



Procès-Verbal du Conseil municipal du 5 juin 2026

Le Conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni à la mairie, dans la salle du conseil municipal, **le 5 juin 2026 à 19 heures 05 minutes**, sous la présidence de Monsieur le Maire, Alain ROTH, pour examiner l'ordre du jour suivant :

1	ELECTIONS - Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs – convocation des conseillers municipaux en application du décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 (Lettre d'informations adressée par le Maire en date du 27 mai 2026).
2	FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 24 avril 2026
3.1 3.2	VIE MUNICIPALE -Précisions relatives aux délégations accordées par le Conseil municipal au Maire – Compléments à la délibération N° 2026-22 du 20 mars 2026
4	FINANCES - Révision du taux de Taxe d'aménagement sur le ban communal à compter du 1 ^{er} janvier 2027
5	FINANCES - Adoption de nouveaux tarifs municipaux dans le cadre d'évènements festifs et culturels
6	RESSOURCES HUMAINES - Fixation des orientations et crédits affectés à la formation des élus municipaux
7	AFFAIRES PERISCOLAIRES - Actualisation du règlement intérieur relatif à l'accueil périscolaire L'Isle aux Loisirs
8	ASSOCIATIONS – Convention de mise à disposition de terrains communaux dans le cadre du droit de chasse accordé à l'Association Communale de Chasse Agréée (ACCA) de L'Isle-Sur-Le-Doubs
	AFFAIRES DIVERSES : -Rapport annuel d'activités 2025 de la médiathèque municipale, -Nouvel Organigramme des services à la suite de l'avis du Comité Social Territorial du 5 mai 2026.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal des membres du Conseil municipal cités ci-dessous, relève les présents, les absents et les procurations :

	PRESENTS	ABSENTS	EXCUSES	PROCURATION A
M. Alain ROTH	x			
M. Laurent TOURTIER	x			
Mme Jennifer FIGENT- CHENEY	x			
M. Sébastien ALZINGRE	x			
Mme Nathalie BELZ	x			
M. Yves	x			



BOITEUX				
Mme Isabelle BELPERIN	x			
M. Claude BOURIOT	x			
M. Didier COMTE	x			
Mme Marie-Sophie POFILET	x			
Monsieur Thierry GIRAUDET	x			
Mme Sonja LIBAL (nationalité allemande)			X	Mme Isabelle BELPERIN (cette procuration n'est pas valable pour le point 1 relatif aux opérations électorales)
Monsieur Pascal PONZI	x			
Mme Christelle PIRANDA	x			
Mme Catherine PETIT	x			
Mme Astrid PETIT	x			
M. Jean-François GOUX			X	M. Didier COMTE
M. Frédéric MAURICE	x			
M. Frédéric PERRIGUEY	x			
M. Maxime COURVOISIER	x			
Mme Sandrine BURETTE	x			
Mme Marie-Eve LOUX	x			

Mme Delphine GOELZER	x			
-------------------------	---	--	--	--

Monsieur le Maire constate que le quorum (fixé à 12) est atteint :

Nombre de conseillers présents : 21/23,

Nombre de procurations : 2, dont 1 qui n'est pas valable pour le point 1.

Nombre de votants : 22 pour le point 1, puis 23.

Désignation du secrétaire de séance :

Il est procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités locales, à la désignation d'un secrétaire pris dans le conseil ; **Mme Jennifer FIGENT-CHENEY** a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

1. ELECTIONS -Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

Monsieur le Maire rappelle :

La convocation de tous les conseillers municipaux en France le 5 juin 2026 découle du **décret n° 2026-301 du 21 avril 2026** portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs, qui se déroulera le dimanche 27 septembre 2026.

Ce décret a été complété localement par **l'arrêté du Préfet du Doubs N° 25-2026-05-22-00007 en date du 22 mai 2026** fixant le mode de scrutin et le nombre des délégués et suppléants à élire dans chaque Commune du Département.

Ce nombre est fixé à **7 délégués et 4 suppléants** pour la Commune.

Une lettre d'informations du Maire en date du 27 mai 2026 a été adressée à tous les conseillers municipaux de L'Isle-sur-le-Doubs, étant précisé que Mme Sonja LIBAL, ressortissante européenne n'ayant pas la nationalité française n'est pas autorisée à prendre part au vote, ni même à se faire représenter pour cette élection.

S'agissant d'un scrutin au suffrage universel indirect, les délégués désignés feront partie du collège électoral qui sera chargé ensuite de procéder à l'élection des sénateurs.

Pour mémoire, les sénateurs sont élus pour un mandat de 6 ans renouvelable et l'hémicycle est renouvelé par moitié tous les 3 ans. 178 sénateurs seront élus le 27 septembre, parmi les 348 que compte l'assemblée. Le Doubs compte 3 sénateurs, actuellement : Jacques GROSPERRIN, Annick JACQUEMET, Jean-François LONGEOT.

Monsieur le Maire, Président du Bureau électoral, rappelle, qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

Le Maire rappelle que les délégués sont élus parmi les membres du Conseil municipal et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du Conseil municipal, soit parmi les électeurs de la Commune.

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Après un appel à candidatures, le Maire constate qu'une seule liste de candidats a été déposée, représentée par **Yves Boiteux, Tête de liste « L'Isle au Coeur »**.

Il est dès lors procédé aux opérations de vote.

Le dépouillement du vote a donné les résultats suivants :

- nombre de bulletins : **22**
- nombre de bulletins blancs ou nuls : **0**
- nombre de suffrages exprimés : **22**

Le Maire a proclamé l'élection des délégués et suppléants représentant la Commune suivants :

Délégués des Conseils municipaux (7):

**Yves BOITEUX
Jennifer FIGENT-CHENEY
Laurent TOURTIER
Isabelle BELPERIN
Claude BOURIOT
Christelle PIRANDA
Didier COMTE**

Suppléants (4):

**Astrid PETIT
Pascal PONZI
Nathalie BELZ
Frédéric MAURICE**

Ce point ne fait pas l'objet de délibération.

Il est renvoyé au Procès-Verbal de désignation des délégués du Conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. Celui-ci fait l'objet d'un affichage aux portes de la mairie, immédiatement après les élections.

2. FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES- Approbation du projet de procès-verbal de la séance du 24 avril 2026

Le projet de procès-verbal a été transmis aux conseillers par voie dématérialisée le 29 avril, puis modifié et renvoyé le 30 avril 2026.

Ce point n'appelant pas d'observation, il est immédiatement procédé au vote.

Conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal, à l'unanimité, valide le procès-verbal de la séance du 24 avril 2026.

Délibération N° 2026/46.



3.1 Décisions prises par Monsieur le Maire par délégation du Conseil municipal

Conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, monsieur le Maire est tenu d'informer le Conseil municipal des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par **la délibération N° 22 du 20 mars 2026**.

Monsieur le Maire présente ici les décisions qu'il a prises dans le cadre de la délégation qui lui a été confiée pour la période du **18 avril au 28 mai 2026** :

Domaine de délégation	Nature et date de la décision (signature)	Objet de la décision	Montant TTC
Arrêt et modification de l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux (1°)			
Réalisation d'emprunts dans la limite des crédits votés par le CM (2°)			
Réalisation des lignes de trésorerie dans la limite de 700 000 € (20°)			
Conclusion des marchés de fournitures, services et travaux dans la limite de 60 000 € HT et avenants s'y rapportant (4°)	Sont présentés ci-dessous tous les engagements supérieurs à 500 € TTC		
	Offre ATE signée le 23/04/26	Comprend la location et la maintenance pour l'autocom, 10 postes téléphoniques, l'onduleur, l'enregistrement des messages en studio. Contrats sur 5 ans	2316 € TTC/an
	Offre Bourgogne Repro signée le 22/04/26	Achat d'un PC portable pour le poste d'accueil de la Mairie	1 744.20 € TTC
	Offre Bourgogne Repro signée le 22/04/26	Achat d'un PC portable pour le poste comptabilité de la Mairie	1 744.20 € TTC
	Offre Bourgogne Repro signée le 22/04/26	Achat d'un PC portable pour la classe de moyenne section – école maternelle Valérie PERDRIZET	1 140€ TTC

