur quotient respectif dès lors qu'un des deux parents réside sur la commune.

### Calcul de tranche tarifaire :

- A partir du numéro d'allocataire caf que vous nous avez fourni.
- En cas d'absence du numéro d'allocataire caf, sur la base de la fourniture du dernier avis d'imposition ou des trois derniers bulletins du foyer additionnés des prestations caf.
- En l'absence d'autorisation des services à consulter le quotient familial et l'absence de justificatifs de ressources, **le tarif de la tranche la plus élevée sera appliquée.**

Le calcul du quotient familial est effectué une seule fois dans l'année au moment de la réception de la 1<sup>ère</sup> demande d'inscription à une activité. Tout changement de situation familiale entraînant une demande de révision de ce quotient doit être indiqué dans le compte famille avec les pièces justificatives nécessaires. Il sera effectif après validation du service.

### Mode de paiement des factures :

La ville met à disposition des familles plusieurs mode de paiement :

- Toutes les factures doivent être réglées auprès du trésor public de Maromme uniquement en chèque ou carte bancaire dès réception de l'avis de somme à payer par courrier.

- Vous pouvez également payer vos *factures* chez les *buralistes agréés*, si votre avis des sommes à payer comporte un « *QR code* ».
- Le prélèvement automatique  
Pour effectuer ce choix de paiement, faire la demande par mail ou se rendre au guichet unique de la mairie muni d'un RIB.
- Internet

Grâce au portail de paiement sécurisé du trésor public, les familles peuvent régler leurs factures 24h/24 et 7j/7 en se connectant sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) muni des identifiants et références figurant en bas des factures.

- Les tickets CESU, bons CAF ou chèques vacances :

Les tickets CÉSU sont acceptés uniquement pour le paiement des accueils du matin, du soir, des mercredis et vacances scolaires. Ils sont à remettre directement à la trésorerie de Maromme.

Les bons CAF « aides aux temps libres » sont acceptés uniquement pour le paiement des accueils de loisirs des mercredis et des vacances. La notification « aides aux temps libres » est à remettre dès réception au guichet unique du service éducation-jeunesse de la mairie de Bihorel.

Les chèques vacances sont à remettre à la trésorerie de Maromme.

### **Défaut de paiement :**

La trésorerie adresse 2 avis de rappel consécutifs, puis un 3<sup>ème</sup> avis avant poursuite.

En cas de non-paiement des factures, la ville se réserve le droit d'annuler ou de réduire l'inscription aux activités de l'année en cours après courrier de la mairie adressé en recommandé avec accusé de réception, resté sans réponse.

La réinscription aux différentes prestations de l'année suivante est conditionnée au paiement des factures antérieures.

En cas de difficultés familiales et/ou financières, des aides complémentaires peuvent être accordées (sous réserve d'acceptation du dossier) aux familles bihorellaises par le CCAS de la ville. Chaque famille en difficultés devra se rapprocher du service social de la mairie.

Les familles extérieures devront se rapprocher directement du CCAS de leur commune de résidence.

### **ARTICLE 7 : NON-RESPECT DES HORAIRES**

Les horaires de fermeture des accueils périscolaires et de loisirs sont renseignés dans le présent règlement.

Quels que soient la période et le type d'accueil, les horaires de fermeture sont à respecter impérativement.

En cas de retard exceptionnel, le directeur de l'accueil doit être informé par téléphone.

En cas de non-respect des horaires, conformément au tableau des tarifications, une sanction financière sera appliquée (tarification retard).



A compter du 5<sup>ème</sup> retard, l'exclusion de l'enfant durant une semaine des activités périscolaires et de loisirs sera appliquée.

