



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune de La Boissière-Ecole
Département des Yvelines

L'An Deux Mil Vingt-cinq, le 26 septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est tenu à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Mme Anne-Françoise GAILLOT.

Présents : Mmes et MM. Anne COER ; Pascal CRESSIAUX ; Chantal COULANGE ; Louise FENELON ; Pascal LE MENN ; Francis MERCIER ; Marie-Claire REMY ; Françoise RISTERUCCI ; Olivier WATRIN.

Absents : Mme Virginie RENAUT excusée, donne pouvoir à Louise FENELON, Mme Nicole DOUMENG excusée donne pouvoir à Francis MERCIER, Christian LETOURNEUR excusé donne pouvoir à Anne COER, Laurent FOIRIEN excusé donne pouvoir à Anne-Françoise GAILLOT, Frédéric DAUDE excusé donne pouvoir à Pascal LE MENN.

Formant la majorité des membres en exercice.

M. Olivier WATRIN, a été élu secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Désignation d'un secrétaire de séance

1. Participation 2026 à la mutuelle santé dans le cadre de la procédure de labellisation
2. Remise en concurrence du contrat groupe statutaire 2027-2030
3. Décision modificative n°2 : abondement du chapitre 68 sur créances douteuses
4. Remboursement d'avance de frais personnels et élus
5. Etude : tarif et modalités d'inscription
6. Modification du Règlement intérieur de location de la salle d'activités et des tarifs
7. Modification du Règlement Intérieur de la Restauration scolaire
8. Questions diverses

A – APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le procès-verbal du dernier Conseil Municipal a été approuvé à l'unanimité.

B – DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

M. Olivier WATRIN, a été élu secrétaire de séance.

1. Participation financière à la complémentaire santé des agents communaux

Madame le Maire rappelle qu'actuellement les agents de la collectivité bénéficient d'une participation financière de la collectivité de 25 % de la cotisation pour la Garantie Complémentaire Santé.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement

Vu l'envoi du projet de délibération au CST du CIG dont nous sommes en attente de réponse,

Considérant que selon les dispositions des articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités ;

Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues issues du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

DECIDE de modifier sa participation au risque santé à compter du 1^{er} janvier 2026

DECIDE de retenir la procédure de labellisation pour le risque santé

DECIDE de verser un montant de participation :

En application des critères retenus, le montant mensuel de la participation est fixé comme suit :

	Assuré	Assuré + 1 enfant	Assuré + 2 enfants	Couple	Famille
Assuré - 32 ans	15,00 €/180€	23,00 €/276€	31,00 €/372€	27,00 €/324€	32,00 €/384€
De 32 ans à – 50 ans	18,00 €/216€	26,00 €/312€	28,00 €/336€	33,00 €/396€	41,00 €/492€
A partir de 50 ans	22,00 €/264€	30,00 €/360€	38,00 €/456€	41,00 €/492€	48,00 €/576€

À tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une Garantie Complémentaire Santé labellisée.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026.

2. Ralliement à la procédure de renégociation de contrat d'assurance statutaire 2027-2030 du CIG

Madame le Maire rappelle que la commune, soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se rallier à la mise en concurrence effectuée par le CIG. La mission alors confiée au CIG doit être officialisée par une délibération, permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

La procédure de consultation conduite par le CIG comprendra deux garanties : une garantie pour les agents relevant de l'IRCANTEC (stagiaire ou titulaire à temps non complet ou contractuel de droit public) et une garantie pour les agents relevant de la CNRACL. La collectivité garde le choix de souscrire l'une ou l'autre des garanties, ou les deux.

S'agissant des garanties pour les agents relevant CNRACL :

- une tranche ferme pour les collectivités de 30 agents CNRACL ou moins ;
- autant de tranches conditionnelles nominatives que de collectivités de 31 agents CNRACL ou plus ;

La consultation portera sur les garanties financières et les prestations de gestion du contrat groupe (statistiques, assistance juridique, programmes de soutien psychologique...).