	Offre Bourgogne Repro signée le 22/04/26	Achat de 2 licences MICROSOFT OFFICE 365 PRO pour le Centre Technique Communal	565.20 € TTC
	Rhinodéfense signé le 28/04/2026	Vêtements pour ASVP	618.70€ TTC
	Technivert comtois signé le 04/05/2026	Consommables pour espaces verts (huile, huile mélange, fils de débroussailleuse)	903.60€ TTC
	Devis Citéos signé le 06/05/2026	Réparation éclairage public devant Clavel suite à accident routier	1 740,00 €TTC
	Devis Art de Pierres signé le 06/05/2026	Réparation fontaine rue du Moulin suite à accident routier	4 929,60 €TTC
	Devis POLYSECURITE signé le 07/05/2026	Remplacement des caméras du cimetière- fournitures et main d'oeuvre	2716.80 € TTC
	Devis Lustral signé le 11/05/2026	Vitrerie des bâtiments communaux 2026	7 784,40 €TTC
	Devis SportGreen signé le 12/05/2026	Aération du terrain annexe du stade des Lumes	1 008,00 €TTC
	Devis Perriguy TP signé le 12/05/2026	Réparation du trottoir rond-point Clavel suite à accident	3 180,00 €TTC
	Devis Global Signalisation signé le 13/05/2026	Fourniture et pose d'un miroir pour sortie dangereuse sur la rue de la Tuilerie	840,00 €TTC
	Devis Véolia signé le 19/05/2026	Réparation du poteau incendie rue de la Balistrerie suite à l'accident du 29/12/25	4 421,54 €TTC
	Devis Cométrac signé le 21/05/2026	Fourniture d'accroches pour les jardinières du pont sur le Doubs	2 784,00 €TTC
Création et modification des régies comptables (7°)			
Acceptation de dons et legs (9°)			
Admission de créances irrecouvrables en non- valeur à la demande du comptable public d'un montant inférieur ou égal à 100 € (30°)			



Demande d'attribution de subventions aux organismes financeurs pour des opérations d'un montant inférieur ou égal à 60 000 € HT (26°)			
Passation des contrats d'assurance et acceptation des indemnités de sinistre (6°)			
	Remboursement sur le dossier de requête concernant M. Baraniak	Le 18/05/2026	706.00 €
	Remboursement suite accident véhicule – poteau incendie du 29/12/25, rue de la Balistrerie	Le 19/05/2026	3 444.23 €
Louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans (5°)			
Vente de biens mobiliers de gré à gré jusqu'à 4600 € (10°)			
Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers (11°)			
Exercice du droit de préemption L. 211-2 à L. 211-2-3 code urbanisme (15°)			
Reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme (14°)			
Avis de la Commune dans le cadre d'une opération menée par un EPF (18°)			
Exercice du droit de priorité art. L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme (22°)			



Délivrance et reprise des concessions dans le cimetière (8°)	Concession nouvelle - caverne	POFILET Marcelle	600 €
	Concession nouvelle - caverne	MEISSONNIER Natacha	600 €
	Concession nouvelle - caverne	BONGEOT Jean-Marie	600 €
	Renouvellement concession	BARTHE Maryline	400 €
Recours ou défense de la Commune devant les juridictions (16°)			
Renouvellement de l'adhésion à une association dont la Commune est membre (24°)			

Quelques précisions ont été apportées par le Maire sur la fourniture et la pose d'un miroir pour sortie dangereuse sur la rue de la Tuilerie.

Monsieur le Maire rend également compte des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties dans le domaine des ressources humaines et du suivi de l'exécution du budget :

Domaine de délégation	Nature et date de la décision	Objet de la décision	Commentaires
Ressources humaines : recours aux agents contractuels pour le remplacement d'agents sur emploi permanent momentanément indisponibles (délibération N° 2026/45 du 24 avril 2026 donnant délégation au Maire sur la durée du mandat)	CDD du 20/04/2026	Remplacement d'un fonctionnaire absent (école PERDRIZET)	CDD du 20/04/2026 au 17/05/2026
	CDD du 26/05/2026	Remplacement d'un fonctionnaire absent (restauration scolaire)	CDD du 26/05/2026 au 31/05/2026
	CDD du 26/05/2026	Remplacement d'un fonctionnaire absent (école PERDRIZET)	CDD du 26/05/2026 au 07/06/2026
Domaine budgétaire – fongibilité des crédits dans la limite de 7.5 % (délibération N° 2026/39 du 24 avril 2026)			

La présentation du tableau par Monsieur le Maire n'appelle pas de précisions complémentaires.

Cet exposé entendu, le Conseil municipal donne acte au Maire de la communication des décisions prises par lui dans le cadre des délégations qu'il a reçues.

Ce point ne fait pas l'objet de délibération.

3.2 VIE MUNICIPALE- Précisions relatives aux délégations accordées par le Conseil municipal au Maire – Compléments à la délibération N° 2026-22 du 20 mars 2026

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal, investi d'une compétence générale pour délibérer des affaires communales peut, pour des raisons de bonne administration, déléguer tout ou partie de ses attributions au Maire.

Par la délibération N° 2026/22 du 20 mars 2026, le Conseil municipal a fixé les matières, parmi les 31 rubriques listées par la loi, pour lesquelles le Maire reçoit délégation de sa part.

Or, certaines matières doivent être clairement encadrées, sous peine d'annulation par le juge administratif des décisions prises par le Maire sur la base de délégations imprécises.

Le Maire a reçu une lettre d'observations du sous-préfet en date du 11 mai 2026 lui demandant de faire apporter des précisions quant aux conditions et limites à la délégation au Maire sur les rubriques suivantes : 3°, 15°, 22° et 30° de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est ainsi proposé à l'assemblée d'apporter les précisions suivantes concernant ces matières déléguées :

3° Procéder, dans la limite des crédits votés par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget dans la limite de 200 000 €, sur une durée de 20 ans maximum et à taux fixe, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

La délégation doit être encadrée « dans les limites fixées par le conseil municipal », ce qui laisse une liberté totale au conseil pour fixer un montant, un type d'emprunt, une durée, etc. Concrètement, le maire peut alors, sans repasser chaque fois en conseil municipal :

- Signer les emprunts nécessaires au financement des investissements inscrits au budget, dans les limites (montant, durée, type de taux, banques) fixées par le conseil.*
- Réaliser les opérations de gestion de la dette : renégociation, réaménagement, remboursement anticipé, etc.*
- Mettre en place des couvertures de risques de taux et de change dans le respect du droit des collectivités.*

→ Prendre certaines décisions de placements financiers et d'opérations concernant des régies ou SPIC, lorsque la délibération le prévoit expressément et dans les limites des articles renvoyés (L.1618-2 III et L.2221-5-1a, sauf le c).

Si le maire doit dépasser les limites fixées (par exemple montant ou durée), il doit revenir devant le conseil municipal pour une nouvelle décision.

Les délégations consenties en application de ce 3° prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

15° Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, dans la limite d'un montant plafond de 180 000 €;

Compte tenu du délai (2 mois) pour se prononcer sur l'exercice du droit de préemption, conformément aux dispositions de l'article L.211-5 du Code de l'urbanisme, le conseil municipal peut choisir de déléguer cette compétence au maire.

Le maire est alors seul compétent pour apprécier l'opportunité d'exercer ou non ce droit, sans qu'il soit nécessaire de solliciter une autorisation spécifique du conseil pour chaque décision individuelle.

Il est proposé de fixer une limite financière correspondant au seuil de consultation obligatoire du Domaine pour les acquisitions amiables ou par exercice du droit de préemption de 180 000 €.

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240 - 1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, sous réserve d'un prix d'achat inférieur à 180 000 € ;

Lorsque l'État ou l'un de ses établissements publics (ex : Voies Navigables de France) vend un immeuble, les communes ou les EPCI titulaires du droit de préemption urbain disposent d'un droit de priorité pour acheter les terrains à condition qu'une opération d'aménagement d'intérêt général y soit projetée.

Le conseil fixe alors un prix maximal d'achat du bien à ne pas dépasser.

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable dont le montant ne pourra être supérieur à 200 €.

Ce montant, fixé par délibération, ne peut excéder un plafond fixé par décret. En vertu du décret N° 2026-118 du 20 février 2026, codifié à l'article D 2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, celui-ci est de 200 € maximum. Le maire rend compte au moins une fois par an de ses décisions au conseil municipal au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs ayant présidé à cette admission.

Cet exposé entendu, le Conseil municipal décide à l'unanimité, d'approuver les conditions et limites fixées ci-dessus aux délégations accordées par le Conseil municipal



au Maire, aux rubriques 3°, 15°, 22° et 30°, venant compléter les dispositions de la délibération N° 2026/22 du 20 mars 2026 qui restent en vigueur.

Délibération N° 2026/47.

4. FINANCES- Révision du taux de Taxe d'aménagement sur le ban communal à compter du 1^{er} janvier 2027

Madame Jennifer FIGENT-CHENEY, Adjointe en charge des finances, expose :

Dans le cadre de la réforme de la fiscalité de l'aménagement visant à une simplification générale, la Commune a institué la Taxe d'aménagement et fixé son taux à **1.5 % par la délibération n° 2011-67 du 7 octobre 2011**, en vue d'une mise en œuvre au 1^{er} mars 2012.

Cette taxe sert principalement à **financer les équipements publics** (voiries, écoles, transports, etc.) nécessaires aux futures constructions et aménagements.

Elle est due à l'occasion de la **réalisation de travaux de construction, reconstruction, agrandissement de bâtiments, aménagement ou installation** (piscine, emplacement de camping, etc) **et de changement de destination** d'un local jusqu'ici exonéré.