## ARTICLE 8 : RÈGLES DE CONDUITE

**L'enfant doit avoir un comportement adapté à la vie en collectivité :**

- Respecter ses camarades et le personnel encadrant,
- Prendre soin du matériel, mobilier, des locaux ...
- Interdire toute attitude, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des adultes les encadrant ou de leurs camarades.
- Respecter l'environnement

Dans le cas contraire, l'enfant sera sanctionné. En fonction de la gravité de l'acte, les personnes compétentes prendront les mesures suivantes :

Mail ou courrier d'avertissement, et/ou convocation des parents ou responsables légaux, exclusion temporaire ou définitive selon les conditions fixées dans le présent règlement.

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportement bruyant refus d'obéissance remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant ou adulte	Un avertissement oral ou un courrier sera adressé à la famille
Fautes graves	Persistance d'un comportement impoli refus systématique d'obéissance, agressivité	Convocation des parents exclusion temporaire envisagée
Non-respect des biens et personnes	Comportement provocant ou insultant dégradation du matériel agression physique ou verbale légère	Convocation des parents exclusion temporaire
Menace ou harcèlement	Agression physique ou verbale grave et persistante envers autrui dégradation importante ou vol de matériel	Convocation des parents exclusion temporaire ou définitive

Dans le cas d'une exclusion, une procédure contradictoire sera mise en œuvre, pendant laquelle les auteurs et leurs représentants légaux seront à même de présenter leurs observations.



## ARTICLE 9 : DEPART DE L'ENFANT

Accueil de loisirs extra et périscolaires, étude surveillée

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas autorisés à repartir seuls. Les responsables légaux doivent désigner la personne susceptible de venir chercher l'enfant. Si cette personne est mineure (14-17 ans autorisé) une décharge écrite est obligatoire.

Restauration scolaire :

Aucun enfant inscrit à la restauration scolaire n'a le droit de partir si le directeur de l'école n'en n'a pas été informé par écrit.

## ARTICLE 10 : ASSURANCES

La Mairie a souscrit un contrat de responsabilité civile pour couvrir les conséquences dommageables de ce type d'activité.

Les familles déclarent avoir souscrit à une assurance responsabilité civile leur permettant de couvrir les frais d'un accident occasionné par l'enfant. Il est recommandé de compléter cette assurance de base par une garantie individuelle accident.

## ARTICLE 11 : INFORMATION DES PERSONNES ET RESPECT DES DROITS « INFORMATIQUE ET LIBERTÉS »

Annexe 1 ci-joint.

## ARTICLE 12 : SANTE

L'enfant doit être en bonne santé et à jour des vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur.

En cas de signes de maladie (fièvre ou autre), les parents sont prévenus et doivent reprendre l'enfant. En cas d'urgence, le SAMU est appelé, ensuite les parents.

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'automédication n'est pas autorisée au sein des locaux.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire.

Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes



pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin ou allergologue. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la directrice de l'accueil de loisirs ou de l'école afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

· L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

· Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis dès lors que le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

## ARTICLE 13 : RESPONSABILITES

La mairie de Bihorel décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels. Il est conseillé de ne pas donner aux enfants ou adolescents pendant les activités périscolaires et ou extrascolaires, ni objet précieux, ni argent .....

Les parents sont vivement invités à marquer le nom de l'enfant sur ses vêtements.

## ARTICLE 14 : PHOTOS

Des photos des participants seront faites dans le cadre des activités effectuées dans les structures municipales. Certains clichés pourront être utilisés dans un but non lucratif pour des supports de communication municipaux, sous réserve de l'accord des représentants légaux de l'enfant.

## ARTICLE 15 : APPLICATION DU REGLEMENT

L'inscription de l'enfant à la restauration scolaire, à l'accueil périscolaire, à l'étude surveillée, aux accueils de loisirs, au séjour de vacances vaut acceptation de ce règlement qui sera applicable dès le 08 juillet 2024.

## ARTICLE 16 : EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

M. le Directeur Général des Services de la Ville de Bihorel, la directrice « des accueils de jeunes et de la restauration », la cheffe du Service Education et Jeunesse et M. le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera transmise à M. le préfet de Seine-Maritime et qui entre en vigueur à compter du 08 juillet 2024.



Pascal Houbron  
Maire,  
Conseiller régional