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à La Commune de La Boissière-école avant adhésion définitive au contrat groupe. A noter bien entendu, que toutes les collectivités, à l'issue de la consultation, garderont la faculté d'adhérer ou non.

Comme la Commune de La Boissière-école adhère au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2026 et compte-tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, Mme le Maire vous propose de rallier la procédure engagée par le C.I.G.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Assurances ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment l'article L. 2124-3 qui définit la procédure avec négociation ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment l'article R.2124-3 qui fixe les cas dans lesquels le recours à la procédure avec négociation est possible ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 5 ;

VU le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

CONSIDERANT la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire ;

CONSIDERANT que la passation de ce contrat doit être soumise au Code de la Commande Publique ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 24 juin 2025 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure avec négociation ;

VU l'exposé du Maire ;

VU les documents transmis ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre Interdépartemental de Gestion va engager début 2026 conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

PREND ACTE que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le CIG à compter du 1^{er} janvier 2027.

3. DECISION MODIFICATIVE N° 2 : Abondement du chapitre 68 sur les créances douteuses

CREDITS A OUVRIR

Imputation	Nature	Montant
68/ 681	Dot. Amort et prov Charges de Fonctionnement	1 000.00
Total		1 000. 00

CREDITS A REDUIRE

Imputation	Nature	Montant
011/6011	Matières et fournitures autres que terrain	- 1 000.00
Total		- 1000. 00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité de procéder au vote des virements de crédits suivants, sur le budget de l'exercice 2025

4. Remboursement des frais engagés par les élus et les agents de la collectivité pour l'achat de biens et services nécessaire à la commune

Madame Le Maire propose au Conseil Municipal de rembourser les frais engagés par les élus et les agents de la collectivité pour l'achat de biens et services engagés au titre de commune.

Certaines situations peuvent nécessiter, de manière exceptionnelle, l'achat direct par les élus ou un agent de produits ou prestations utiles au fonctionnement ou aux missions de la collectivité, en l'absence de possibilité de commande publique immédiate ;

Le remboursement sera effectué :

- Sur présentation des factures ou tickets de caisse originaux, accompagnés d'un formulaire de demande de remboursement mentionnant la nature de la dépense, le bénéficiaire, la date, et l'objet de la mission ;
- Après validation par le maire ou si la demande émane du maire après validation par un adjoint ;
- Après validation par le service financier de la régularité de la dépense au regard des règles comptables.

Le remboursement des frais engagés par les élus et les agents pour l'achat de produits ou services nécessaires au fonctionnement de la commune est autorisé, à condition que ces dépenses soient justifiées, raisonnables, ponctuelles, et réalisées dans l'intérêt du service public.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE d'autoriser le remboursement des frais engagés suivants les modalités ci-dessus énoncées.

5. Règlement intérieur des structures périscolaires et tarifs structures périscolaires 2025-2026 : Modifications du règlement intérieur - service de l'étude dirigée

Mme le Maire indique aux membres du conseil avoir eu des demandes pour une inscription le mercredi en demi-journée le matin et des demandes pour la mise en place d'une étude dirigée.

Pour faire droit à ces demandes, Mme le Maire propose une modification des tarifs et du règlement intérieur votés en juin 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Adopte** le nouveau règlement intérieur joint à la présente délibération,

- **Adopte** les modalités de définition des tarifs, les tarifs et les modalités de recouvrement suivants pour 2025-2026.

1. Définition des tranches tarifaires :

Les tranches tarifaires sont définies à partir du revenu fiscal de référence (avant réductions d'impôts) figurant sur le dernier avis d'imposition des deux parents, divisé par 12 mois, divisé par le nombre de personnes de la même famille vivant au foyer.