En vertu de l'article 1635 quater A -1° du Code Général des Impôts (CGI), la taxe d'aménagement est instituée de plein droit dans les Communes dotées d'un Plan Local d'Occupation des Sols (POS) ou Plan Local d'Urbanisme (PLU), sous réserve que l'Etablissement de Coopération Intercommunale (EPCI) ne se soit pas substitué à la Commune (pour les Communautés de Communes, si elles sont compétentes en matière de PLU).

Par ailleurs, elle peut être instituée dans les Départements, suivant un taux qui ne peut excéder 2.5%. Le Département du Doubs l'a mise en place au taux de 1%, toujours en vigueur.

Le taux de la taxe d'aménagement institué par les Communes ne peut être inférieur à 1% et ne peut excéder 5% (article 1635 quater M du CGI), s'agissant du taux de droit commun, hors politique de sectorisation pouvant conduire à appliquer un taux différent dans des périmètres définis par référence aux documents cadastraux et dans le respect d'un taux maximal de 20%. Cette majoration doit faire l'objet d'une délibération motivée au regard de l'importance des constructions nouvelles édifiées dans ces secteurs qui rend nécessaire la réalisation de travaux de voirie ou de réseaux, de restructuration ou de renouvellement urbain (article 1635 quater N du CGI).

Plusieurs considérations conduisent aujourd'hui à réinterroger le taux de cette taxe :

- son maintien depuis 2012, année de son institution,
- son niveau actuel bien en deçà du taux communal moyen des 48 Communes de 1500 à 3500 habitants du Doubs qui se situe autour de 4 %,
- l'opportunité de générer de nouvelles recettes communales, conformément aux priorités du mandat 2026-2032.

Rappels sur le calcul de la taxe d'aménagement :

Pour calculer le montant de la taxe d'aménagement, il faut multiplier la surface taxable de la construction créée, par la valeur annuelle au mètre carré, fixée forfaitairement à **892 € en 2026** pour les communes situées hors de la région d'Ile-de-France, puis multiplier ce résultat par le taux voté par la commune et celui voté par le département.

La surface taxable de la construction ou la surface transformée s'entend de la somme des surfaces de plancher de chaque niveau clos et couvert, calculées à partir du nu intérieur des



façades du bâtiment dans des conditions définies par décret.

Les valeurs par mètre carré sont actualisées au 1er janvier de chaque année en fonction du dernier indice du coût de la construction publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques.

Elle peut évoluer à la hausse comme à la baisse. Pour exemple, elle était de :

- 914 € en 2024,
- 930 € en 2025.

A noter que certains travaux d'aménagement, sont calculés selon d'autres formules, dans les conditions prévues à l'article 1635 quater J : les piscines (forfait de 251 €/m²), les aires de stationnement (forfait de 2928 € /l'emplacement), les panneaux photovoltaïques au sol (10 €/m²), etc.

Abattements et exonérations de plein droit de cette taxe :

Un abattement de 50% est prévu par l'article 1635 quater I du CGI pour :

- les **100 premiers m² d'un local et ses annexes à usage d'habitation principale et de ses annexes**,
- les **locaux à usage industriel ou artisanal** et leurs annexes,
- les **locaux à usage d'habitation et d'hébergement aidés**,
- les **entrepôts et hangars non ouverts au public** faisant l'objet d'une exploitation commerciale,
- les **parcs de stationnement couverts faisant l'objet d'une exploitation commerciale**.

Les exonérations de plein droit prévues par l'article 1635 quater D du CGI concernent :

- les **constructions** dont la surface est inférieure ou égale à 5 m²,
- les **reconstructions à l'identique d'un bâtiment détruit** depuis moins de 10 ans à la suite d'un sinistre,
- les **constructions et aménagements prescrits par un plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN)**, un plan de **prévention des risques technologiques (PPRT)** ou un **plan de prévention des risques miniers**,
- les constructions affectées à un **service public ou d'utilité publique**.

Fait générateur de la taxe et liquidation :

Conformément à l'article 1635 quater F du CGI, le fait générateur de la taxe est selon les cas :

- 1° La date de délivrance de l'autorisation initiale de construire ou d'aménager ;
- 2° La date de naissance d'une autorisation initiale tacite de construire ou d'aménager ;
- 3° La date de la décision de non-opposition à une déclaration préalable initiale ;

4° En cas de constructions, d'aménagements ou d'opérations de transformation de bâtiments à destination autre que d'habitation en bâtiments à destination d'habitation sans autorisation ou en infraction aux obligations résultant de l'autorisation de construire ou d'aménager, la date du procès-verbal constatant l'achèvement ou, à défaut d'un tel procès-verbal, la date d'achèvement des constructions ou des aménagements en cause.

En vertu de l'article 1635 quater G, la taxe d'aménagement sera exigible à la date d'achèvement des opérations imposables ou à la date du procès-verbal constatant l'achèvement.

Le paiement peut s'effectuer en 2 fois si le montant de la taxe est supérieur à 1500 € ou si la surface plancher est supérieure à 5000 m².

Après avoir exposé l'ensemble de ces éléments, il convient d'étudier l'opportunité d'augmenter le taux de la taxe communale.

Une simulation est produite ci-dessous, à titre indicatif, pour un projet de construction de maison individuelle de **150 m² de surface taxable**, avec une valeur annuelle de 892 €/m² en 2026.

Le mode de calcul est le suivant :

$((100 \text{ premiers m}^2 \times 892/2) + (50 \text{m}^2 \text{ (au-delà de } 100 \text{m}^2 \times 892)) \times \text{taux de la commune} + ((100 \text{ premiers m}^2 \times 892/2) + (50 \text{m}^2 \text{ au-delà de } 100 \text{m}^2 \times 892)) \times \text{taux du département}.$

	Avec taux communal actuel de 1.5%	Avec taux communal de 3 %	Avec taux communal de 4 %	Avec taux communal de 5 %
Part communale	1338	2676	3568	4460
Part départementale (taux de 1%)	892	892	892	892
Montant total de la taxe d'aménagement	2230	3568	4460	5352

L'analyse des montants perçus au titre de la taxe d'aménagement depuis 2020 ne permet pas d'évaluer la recette communale supplémentaire générée par l'augmentation de taux, compte tenu des fluctuations importantes d'une année sur l'autre liées au volume et la nature des autorisations d'urbanisme délivrées : voir le récapitulatif des montants de Taxe perçus depuis 2020.

On peut relever que la taxe d'aménagement au titre de la construction du magasin Intermarché et de ses abords s'est élevée à 126 210 € pour la seule part communale, réglée en 2 versements de 63 105 € chacun en 2020 et 2021.

Cependant, la grande majorité des taxes perçues par la Collectivité est générée par de petits travaux de construction, agrandissement, embellissement sur de l'existant (véranda, abri de jardin, carport, piscine, etc.).

Au vu de cet exposé, il est proposé :

- de fixer le nouveau taux de droit commun de la taxe d'aménagement à 4 % sur l'ensemble du territoire communal à compter du 1^{er} janvier 2027,

- de ne pas constituer de taux sectoriels, ni de taux majoré pour la taxe d'aménagement,
- de ne pas prévoir d'exonérations, autres que les exonérations de plein droit,

Par suite de nombreux échanges entre les conseillers municipaux présents, le Conseil municipal décide, à la majorité absolue des suffrages exprimés (14 voix pour et 9 voix contre) :

- **De fixer le nouveau taux de droit commun de la taxe d'aménagement à 4 % sur l'ensemble du territoire communal à compter du 1^{er} janvier 2027,**
- **De ne pas constituer de taux sectoriels, ni de taux majoré pour la taxe d'aménagement,**
- **De ne pas prévoir d'exonérations, autres que les exonérations de plein droit,**

DIRE que les dispositions de la présente délibération annulent et remplacent celles de la délibération N° 2011-67 du 7 octobre 2011, dès leur entrée en vigueur.

Délibération N° 2026/48.

5. FINANCES- Adoption de nouveaux tarifs municipaux dans le cadre d'évènements festifs et culturels

Madame Jennifer FIGENT-CHENEY, Adjointe en charge des finances, expose :

Par la délibération N° 2025-82 du 16 décembre 2025, le Conseil municipal a procédé à la refonte des tarifs municipaux entrés en vigueur le 1^{er} janvier 2026, déclinés en plusieurs grilles tarifaires : 1- tarifs généraux, 2- tarifs relatifs à la régie des droits de place pour les marchés, foires, fêtes foraines et cirques et enfin, tarifs en vue de l'exploitation de la salle de la Halle aux Grains (3-Locations et 4-Pénalités).

Les tarifs municipaux font l'objet d'un réexamen annuel au 1^{er} janvier.

Toutefois, concernant la grille des tarifs généraux, des modifications avaient dû être apportées par la délibération N° 2026-19 du 27 février 2026 qui a annulé et remplacé la précédente grille.