	Quotient Familial
Tranche A	Inférieur à 499
Tranche B	de 500 à 799
Tranche C	de 800 à 1199
Tranche D	de 1200 à 1600
Tranche E	Supérieur à 1600

Un tarif extérieur est appliqué aux enfants dont les parents sont résidents extérieurs à la commune, et ce indépendamment de leurs revenus.

Le tarif de la tranche A est appliqué aux enfants du personnel communal sous réserve qu'il reste des places disponibles pour les accueillir conformément au règlement intérieur.

2. Tarifs de la Garderie, de l'Accueil de Loisirs sans hébergement :

Prestation	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E	Extérieurs
Garderie Matin	2,6	2,9	3,5	4	4,5	5
Garderie Soir	3,9	4,5	5,1	5,8	6,3	7
Mercredi / Journée Vacances Scolaires*	23	24	25	26	27	30
1/2 journée mercredi 7h- 13h30*	14	14,5	15	15,5	16	17,5

*repas compris

La facturation s'établit par forfait journalier : forfait de la garderie du matin, forfait de la garderie du soir, forfait de la journée du mercredi ou d'une journée de vacances scolaires.

La facturation est faite à partir de la réservation sur Mon Espace Famille.

La réservation vaut obligation de règlement que l'enfant ait été absent ou présent sur la structure.

3. Règlement de la prestation :

Le règlement est fait par prélèvement sur le compte indiqué lors de l'inscription.

La mairie adresse une facture par voie dématérialisée à l'adresse renseignée sur la fiche de renseignement.

Faute de règlement dans le délai imparti, le Trésor Public est saisi et assure le recouvrement des sommes dues par tous moyens qu'il juge nécessaire.

4. Etude dirigée :

Pour l'année 2025-2026, le prix de l'étude dirigée est fixé à hauteur de 75 euros à régler en totalité dès l'inscription officielle de l'élève.

GARDERIE PERISCOLAIRE et ACCUEIL DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE LA BOISSIERE-ECOLE REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2025 - 2026

Article 1 : Horaires d'ouverture

La garderie périscolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de **7h30** jusqu'à 9h, puis de 16h30 à 18h40, sauf pendant les vacances scolaires.

Ouverture à compter du mardi 2 septembre 2025.

L'accueil de Loisirs est ouvert le mercredi en période scolaire, de **7h30** à 18h40.

Ouverture à compter du mercredi 3 septembre 2025.

Au centre de Loisirs le mercredi, afin de ne pas perturber l'organisation du travail des animateurs, et le bon déroulement des programmes d'activités qu'ils mettent en place, le centre de loisirs débute son activité à ~~partir~~ de 9h et le départ des enfants a lieu entre 16h30 et 18h40. Toute sortie du centre de loisirs est définitive.

Dans la mesure où le nombre d'inscriptions nécessaires au fonctionnement du centre est atteint (12 enfants inscrits), l'accueil de loisirs ouvrira ses portes aussi durant les vacances scolaires aux dates suivantes :

du 20 au 24 octobre 2025, du 23 au 27 février 2026, du 20 au 24 avril 2026 et du 6 au 17 juillet 2026.

Article 2 : Conditions d'admission aux activités périscolaires

La garderie périscolaire et l'accueil de loisirs sont accessibles aux enfants

âgés de 3 à 11 ans

à jour de leurs vaccinations (DTP), ou muni d'un certificat de contre-indication

qui résident dans la commune

et dont le dossier d'inscription est complet.

S'il reste des places disponibles, pourront être accueillis par ordre de priorité les enfants du personnel communal puis les enfants dont les parents sont résidents extérieurs à la commune.

En cas de dossier incomplet, votre enfant ne sera pas pris en charge par les animateurs.

En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, l'enfant n'est pas admis.

Article 3 : Inscription

Pour l'accueil de loisirs du mercredi et les vacances scolaires, le nombre d'enfants inscrits ne saurait dépasser vingt élèves (8 maternelles et 12 élémentaires)

Une fois l'effectif maximal atteint, les demandes seront inscrites sur liste d'attente et suivront l'ordre de priorité précédemment établi.