Dans le cadre de la préparation de plusieurs évènements portés par la Collectivité durant la période estivale, l'Adjoint en charge des animations et de la vie associative, après avis de la commission qui s'est réunie le 11 mai, propose les évolutions suivantes :

TARIF A SUPPRIMER :

Vente ambulante (Food Truck, outillage, autres) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation : Tarif, y compris branchement électrique, à la journée exclusivement	75 € /jour
--	------------

TARIF A CREER :

Vente ambulante (Food Truck, confection d'objets, etc) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation : Tarif, y compris branchement électrique, à la demi-journée ou soirée	5 €/la 1/2 journée ou soirée
---	------------------------------



TARIF A CREER :

**Vente ambulante (Food Truck, confection d'objets, etc) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation :
Tarif, y compris branchement électrique, à la journée**

10 € /jour

Ces modifications sont retracées dans la grille des tarifs généraux ci-après annexée.

Monsieur Sébastien ALZINGRE, Adjoint en charge des animations et de la vie associative, apporte des précisions sur le travail mené pour aboutir à ces modifications.

Cet exposé entendu, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **De valider les tarifs municipaux 2026 tels que modifiés et qui seront d'application immédiate, dès la délibération rendue exécutoire ;**
- **D'annuler et remplacer l'annexe relative aux tarifs généraux contenue dans la délibération N° 2026-19 du 27 février 2026 par l'annexe ci-jointe.**

Délibération N° 2026/49.

6. RESSOURCES HUMAINES- Fixation des orientations et crédits affectés à la formation des élus municipaux

Monsieur Laurent TOURTIER, Adjoint en charge des ressources humaines, expose :

Le droit à la formation des élus recouvre les droits énoncés à l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) suivants :

- le droit à la formation dit et classique » instauré en 1992, impliquant d'y consacrer une enveloppe au budget communal comprise entre 2 et 20% de l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant plafond de l'indemnité du Maire et des adjoints en exercice ;
- la formation obligatoire des élus ayant reçu délégation au cours de la première année du mandat,
- le droit individuel à la formation des élus (DIFE) payé par un fonds particulier précompté sur le montant annuel brut des indemnités de fonction des élus, comptabilisé en euros et non plus en heures depuis l'ordonnance n° 2021-45 du 20 janvier 2021.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal détermine les orientations ainsi que les crédits ouverts au titre de la formation de ses membres.

Les frais de formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la commune.

Le droit à la formation peut être pris en charge par 2 modes de financement, qui peuvent être complémentaires :

- Tout d'abord, pour les formations en lien avec les fonctions, via le budget communal de formation des élus pour lequel la Collectivité a l'obligation de prévoir une somme comprise entre 2 et 20% du montant des indemnités plafonds dans son budget annuel,



- Ou, via le Droit Individuel à la Formation des Elus (DIFE) pour lequel l' élu est prélevé d'une cotisation équivalente à 1% du montant de son indemnité mensuelle et acquiert des droits chaque année. Ce mode de financement est destiné aux formations en lien avec les fonctions mais également aux formations sans rapport en vue d'une réinsertion professionnelle à l' issue de ce mandat.

Tous les élus ont accès aux 2 droits alors même que le DIFE est financé seulement par ceux qui ont une indemnité de fonction.

Le DIFE :

Pour les formations financées par le D.I.F.E., l' élu devra adresser sa demande de prise en charge directement à la Caisse des Dépôts et Consignations qui gère le fonds, via un site internet dédié (www.moncompteformation.gouv.fr).

Chaque élu dispose d'un compte qu'il active par son numéro de sécurité sociale.

Calcul des droits :

Depuis le 23 juillet 2021, ils sont calculés en euros et crédités par année de mandat sur les compteurs de chaque élu.

C'est un arrêté du ministère chargé des collectivités territoriales qui fixe notamment :

- la valeur des droits individuels à la formation acquis chaque année par les élus locaux ;
- le montant maximal des droits susceptibles d'être détenus par chaque élu.

La valeur du DIFE est acquise à raison de 400 € par an dès la première année de mandat, Dans le cadre d'une réélection de l' élu, les droits non utilisés lors du mandat précédent sont conservés et s'ajoutent au nouveau versement de 400 €, dans la limite du plafond de 800 €.

En cas de non-réélection, les droits DIFE peuvent être utilisés dans les 6 mois suivant la fin du mandat pour se former dans le cadre de la réinsertion professionnelle uniquement.

Le financement par le budget communal :

Pour les formations financées par le budget communal, l' élu adresse sa demande au Maire. Il appuie sa demande de financement au moyen d'un devis d'un organisme de formation agréé.

En cas de droits insuffisants, l' élu pourra demander un co-financement via le budget communal pour les formations en lien avec ses fonctions ou payer par carte bancaire le restant dû pour les formations sans rapport.

Pour les co-financements via le budget communal, il est à noter que la part du D.I.F.E. doit représenter au minimum 25% du coût total de la formation.

Il est proposé à l'assemblée :

1. D'adopter le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 2000 euros, légèrement supérieur à l'enveloppe minimum de 2 % ;

2. De valider les orientations prioritaires suivantes en matière de formation :

- Les fondamentaux de l'action publique locale ;

- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance de l' élu aux différentes commissions et instances de travail ;
- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (gestion de projet, conduite de réunion, animation d'équipe, gestion du temps, informatique et bureautique, prise de parole en public, négociation, gestion des conflits).

3. De décider que seront pris en charge (sous les conditions prévues à l'article 4) :

- les frais d'enseignement ;
- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;
- les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

4. De décider que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- agrément des organismes de formation ;
- dépôt préalable aux stages de la demande de financement ou co-financement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la collectivité avant le 1er février de chaque année afin que les crédits puissent être affectés au budget ;
- liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
- répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

Considérant son appartenance à la Caisse des Dépôts et Consignations, en qualité de collaborateur, Mme Jennifer FIGENT-CHENEY s'abstient de participer au vote.

Cet exposé entendu, le Conseil municipal décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

✓ **DE VALIDER les orientations suivantes en matière de formation :**

- **Les fondamentaux de l'action publique locale ;**
- **Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions ;**
- **Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, rédaction de discours, bureautique, gestion des conflits, etc)**

✓ **DE PLAFONNER le montant des dépenses totales à 2 % du montant des indemnités susceptibles d'être allouées aux élus ;**

ET PRECISE qu'un tableau récapitulatif des actions de formations financées par la commune sera annexé au compte financier unique et que les dépenses correspondantes sur crédits ouverts à ce titre au chapitre 65- compte 65315 seront imputées au budget.

Délibération N° 2026/50.

7. AFFAIRES PERISCOLAIRES- Actualisation du règlement intérieur relatif à l'accueil périscolaire L'Isle aux Loisirs

Monsieur le Maire expose, qu'en vertu de l'article L. 2121-29 du code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Il est rappelé que la Commune, en tant qu'organisatrice du service périscolaire ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle Perdrizet et l'école élémentaire Henri Bourlier sur les accueils du matin et du soir et la pause méridienne, a la responsabilité du fonctionnement général de ce service, dont elle a délégué la gestion à l'association les Francas du Doubs.

Le dernier règlement intérieur relatif à l'accueil périscolaire avait été validé par délibération du conseil municipal N° 2025/44 du 16 mai 2025 pour une application au 1^{er} septembre 2025.

Une actualisation est rendue nécessaire pour tenir compte :

- De la modification des horaires à l'école maternelle PERDRIZET à compter de la rentrée de septembre : 8h30-11h30/13h30-16h30 au lieu de 8h25-11h25/13h25-16h25, validée par l'Inspecteur d'Académie le 21 avril 2026 (article 1.2) ;
- De l'adaptation des règles de fonctionnement préconisées par la Directrice du service périscolaire après un recul d'un an sur la gestion de ce service quant à : la récupération des enfants scolarisés en élémentaire par un mineur autorisé (article 4.1), la prise en charge des enfants en situation de handicap (article 4.5).

Le projet de règlement a été annexé à la note de présentation envoyée aux conseillers, les modifications apparaissant sur fond jaune.

Cet exposé entendu, le Conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver le nouveau règlement de l'accueil périscolaire L'Isle aux Loisirs ci-après annexé pour une application à compter du 1^{er} septembre 2026.

Délibération N° 2026/51.

8. ASSOCIATIONS – Convention de mise à disposition de terrains communaux dans le cadre du droit de chasse accordé à l'Association Communale de Chasse Agréée (ACCA) de L'Isle-Sur-Le-Doubs

Monsieur le Maire rappelle que la forêt communale est incluse dans le périmètre d'une Association Communale de Chasse Agréée (ACCA), détentrice du droit de chasse. L'ACCA de l'Isle sur le Doubs a reçu l'agrément du Préfet en 1974.

L'ACCA a pour but de mettre en œuvre l'organisation et l'exécution de la chasse sur tous les territoires chassables, c'est-à-dire tous les terrains où il n'est pas interdit de chasser.

Pour rappel, en France, il est interdit de chasser :

- dans un rayon de 150 mètres autour des habitations,
- sur les terrains faisant partie du domaine public de l'Etat, des Départements et des Communes ou des emprises des réseaux SNCF,
- sur un terrain entouré d'une clôture empêchant complètement le passage du gibier et celui de l'homme,



-sur des terrains d'une superficie minimum de 20 ha d'un seul tenant, ayant fait l'objet de l'opposition des propriétaires ou détenteurs de droits de chasse,
-dans les réserves nationales de chasse et de faune sauvage.

Les ACCA sont soumises à la réglementation issue de la loi du 10 juillet 1964 et du décret du 6 octobre 1966, codifiés aux articles L. 422-2 à L. 422-24 et R. 422-1 à 422-81 du code de l'Environnement.

Les terrains soumis à l'action de l'ACCA de l'ISLE-SUR-LE-DOUBS ont été modifiés par la décision du 29 août 2024 du Président de la Fédération Départementale des Chasseurs du Doubs, fixant la superficie totale à **808.49 hectares**.

Une convention avait été conclue entre la Commune et l'ACCA de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS portant apport du droit de chasse sur le territoire communal pour une période de 6 ans du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2015, moyennant une indemnité annuelle de 100 euros.

En l'absence de renouvellement à compter du 1^{er} avril 2015, il est nécessaire d'établir une nouvelle convention avec l'association.

La Commune décide d'apporter son droit de chasse à l'ACCA, avec ou sans contrepartie en fonction généralement de la superficie des biens communaux ou des traditions applicables en la matière.

La Commune, dans sa délibération N° 2026-19 du 27 février 2026, avait décidé d'augmenter ce tarif à 150 €/an.

Le projet de convention portant droit de chasse au profit de l'ACCA de l'ISLE-SUR-LE-DOUBS sur le territoire communal a été annexé à la note de présentation envoyée aux conseillers.

Cet exposé entendu, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider les dispositions de la convention portant droit de chasse au profit de l'ACCA de l'ISLE-SUR-LE-DOUBS ci-après annexée, en contrepartie du versement d'une indemnité annuelle de 150 euros, à conclure pour une durée de 6 ans à compter de sa signature ;**
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec le Président de l'ACCA de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS.**

Délibération N° 2026/52.

AFFAIRES DIVERSES :

-Rapport annuel d'activités 2025 de la médiathèque municipale :

Evelyne GAINET, Responsable de la Médiathèque, présente le rapport ci-après annexé.

-Nouvel Organigramme des services à la suite de l'avis du Comité Social Territorial du 5 mai 2026.

Un nouvel organigramme des services de la Collectivité a été étudié en début d'année, parallèlement à la refonte de toutes les fiches de poste, pour permettre une identification des

agents par leurs fonctions et non par leurs grades et une clarification de la relation hiérarchique en vue de la tenue des entretiens professionnels annuels.

Ce nouvel organigramme des services répond aux objectifs suivants :

-structurer les services en différents pôles fonctionnels ;

-identifier le supérieur hiérarchique direct, à savoir :

- **Directrice Générale des services** pour la Directrice Générale Adjointe, les agents du Pôle administratif, le Pôle Culture, Enfance, Jeunesse, le Directeur des Services Techniques et l'ASVP : **10 agents** ;
- **Directrice générale Adjointe** pour le Pôle ATSEM et Entretien ménager des bâtiments : **8 agents (6.2 ETP)** ;
- **Directeur des Services Techniques** : le responsable du Centre Technique municipal (CTC) (en cours de recrutement) : **1 agent** ;
- **Responsable du CTC** : le Responsable de la maintenance des bâtiments, le Responsable du Magasin/entretien du matériel, le Responsable des Espaces verts : **3 agents** ;
- **Responsable du service Espaces Verts** : agents du service Espaces Verts : **7 agents**.

-supprimer la référence aux catégories d'emplois (A, B, C) et aux grades des agents.

Une concertation préalable avec les services a eu lieu : le projet a été présenté en réunion de service le 20 janvier 2026 et a fait l'objet d'entretiens individuels en février 2026 pour préciser le contenu des fiches de poste.

Il a été soumis pour avis au Comité Social Territorial (CST) du CDG 25 en date du 5 mai 2026 qui a rendu un avis favorable, avec la préconisation que les 3 agents de maîtrise du Pôle Technique apparaissent sur la même ligne.

Cette observation a été prise en compte dans le projet présenté en annexe.

L'organigramme définitif sera présenté par la Directrice Générale des Services lors de la réunion de service du 9 juin.

-Agenda des prochaines semaines :

Monsieur le Maire présente **l'agenda des prochaines semaines** et les principales dates à retenir :

- **L'Isle aux peintres, le samedi 6 juin à 16h30**
- **Réunion projet de territoires, par la CC2VV, le lundi 8 juin à 18h30**
- **Commission Cadre de vie, par la CC2VV, le mardi 9 juin à 17h30**
- **Réunion Habitat, le mardi 9 juin à 19h**
- **Commission PCS, le mercredi 10 juin à 18h30**
- **Réunion des adjoints à 19h**
- **PETR – Inauguration école pédagogique : vendredi 12 juin à 16h45**
- **CA CCAS le vendredi 12 juin à 17h15**
- **Vernissage expo FRAC (Ecole) le lundi 15 juin à 17h30**
- **Commission Animations le lundi 15 juin à 18h30**
- **Réunion de groupe le 18 juin à 18h30 (présence intervenant Ecowatt)**



- Tournoi de foot et fête de la musique le samedi 20 juin
- Spectacle PERCUT GYM TWIRL le samedi 20 et le dimanche 21 juin
- Concert UNICEF le 23 juin à 19h30
- Bureau de la CC2VV à 19h
- Conseil Communautaire le 30 juin à 19h
- Journée détente avec les agents le mercredi 1^{er} juillet
- Conseil Municipal le 3 juillet à 19h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h15.

Cette séance comprend 17 délibérations numérotées de 46 à 52. La liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 08 juin 2026. Procès-verbal validé par délibération n°2026-53 du 03 juillet 2026.

Le Maire,



Alain ROTH

La secrétaire,



Jennifer FIGENT-CHENEY



ANNEXES



**ANNEXE A LA DELIBERATION N° 49 DU 5 JUIN 2026
TARIFS MUNICIPAUX 2026**

Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026

ID : 025-212503155-20260605-2026_49-DE



Médiathèque municipale (régie médiathèque)	
Abonnement /an / adulte : tarif l'islois	8.00 €
Abonnement /an / adulte : tarif extérieur	13.00 €
Moins de 18 ans- chômeurs- RSA- MDPH- étudiants (sur présentation de la carte)- assistantes maternelles (livres pour enfants <u>uniquement</u>)	Gratuité
Impression - Photocopie N&B	0.30 €
Impression -Photocopie Couleur	0.60 €
Détérioration ou perte CD, DVD ou livres (après lettre de rappel sans réponse pendant 2 mois)	rachat par l'abonné ou facturation au prix d'achat
Carte d'abonnement perdue	2.00 €
Tarifs évènements culturels HAG (régie évènements culturels)	
Billets d'entrée plein tarif	Catégorie A (groupe ou artistes de notoriété internationale): 20 €, Catégorie B (groupes ou artistes de notoriété nationale ou régionale): 15 €, Catégorie C (groupes ou artistes de notoriété nationale ou régionale moins connus): 8 €, Catégorie D (groupes ou artistes "Découverte" ; Cinéma): 5 €, Catégorie E (autres évènements en journée): 2 €
Billets d'entrée tarif réduit pour étudiants	Catégories A, B et C: 5 €, Catégorie D: 2 € Catégorie E: gratuit
Billets d'entrée moins de 18 ans	Gratuité, quelle que soit la catégorie du spectacle
Boissons : Sodas 33 cl	2.00 €
Eau (bouteille 50 cl), Café	1.00 €
Bières	2.50 €
Pâtisseries (la part)	2.00 €
Confiseries (sachet ou emballage individuel)	2.50 €
Tarifs Halte Fluviale (régie Halte fluviale)	
Halte Fluviale: emplacement et accès aux services (branchement électrique, eau)	10 € pour 12h et 15 € pour 24h
Hivernage en et hors Halte	100 €/mois



Publié le : 09/07/2026 08:55 (Europe/Paris)