L'inscription est obligatoire et s'effectue préalablement sur Mon Espace Famille.

Il vous sera demandé de remplir dans Mon Espace Famille les renseignements liés à votre famille de votre/vos enfants mais également de signer l'autorisation du droit à l'image, l'autorisation de communication de votre adresse électronique, de fournir votre attestation d'assurance, le dernier avis d'imposition des deux parents.

A défaut de présentation de cet avis, les parents seront inscrits automatiquement en tranche E.

Les parents dont les revenus s'inscrivent dans la tranche E, les parents travaillant pour la commune et les parents non résidents de la commune sont dispensés de fournir cet avis d'imposition.

Pour les nouveaux inscrits aux services garderie et accueil de loisirs et/ou en cas de modification de vos coordonnées bancaires : remplir le formulaire de prélèvement automatique (SEPA) + fournir un RIB.

Article 4 : Inscription à l'étude dirigée.

L'étude dirigée est accessible aux élèves de l'école élémentaire de l'école des Chanterelles.

L'inscription est obligatoire et s'effectue directement par l'envoi d'un mail en mairie : mairie@mairie-boissiere-ecole.fr

L'effectif maximal de l'étude dirigée est de 14 élèves. Une fois l'effectif maximal atteint, les demandes seront inscrites sur liste d'attente.

En deçà de 8 inscriptions la mairie se réserve le droit de ne pas assurer le service.

Article 5 : Assurance et responsabilités

L'assurance responsabilité civile des familles doit couvrir tout dommage causé par leur(s) enfant(s) pendant le trajet école garderie (aller et retour).

Il est recommandé aux familles de ne laisser aux enfants ni bijoux, ni objets de valeur.

Les structures d'accueil périscolaires et la Mairie déclinant toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture des structures d'accueil périscolaires.

Article 6 : Accueil

Votre enfant sera pris en charge dès lors qu'il est inscrit sur Mon Espace Famille.

En l'absence d'inscription, les animateurs ne sont pas autorisés à le prendre en charge, il conviendra de venir le récupérer dès sa sortie de l'école (16h30).

Article 7 : Tarifs

Les tarifs des structures d'accueil périscolaires sont déterminés par délibération du conseil municipal et sont contrôlés par la caisse d'Allocations Familiales.

Ils tiennent compte des ressources annuelles des familles justifiées par le dernier avis d'imposition des deux parents fournis lors de l'inscription.

Article 8 : Facturation des structures périscolaires (hors étude dirigée)

La facturation s'établit par forfait journalier : forfait de la garderie du matin, forfait de la garderie du soir, forfait de la journée du mercredi ou d'une journée de vacances scolaires.

La facturation est faite à partir de la réservation sur Mon Espace Famille.

La réservation vaut obligation de règlement que l'enfant ait été absent ou présent sur la structure.

Les modifications de réservation sur Mon Espace Famille peuvent se faire par les familles jusqu'à trois jours avant la journée demandée.

Au-delà aucune modification n'est possible.

Article 9 : Facturation de l'Etude Dirigée

La facturation s'établit à partir du forfait annuel.

Elle vient en sus du règlement de la garderie du soir.

La commune établit une facture en fonction du tarif établi par la délibération dès la mise en place du service et l'inscription de l'élève.

Pour les enfants qui rejoignent la garderie du soir, un goûter est fourni avant le temps d'étude.

Le prix de la garderie du soir reste inchangé.

Article 10 : Fonctionnement de l'accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs n'est pas une garderie. Les activités qui y sont proposées font l'objet d'un projet pédagogique consultable par les parents.

L'organisation du travail des animateurs, de même que la préparation des programmes qu'ils établiront pour les activités et les sorties extérieures, dépendent en partie de l'effectif sur lequel ils peuvent compter, et de sa répartition dans les différentes classes d'âge.