Collectivité : L'Isle-sur-le-Doubs

https://www.islesurledoubs.fr/documents_administratifs/70760

Droits de place pour occupation du domaine public	
chalet Marché de Noël 2X2 m Week-end complet (du vendredi soir au dimanche soir), y compris la fourniture d'électricité	115 €
chalet Marché de Noël 2X2 m vendredi soir ou samedi ou dimanche, y compris la fourniture d'électricité	70 €
chalet Marché de Noël 2X4 m Week-end complet (du vendredi soir au dimanche soir), y compris la fourniture d'électricité	230 €
Vente ambulante (Food Truck, outillage, autres) : installation régulière (1 jour/semaine): tarif, y compris branchement électrique, au trimestre.	150 € /trimestre
Vente ambulante (Food Truck, outillage, autres) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation: Tarif, y compris branchement électrique, à la journée exclusivement	75 € /jour
Vente ambulante (Food Truck, confection d'objets, etc) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation: Tarif, y compris branchement électrique, à la demi-journée ou soirée	5 €/la 1/2 journée ou soirée
Vente ambulante (Food Truck, confection d'objets, etc) : installation occasionnelle individuelle ou liée à une manifestation: Tarif, y compris branchement électrique, à la journée	10 € /jour
Brocante, vide-grenier	10.50 € les 2 mètres, 15.80 € les 4 mètres, 3.20 € le ml supplémentaire
Terrasses commerciales ouvertes (délimitation sur le DP par des éléments mobiles, non fixés dans le sol, ne restant pas après fermeture de l'établissement)	4.10 €/m2/an
Terrasses commerciales semi-fermées (cloisons ou éléments fixés dans le sol et/ou restant sur le DP après fermeture de l'établissement)	5 €/m2/an
Distributeur automatique de pizzas sur le domaine public	730 €/an
Distributeur automatique de boissons sur le domaine public	220 €/an
Distributeur autres consommables (CBD, divers) sur le domaine public	370 €/an
Emplacement taxi	75 €/an
Occupation de la Maison des Associations	
Séance (formations ou réunions) pour associations extérieures et privés pour 1/2 journée	31.50 €
Séance (formations ou réunions) pour associations extérieures et privés pour une heure	12.60 €
Séance (formations ou réunions) pour associations extérieures et privés pour 1 jour	52.50 €
Prêt Eco Gobelets	
Consigne	1.00 €
Photocopies en mairie (gros volumes associations l'isloises)	
Photocopies N & B jusqu'à 1500 copies/an	gratuit

Tarif supprimé

Tarif ajouté

Tarif ajouté



Photocopies N & B : à partir de 1500 copies	0.03 € /page recto
Photocopies couleur (uniquement pour l'association Rev'Evasion)	0.05 € /page recto
Mise à disposition de personnel et matériel	
Agent	21 €/heure
véhicule léger	30 €/heure
véhicule utilitaire	40 €/heure
Engin spécifique	60 €/heure
Prestations de nettoyage dans le cadre de dépôts sauvages (Arrêté municipal N° 2021-14)	
Déchets de type sacs	250 €
Déchets de type encombrants	500 €
Prestations d'enlèvement et de nettoyage à l'heure d'intervention	50 € /heure
Affouage et Droits de chasse	
Taxe d'affouage	80 €
Droits de chasse	150 € /an
Cimetière	
Concession 2 m² pour 15 ans	100.00 €
Concession 4 m² pour 15 ans	200.00 €
Concession 2 m² pour 30 ans	200.00 €
Concession 4 m² pour 30 ans	400.00 €
Concession 2 m² caveau pour 30 ans	200.00 €
Concession 4 m² caveau pour 30 ans	400.00 €
Concession cavurne pour 30 ans	600.00 €
Caveau provisoire: droit d'entrée	25.00 €
Caveau provisoire: droit de séjour au-delà de 48h	2.00 €



Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026



ID : 025-212503155-20260605-2026_49-DE



Publié le : 09/07/2026 08:55 (Europe/Paris)

Collectivité : L'Isle-sur-le-Doubs

https://www.islesurledoubs.fr/documents_administratifs/70760

Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026



ID : 025-212503155-20260605-2026_49-DE



Publié le : 09/07/2026 08:55 (Europe/Paris)

Collectivité : L'Isle-sur-le-Doubs

https://www.islesurledoubs.fr/documents_administratifs/70760

Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026



ID : 025-212503155-20260605-2026_49-DE



Publié le : 09/07/2026 08:55 (Europe/Paris)

Collectivité : L'Isle-sur-le-Doubs

https://www.islesurledoubs.fr/documents_administratifs/70760



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE *L'Isle aux Loisirs*

***Règlement approuvé par la délibération N°.....du,
pour une application à compter du .***

La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs, avec le soutien financier de la caisse d'Allocations Familiales et en partenariat avec l'association des Francas du Doubs, organise un accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Valérie Perdrizet et à l'école élémentaire Henri Bourlier le matin et le soir avant et après la classe et pendant la pause méridienne.

Ces services publics facultatifs font l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

La Ville, organisatrice du service périscolaire, en a délégué la gestion à l'Association les Francas du Doubs.

L'accueil périscolaire possède un agrément auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et, à ce titre, doit se conformer à l'ensemble des obligations relatives à l'encadrement des enfants âgés de 3 à 12 ans (qualification des animateurs, taux d'encadrement, projet pédagogique).



La directrice de l'accueil, accompagnée de son équipe d'animation, met en place un projet pédagogique spécifique à l'accueil périscolaire qui se décline tout au long de l'année scolaire et représente le fil conducteur des activités proposées, adaptées à l'âge

et au rythme de l'enfant, afin de répondre au mieux à ses besoins physiologiques, affectifs, sociaux et éducatifs.

L'accueil périscolaire travaille en complémentarité avec l'école et veille à une harmonisation générale avec les autres temps d'accueil, notamment sur le temps extrascolaire, durant les petites et grandes vacances, ce service étant piloté par la Communauté de Communes des Deux Vallées Vertes (CC2VV).

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL

1.1 Les locaux :

Depuis la rentrée de septembre 2024, les enfants sont accueillis au sein du bâtiment Clavel, 2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny.

Les locaux aménagés au rez-de-chaussée comportent deux salles d'activités, des sanitaires adaptés, un hall d'entrée et des vestiaires. Le 2^{ème} étage qui comporte une cuisine et une salle aménagée pour les ateliers cuisine peut être utilisé pour les enfants âgés de plus de 6 ans.

La restauration scolaire se déroule dans les locaux du Collège Paul Elie Dubois, 56 rue Henri BOURLIER, où les enfants peuvent consommer des repas équilibrés confectionnés sur place par la cuisine de l'établissement.

Les enfants se rendent également régulièrement à la médiathèque municipale, 20 rue Henri BOURLIER sur des temps d'activités après le repas ou le soir.

1.2 Les temps d'accueil :

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, en complémentarité des horaires de l'école soit :

	MATIN	MIDI	SOIR
Enfants de l'école maternelle	7h15-8h30	11h30-13h30	16h30-18h30
Enfants de l'école élémentaire	7h15-8h20	11h20-13h20	16h20-18h30

Il s'agit de plages d'ouverture de l'accueil périscolaire. Concernant les accueils du matin et du soir, les arrivées et départs échelonnés sont autorisés sans qu'il y ait d'incidence sur la facturation (facturation de la plage horaire).

1.3 Les temps de passation entre l'école et le périscolaire





Les modalités de transfert entre l'école et l'accueil périscolaire sont déterminées de concert entre les enseignants et la directrice de l'accueil périscolaire pour assurer la prise en charge des enfants dans des conditions optimales. Elles sont susceptibles d'aménagements d'une année scolaire sur l'autre en fonction de circonstances particulières.

D'une manière générale, les élèves de l'école maternelle comme élémentaire sont pris en charge directement dans les classes. Les animatrices, munies des listes d'inscription à jour, viennent récupérer les enfants dans leurs classes respectives. Les élèves qui sortent de cours de sport ou de la médiathèque regagnent tous en amont leur classe pour partir avec le reste du groupe accueilli par l'équipe d'animation.

Ces temps de transfert sont aussi l'occasion d'un passage d'informations sur les difficultés rencontrées de quelque nature que ce soit avec un élève, impliquant une vigilance accrue.

1.4 Les déplacements

L'accueil périscolaire comme le lieu de restauration scolaire ne sont pas à proximité immédiate des écoles.

Un service de transport en bus est assuré pour les enfants de maternelle sur tous les temps d'accueil (matin, midi et soir) sur les trajets correspondants (Ecole- Accueil périscolaire-Collège).

Les élèves de l'école élémentaire se rendent à pied à la restauration scolaire, accompagnés du nombre d'animateurs requis. Ce projet « Pédibus » validé par la municipalité en avril 2023 contribue à accroître l'activité physique des enfants et contribue ainsi à leur bien-être.

Sur les temps d'accueil du matin et du soir, les déplacements Ecole BOURLIER- Accueil périscolaire s'effectuent en bus ou à pied, en fonction des places disponibles dans le bus.

1.5 Les activités proposées :

Les activités proposées aux enfants s'inscrivent dans le respect des valeurs fondamentales fixées par la Ville dans le cadre de son projet éducatif, en cohérence avec la charte « Ville amie des enfants » et déclinées dans les projets pédagogiques établis chaque année par l'équipe d'encadrement des Francas.