Il en va de même pour le nombre de goûter, ou de repas à préparer.

L'enfant doit être déposé au centre par un responsable légal.

Il n'est pas admis qu'un enfant accueilli dans une structure d'accueil périscolaire puisse la quitter seul le soir.

En tous cas, la personne qui récupère l'enfant doit être en âge de fréquenter à minima le collège et être munie d'une autorisation spécifique.

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'arrivée et de départ.

Après 18h40, si un enfant est toujours présent, les animateurs ont pour consigne d'alerter la gendarmerie de Rambouillet.

Pour une récupération de l'enfant après 18h40, la personne qui récupère l'enfant remplira le cahier de retard en indiquant son identité, l'heure de récupération et le motif de cette récupération tardive. Le Bureau Municipal se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant aux structures périscolaires en cas de récurrence des retards.

Les enfants confiés à l'accueil de Loisirs ne pourront pas fréquenter une autre structure durant la journée, la responsabilité étant confiée aux employés diplômés de la commune.

Article 11 : Propreté, Tenue

Les enfants confiés au personnel d'animation se doivent d'être propres.

Afin de préserver les locaux mis à sa disposition, chaque enfant doit être muni pendant la période hivernale d'une paire de chaussons marqués à son nom.

Il est demandé aux parents de sensibiliser leur(s) enfant(s) au respect de la vie collective. Un manquement signalé ou remarqué par le personnel animateur pourra faire l'objet d'une remise en cause de l'admission de l'enfant concerné.

Article 12 : Discipline

Tout élève qui aura un comportement gênant avec ses camarades, le personnel communal (agressivité, insolence, désobéissance, comportement déplacé) fera l'objet de la procédure suivante :

- a. le personnel communal est habilité à donner un avertissement verbal à l'élève concerné,
- b. En cas de récidive, le personnel communal informera aussitôt le Maire. Les parents seront avertis par une fiche incident des faits constatés et des mesures prises. Les parents doivent en prendre connaissance, dater et signer la feuille.

c. Au troisième avertissement, les parents seront invités à une entrevue réunissant le personnel communal concerné et le Maire.

d. Si la situation ne s'améliore pas, l'exclusion provisoire ou définitive des structures périscolaires pourra être prononcée par le Bureau Municipal (Maire et adjoints).

Article 13 : Approbation du règlement intérieur des accueils périscolaires

Le présent règlement sera affiché dans chaque lieu d'accueil périscolaire, et sera remis aux parents.

Les parents devront prendre connaissance du règlement et joindre au dossier de Mon Espace Famille le coupon ci-dessous, daté et signé.

Article 14 : Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera transmis au préfet.

La Caisse d'allocations familiales est également destinataire de ce règlement.

Règlement approuvé lors du conseil municipal du 26 septembre 2025

6. Tarifs de location de la salle d'activités, René Dubocq, à compter du 1^{er} octobre 2025. Approbation du règlement d'utilisation de la salle et convention

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération en date du 17 décembre 2004 approuvant le règlement intérieur et les conventions de location aux particuliers et aux associations,

Vu les modifications d'utilisation de la salle d'activités par le service de restauration scolaire,

Les tarifs de la salle d'activités applicables à compter du 1^{er} octobre 2025 sont les suivants :

Période	Horaires	Habitants de la commune	Associations non communales et / ou ne répondant pas aux critères de l'ouverture au public	Entreprises communales	Entreprises non communales
Journée d'un week-end (samedi, dimanche et jour férié)	9 h - 17 h	200 euros	250 euros	350 euros	550 euros
Week-end	Vendredi 15h au dimanche 19h	400 euros	500 euros	700 euros	1 100 euros

Les agents pourront bénéficier de la salle d'activités à titre gratuit à raison d'une fois par an mais ne seront pas prioritaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

- Approuve les tarifs ci-dessus indiqués applicables dès le 1^{er} octobre 2025.

- Approuve le règlement d'utilisation de la salle et des conventions tels qu'annexés à la présente délibération.

7. Modification règlement intérieur de la restauration scolaire

Mme le Maire rappelle aux membres du conseil que depuis le 1^{er} septembre 2025 la restauration scolaire ne se fait plus à l'école Régionale Hériot mais en salle d'activités.

La Région en juillet 2025 a indiqué à la commune que l'accueil des élèves des chanterelles ne pouvait plus se faire au sein de l'école Hériot pour des raisons de sécurité.

La commune a pris acte de cette décision et a décidé d'accueillir les élèves dans la salle d'activités.

Le règlement intérieur de la salle d'activités doit être de fait modifié dans la mesure où la salle ne peut plus être louée en semaine du fait de la présence des élèves mais également le règlement intérieur de la restauration scolaire pour relocaliser en salle d'activités les enfants sur le temps du midi.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

ACCEPTE la modification du règlement intérieur de la restauration scolaire tel qu'annexé à la présente délibération.

RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2025 - 2026

La restauration scolaire se fait en salle d'activités René Dubocq de 12h00 à 13h20 et ce à compter du lundi 1 septembre 2025.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre et un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité du directeur du centre de loisirs qui coordonne l'équipe des agents communaux affectés à la restauration scolaire.

Le respect et la compréhension mutuels sont indispensables et sont les garanties d'un bon fonctionnement de ce service de restauration scolaire.

Chacun à tout niveau, parents, enfants, personnel communal doit se sentir responsable du bien-être de tous.

Les parents sont invités à expliquer la portée de ces règles à leurs enfants afin qu'ils en comprennent l'importance et les raisons.

CHAPITRE I - INSCRIPTION

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école Communale des Chanterelles et des enfants qui fréquentent le centre de loisirs.

Un enfant ne pourra être pris en charge sur le temps de restauration scolaire sans qu'il participe au repas.

Si pour une raison impérative un enfant doit être récupéré pendant la pause méridienne, les parents doivent respecter les horaires des repas pour ne pas perturber le bon déroulement du service. L'enfant ne pourra leur être remis qu'au retour du temps de restauration.

Aucun autre repas que celui fournit par le prestataire choisi par la mairie ne sera autorisé si l'enfant n'a pas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Article 2 – Tarifs

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du conseil municipal. En cas de modification du prix, les parents en sont avertis préalablement.

Pour les repas réservés mais non pris, la famille acquitte le règlement complet du repas.

Pour les enfants allergiques, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé, et pour lesquels les parents fournissent le repas, une somme forfaitaire fixée par délibération sera facturée.

Article 3 – Inscription

Pour que l'enfant puisse prendre ses repas, son inscription doit intervenir préalablement en mairie pour la partie administrative. Le ou les responsables légaux doivent parallèlement procéder à leur inscription sur Mon Espace Famille pour pouvoir accéder à la réservation.

L'inscription est prise en compte dès lors que le dossier à compléter sur le portail est complet.

Il sera demandé aux parents de fournir sur Mon Espace Famille : Attestation d'assurance responsabilité civile et périscolaire, l'approbation du présent Règlement Intérieur et de la charte de savoir-vivre, un RIB et l'autorisation de prélèvement (pour les nouveaux inscrits ou en cas de changement de vos coordonnées bancaires)

L'inscription peut se faire à l'année, au mois ou par jour.

Attention la réservation doit se faire à minima dans les 3 jours qui précèdent la prise de repas. A défaut de respect de ce délai, l'enfant ne pourra disposer d'un repas et donc bénéficier du service de restauration scolaire.