Les programmes d'activités sont construits autour d'objectifs prioritaires qui sont notamment :

- L'apport culturel et l'ouverture sur le monde,
- L'apprentissage de la citoyenneté et du respect,
- Le développement du savoir vivre ensemble,
- La sensibilisation à l'environnement et au développement durable,
- La cohérence et continuité éducative.

Ces activités pourront être organisées en partenariat avec les associations locales.

Les parents qui souhaitent qu'à l'accueil du soir leur enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs doivent le préciser au moment de l'inscription. Ce dispositif pourra être annulé en raison de la mise en place d'activités spécifiques. Dans cette





hypothèse, aucune réclamation ne pourra être élevée contre la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs ou contre l'association des Francas.

Le fait qu'un enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs ne dispense pas les parents de suivre très régulièrement le travail scolaire de leur enfant.

Le goûter est pris en commun et est fourni par les Francas.

La restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson, etc.

Les menus sont consultables sur le site Internet de la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs (www.islesurledoubs.fr) et sont affichés au centre de loisirs (panneau d'affichage à l'entrée) et dans les écoles.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION, RESERVATION ET ANNULATION

2.1 Dossier d'inscription annuel

Une campagne d'inscription est menée chaque année en juin pour l'année scolaire suivante au sein des écoles, indiquant les pièces à fournir et la date limite d'inscription.

Le dossier d'inscription se renouvelle chaque année scolaire. La réinscription n'est pas automatique.

Cette information est adressée également aux parents ayant inscrit leurs enfants en petite section de maternelle, dont la liste est communiquée à la directrice de l'accueil périscolaire par la mairie.

Le dossier d'inscription se constitue des éléments suivants :

- Fiche d'inscription aux différents temps d'accueil ;
- Fiche de renseignements de l'enfant et de sa famille ;
- Attestation d'assurance scolaire ou responsabilité civile (précisant que **l'assurance couvre les temps périscolaire et extrascolaire**) ;
- Attestation financière : Attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année civile en cours ou à défaut, le dernier avis d'imposition sur le revenu ;
- Fiche sanitaire de liaison complétée **et** photocopie des pages du carnet de santé consacrées aux vaccinations ou photocopie du certificat des vaccinations ;
- RIB + mandat de prélèvement si vous souhaitez accéder au prélèvement automatique ;
- Le coupon d'acceptation du présent règlement intérieur complété et signé au moment de l'inscription.





Ce dossier est complété :

- Du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires de nature à modifier le fonctionnement normal du service,
- D'un justificatif pour les enfants bénéficiant de l'AAEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé).

Familles séparées :

-soit les parents s'entendent sur une gestion unique par l'un des deux parents détenteurs de l'autorité parentale, ce qui induira un seul dossier d'inscription et une seule facturation.

-soit les responsables légaux ont une gestion séparée de l'utilisation des services, auquel cas chacun établira un dossier d'inscription en son nom. L'enfant aura donc deux dossiers et chaque responsable légal recevra une facture correspondant aux services utilisés.

Toute modification intervenant dans la situation familiale en cours d'année (adresse, téléphone, coordonnées bancaires, situation familiale, situation professionnelle, changement de personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.) devra impérativement être signalée et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

L'inscription ne sera validée que si le dossier est complet et si les précédentes factures ont été réglées.

Les réservations sont ouvertes après validation de l'inscription.

2.2 Les modalités de réservation et d'annulation

La réservation peut s'effectuer à l'année ou occasionnellement selon les capacités d'accueil.

La réservation et/ou l'annulation s'effectue **depuis le Portail Famille**, via le lien transmis par la Directrice de l'accueil périscolaire.

En cas de difficulté d'utilisation ou de connexion, il convient de vous rapprocher de l'accueil périscolaire.

Aucune demande ne sera prise en compte si elle est reçue par mail ou par téléphone.

En cas d'atteinte de la capacité maximale d'accueil notamment pour la restauration scolaire, les enfants sont inscrits sur liste d'attente. En cas de désistement, les places ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente, dans l'ordre d'inscription sur la liste.

Toutefois, les enfants scolarisés en école élémentaire dans la classe ULIS et résidant dans des communes extérieures bénéficient d'une priorité d'accès à la restauration scolaire.





Les demandes de réservations occasionnelles et d'annulation s'effectuent exclusivement sur le portail Famille en respectant les délais suivants :

- 24 heures pour les accueils du matin et du soir,
- 48 heures pour la restauration scolaire.

Ces délais s'entendent en jours ouvrés, c'est-à-dire hors samedi, dimanche et jour férié.

En cas de désinscription hors délai, le service sera facturé en intégralité.

Cas particuliers :

Le service périscolaire municipal est indépendant du fonctionnement des établissements scolaires, notamment pour les sorties, pour les voyages scolaires, pour les grèves ou pour l'absence non programmée d'un professeur des écoles. Toutefois, dans ces 4 cas, si l'organisation du temps scolaire affecte la présence des enfants au déjeuner, l'accueil périscolaire fera l'annulation du repas automatiquement, sans intervention de votre part.

2.3 Absences imprévisibles

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant à l'accueil périscolaire dont les coordonnées figurent en bas du règlement, par mail ou par téléphone.

En cas d'absence pour raison médicale, **sur présentation d'un justificatif médical**, les services, y compris la cantine, ne seront pas facturés, **à l'exception du 1^{er} jour d'absence**. En cas de prolongation de l'arrêt médical de l'élève les jours suivants, l'enfant devra être désinscrit via le Portail Famille par les parents.

2.4 Résiliation de l'inscription aux temps périscolaires

En cas de radiation scolaire (pour cause de déménagement par exemple), les responsables légaux devront impérativement demander la résiliation de l'inscription aux accueils périscolaires par écrit à la Directrice de l'accueil périscolaire.

En effet, une radiation scolaire n'implique pas automatiquement une résiliation de la restauration scolaire et/ou des accueils du matin et du soir. En l'absence de réalisation de cette démarche, les responsables légaux continueront à être facturés pour les prestations où l'enfant resterait inscrit.

ARTICLE 3 : REGLES DE FACTURATION ET REGLEMENT :

3.1 Tarification





La tarification de l'accueil périscolaire est fixée pour les accueils du matin, midi et soir par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial des familles.

Pour la restauration scolaire, une tarification distincte est opérée entre, d'une part les enfants de l'Isle-sur-le-Doubs et ceux inscrits en classe ULIS, et d'autre part les enfants des Communes extérieures.

Par ailleurs, un tarif spécifique est défini pour les enfants faisant l'objet d'un PAI qui apportent leur repas et ne bénéficient que du temps d'animation sur la pause méridienne.

En cas de modification dans la situation familiale induisant la modification du quotient familial en cours d'année, la famille en informe la Directrice de l'accueil périscolaire pour prendre en compte la modification, sans rétroactivité possible. Le changement entrera en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle il a été signalé.

Sans justification de ressources financières, le tarif maximum est appliqué par défaut.

3.2. Facturation

La facturation sera établie en début de mois suivant les prestations, à partir de l'état réalisé par la Directrice de l'accueil périscolaire.

Les factures mensuelles sont adressées au domicile des responsables légaux. Le nombre de repas commandés et/ou le nombre de séances d'accueil périscolaire est (sont) indiqué(s) sur chaque facture.

Les absences non justifiées dans les délais impartis donnent lieu à la facturation intégrale de la somme prévue pour l'accueil concerné du matin, du midi ou du soir.

Les factures doivent être réglées **avant la date limite de paiement** figurant sur la facture. En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par la trésorerie (SGC Valdahon).

3.3. Les différents modes de règlement :

- le prélèvement automatique : cette option est vivement recommandée. Elle implique la fourniture d'un RIB et la signature d'un mandat de prélèvement au moment de l'inscription,
- par carte bancaire sur INTERNET, via l'application Payfip (www.payfip.gouv.fr),
- auprès d'un buraliste partenaire agréé, avec votre facture pour un paiement en espèces (dans la limite de 300 euros) ou CB,
- par virement bancaire sur le compte référencé sur votre facture,
- par chèque à l'ordre du Trésor Public à adresser au SGC de Valdahon (adresse postale figurant sur la facture).

3.4. Fiscalité :

Pour votre déclaration de revenus, une attestation précisant le montant des frais engagés pour l'accueil vous sera transmise sur demande.

Ce dispositif concerne exclusivement les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre et vous permet de bénéficier de déductions fiscales.





ARTICLE 4 : REGLES LIEES A LA SANTE ET SECURITE :

4.1. Responsabilité de l'enfant jusqu'à sa sortie de l'accueil :

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation des Francas durant les différents temps d'accueil périscolaire.

Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant inscrit dans les accueils par le personnel des FRANCS et se termine :

- pour l'accueil périscolaire du matin et de la pause méridienne, lorsque l'enfant est accompagné dans sa classe et remis sous la responsabilité de l'enseignant ou autre personnel habilité par l'Education Nationale,
- pour l'accueil périscolaire du soir, lorsque le responsable légal ou la personne autorisée par lui vient rechercher l'enfant, ou lorsque l'enfant en école élémentaire est autorisé par ses responsables légaux à repartir seul à la fin de l'accueil à 18h30.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seuls à leur domicile. Si la famille a autorisé la sortie par écrit, soit de façon permanente en complétant la fiche d'inscription, soit de façon ponctuelle sur papier libre, les enfants concernés quittent l'accueil périscolaire à l'heure convenue.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent partir avec un mineur autorisé. La possibilité n'est ouverte que sous réserve que l'enfant soit autorisé à partir seul (*case à cocher sur la feuille d'inscription*) et que le mineur venant récupérer l'enfant soit notifié sur la feuille d'inscription.

Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies d'une pièce d'identité.

4.2. Les situations en cas d'accidents :

En cas d'évènement grave, mettant en danger ou compromettant la santé de votre enfant, le personnel d'encadrement met en place les dispositions nécessaires comme les plans d'évacuation, les gestes de premier secours, l'appel des urgences médicales (SAMU/POMPIERS) et informe aussitôt les familles et les autorités communales.

En cas de transport à l'hôpital, l'enfant sera toujours accompagné par un agent si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables ou n'ont pas eu le temps de se rendre sur place.

En cas d'accident bénin, les agents peuvent effectuer de petits soins.

4.3. Santé des enfants accueillis :

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.





Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant pendant le temps de restauration scolaire et ceci pour les motifs suivants :

- pas de possibilité de stockage,
- erreur possible dans les doses.

Les parents prendront leurs dispositions pour administrer la posologie le matin et le soir.

En cas de maladie se déclarant durant les accueils, les parents ou personnes désignées au moment de l'inscription seront contactés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication et d'être en possession de médicaments sur les temps périscolaires.

4.4 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé devront faire l'objet d'un P.A.I, qui devra être présenté lors de l'inscription.

Il appartient à la famille de prendre contact avec la Directrice de l'école de leur enfant, afin qu'elle organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

Le P.A.I. est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.

Si l'enfant devra prendre un repas préparé par vos soins sur la pause méridienne, la directrice de l'accueil périscolaire doit en être spécifiquement informée. Seuls les frais de garde seront facturés dans ce cas, conformément à la délibération du conseil municipal relative à la tarification en vigueur.

4.5 Enfants en situation de handicap

Si un enfant en situation de handicap a des besoins particuliers, ses responsables légaux doivent le préciser dans le dossier d'inscription par le biais de la fiche sanitaire.

Cela permet à l'équipe d'animation d'évaluer les besoins de l'enfant et de prévoir les aménagements nécessaires en conséquence.

En l'absence de préconisations de la MDPH et en présence d'un besoin identifié (accompagnement humain pour l'accueil du midi par exemple), une évaluation pourra être menée pour répondre au besoin de l'enfant et à son bien-être.

Si l'enfant est bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), merci il convient d'en informer la structure d'accueil.

Les Francas du Doubs peuvent s'appuyer sur le **PRH 25** (Pole Ressources Handicap du Doubs).

Les Francas du Doubs offrent ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation





entre la famille et l'accueil de loisirs afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein de l'accueil.

ARTICLE 5 : REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

5.1 Le respect des horaires périscolaires

Les horaires de départ correspondant à chaque type d'accueil doivent être impérativement respectés par mesure de sécurité et de responsabilité.

Après 18h30, l'accueil périscolaire est fermé. Avec bienveillance, le personnel du périscolaire restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent si celui-ci a prévenu de son retard.

Tout retard impliquera une majoration du tarif qui sera doublé.

Sans information des responsables légaux et sans possibilité de les joindre, l'enfant pourra être remis aux services de la gendarmerie.

Dans l'hypothèse où les responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas à plusieurs reprises les horaires définis, la Ville de L'Isle sur le Doubs se réserve la possibilité de procéder à la radiation de l'enfant concerné.

5.2 Tenue vestimentaire, accessoires

Le périscolaire est un endroit propice aux mouvements, aux activités diverses, aux jeux.

Les tenues doivent permettre la pratique de ces activités sans entrave et être adaptées aux saisons (les équipes d'animation peuvent inviter les enfants à se couvrir, se dévêtir, ...). Certaines chaussures de type tongs sont à proscrire.

En été, il est indispensable de parer votre enfant de chapeau, casquette, lunettes de soleil pour le protéger du soleil et des fortes chaleurs. Un sac avec une gourde est vivement recommandé.

5.3 Comportement et bonne conduite

Des règles de vie sont établies avec les enfants en début d'année scolaire.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : violence physique, menace, vol, dégradation du matériel... sera sanctionné et la famille sera immédiatement avertie.

Dans le cas où les faits se reproduiraient, la directrice de l'accueil périscolaire avertira le Maire et une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après convocation et entretien avec les parents.

5.4. Objets de valeur et dangereux





Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur. La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs et les Francas déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Les Francas utilisent plusieurs moyens de communication afin de tenir informés les parents des actions menées :

- plaquettes, flyers ;
- Portail Famille ;
- site internet de la Ville de l'Isle-sur-le-Doubs : **www.islesurledoubs.fr**;
- Bulletin municipal ;
- participation de la Directrice aux Conseil d'école.

Coordonnées de l'accueil périscolaire L'Isle aux Loisirs :

2 Rue du Maréchal de Lattre de Tassigny

25250 Isle sur le Doubs

Tél : 07.86.11.71.44

Mail : islesurledoubs.cdl@francas-doubs.fr

Coordonnées de la Commune de l'Isle-sur-le-Doubs :

2 rue des Ponts

25250 Isle sur le Doubs

Tél : 03 81 99 37 80

Mail : contact@marieisd.fr

L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.

Fait à L'Isle-sur-le-Doubs, le





Le Maire,
Alain ROTH

ANNEXE :

-Coupon d'acceptation du règlement intérieur (à remettre au moment de l'inscription).





Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026

ID : 025-212503155-20260605-2026_52-DE



CONVENTION PORTANT DROIT DE CHASSE AU PROFIT DE L'ACCA DE L'ISLE-SUR-LE-DOUBS

Entre les soussignés :

- Monsieur Alain ROTH, Maire de la Commune de L'Isle sur le Doubs autorisé par la délibération de son conseil municipal en date du 5 juin 2026,

Et

- Monsieur Daniel KÜENZI, Président de l'Association Communale de Chasse Agréée de L'Isle-sur-le-Doubs.

Vu les articles L. 422-2 à L.422-24 et R. 422-1 à 422-81 du code de l'environnement,

Vu l'arrêté préfectoral n° 5704 du 2 septembre 1974 portant agrément de l'ACCA de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS,

Vu la décision N° FDC25-2024-08-29-0067 du 29 août 2024 du Président de la Fédération Départementale des Chasseurs du Doubs enregistrée par le Préfet du Doubs, fixant la liste des terrains devant être soumis à l'action de l'ACCA de l'Isle-sur-Le-Doubs, représentant une emprise de 808.49 hectares,

Vu la convention conclue entre la Commune et l'ACCA de l'Isle-sur-le-Doubs le 5 juin 2009, devenue caduque le 31 mars 2015,

Vu la délibération du Conseil municipal N° 2026/19 du 27 février 2026 relative aux tarifs municipaux 2026,

Vu la délibération du Conseil municipal N° 2026/52 du 5 juin 2026 validant les dispositions de la présente convention et autorisant Monsieur le Maire à la signer,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Le droit de chasse est consenti à l'ACCA de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS, sur les terrains communaux inclus dans le périmètre fixé par la Fédération Départementale des Chasseurs du Doubs.

Article 2 : En compensation de cette perte de ressources, l'association versera à la Commune une indemnité annuelle de 150 € en 2026, susceptible de révision dans le cadre de la délibération annuelle de fixation des tarifs municipaux.



Article 3 : La présente convention est établie pour une période de 6 ans à compter de sa date de signature. Son renouvellement interviendra uniquement sur décision expresse.

Article 4 : L'association contribue à des missions de service public et s'engage à poursuivre les objectifs fixés à l'article L. 422-2 du code de l'environnement. Son activité s'exerce dans le respect des propriétés, des cultures et des récoltes, et est coordonnée par la fédération départementale des chasseurs.

Article 5 : Le Maire, en vertu de ses pouvoirs de police, peut interdire ou limiter l'usage des armes à feu dans une zone ou pour une durée limitée si elles sont nécessaires à la sécurité publique.

Fait à L'Isle-sur-le-Doubs, le

Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le 09/06/2026

ID : 025-212503155-20260605-2026_52-DE



Le Maire,
M. Alain ROTH

Le Président de l'ACCA,
M. Daniel KÜENZI



Publié le : 09/07/2026 08:55 (Europe/Paris)

Collectivité : L'Isle-sur-le-Doubs

https://www.islesurledoubs.fr/documents_administratifs/70760