Pour une prise en compte d'une absence non prévue (maladie justifiée par un certificat médical, motif impérieux), la demande doit être faite en mairie par mail (mairie@mairie-boissiere-ecole.fr) suivant le calendrier ci-joint :

Repas réservé	Date limite d'annulation pour maladie ou motif impérieux
LUNDI (normal)	Le jeudi de la semaine qui précède avant 16h
MARDI (normal)	Le vendredi de la semaine qui précède avant 16h
MERCREDI (normal)	Le lundi de la semaine en cours avant 16h
JEUDI (normal)	Le mardi de la semaine en cours avant 16h
VENDREDI (normal)	Le mercredi de la semaine en cours avant 16h

Seules les demandes parvenues avant ces dates pourront donner lieu à modification de la réservation.

Le Bureau Municipal se réserve le droit de ne pas prendre en compte le motif avancé par la famille ou le représentant légal.

Article 4 – Paiement

Le règlement se fait par prélèvement.

La mairie adresse une facture par voie dématérialisée à l'adresse renseignée sur la fiche de renseignement.

Faute de règlement dans le délai imparti, le Trésor Public est saisi et assure le recouvrement des sommes dues par tous moyens qu'il juge nécessaire.

CHAPITRE II – ACCUEIL

Article 5 - Heures d'ouverture du restaurant

Les heures d'ouverture de la restauration scolaire sont fixées de 12h à 13h20 pour la période scolaire, 12h15 à 13h30 pour les mercredis et les petites vacances scolaires.

Article 6 - Organisation

Dès la sortie des classes du matin, les élèves sont pris en charge par le personnel communal en charge de la restauration scolaire jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Pour le mercredi, le repas est préparé par les animateurs et est servi en salle d'activités à partir de 12h15.

Le personnel communal participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au déroulement du repas ainsi que dans la cour de récréation.

Il incite chacun à goûter à tous les plats (sauf contre-indication médicale écrite inscrite dans le Projet d'Accueil Individualisé) sans obligation de se resservir.

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût.

Le personnel communal est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les menus sont affichés le lundi matin pour la semaine suivante à la porte de l'école et disponibles sur Mon Espace Famille.

En raison des contraintes réglementaires, il n'est pas possible de récupérer les repas des enfants lorsqu'ils ne sont pas consommés sur place.

Article 7- Attitude des enfants

Les enfants doivent respecter :

- le personnel communal,

- le personnel du prestataire,
- leurs camarades,
- la nourriture qui est servie
- le matériel et les locaux mis à disposition.

Article 8 - Discipline

Tout élève qui aura un comportement gênant avec ses camarades, le personnel communal ou le personnel de l'entreprise de restauration (agressivité, insolence, désobéissance, comportement déplacé) fera l'objet de la procédure suivante :

- a. le personnel communal est habilité à donner un avertissement verbal à l'élève concerné,
- b. En cas de récidive, le personnel communal informera aussitôt le Maire. Les parents seront avertis par une fiche incident des faits constatés et des mesures prises.
- c. Au troisième avertissement, les parents seront invités à une entrevue réunissant le personnel communal concerné et le Maire.
- d. Si la situation ne s'améliore pas, l'exclusion provisoire ou définitive de la cantine pourra être prononcée par le Bureau Municipal (Maire et adjoints).

Article 9 - Médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la restauration scolaire. Le personnel communal n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

Article 10 - Cas particuliers

La restauration scolaire ne prévoit pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire, signalée par certificat médical, et ne peut pas prendre en compte les régimes ni les convenances personnelles.

Cependant, les enfants allergiques et faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé, peuvent fréquenter la restauration scolaire. A charge pour les parents de fournir le repas de l'enfant allergique.

L'inscription de l'enfant à la cantine suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Article 12 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Règlement adopté par délibération du conseil municipal le 26 septembre 2025.

8. Questions diverses

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance est levée à vingt-trois heures et trente minutes, et ont signé au registre Mme le Maire, Anne-Françoise GAILLOT et M. Olivier WATRIN, secrétaire de séance.

Le Maire Anne-Françoise GAILLOT	Le secrétaire de séance Olivier WATRIN