



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune de La Boissière-Ecole
Département des Yvelines

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'An Deux Mil Vingt-Six, le Neuf Juillet 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. S. BARRILLIER MARINI ; M. BRAUD ; A.COËR ; V.DEMESSENCE ; N.DOUMENG ; AF.GAILLOT ; P. LE MENN ; S. LISCIC ; F.MERCIER ; S. MERRIEN ; MC. REMY ; F. RISTERUCCI.

Absents : L. FOIRIEN excusé donne pouvoir à Anne-Françoise GAILLOT ; P.CRESSIAUX, excusé donne pouvoir à Anne COER ; F.DAUDE, excusé donne pouvoir à M. LE MENN ;

Formant la majorité des membres en exercice.

M. Vincent DEMESSENCE a été élu secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Approbation du compte rendu de la séance précédente

Désignation d'un secrétaire de séance

- 1) Vente à l'amiable de la parcelle C929 et ¼ en indivis de la parcelle C930,
- 2) Redevance d'Occupation du Domaine Public par Enedis,
- 3) Redevance d'Occupation du Domaine Public par Orange,
- 4) Tableau des emplois actualisé,
- 5) Modification Régime indemnitaire des agents : RIFSEEP et CIA,
- 6) Avenant au marché de restauration scolaire,
- 7) Autorisation de lancement du marché de restauration scolaire 2026-2028,
- 8) Tarifs et Règlement intérieur de la restauration scolaire,
- 9) Tarifs et Règlement intérieur des structures périscolaires,
- 10) Attribution du marché de réfection du Pont du Passoir,
- 11) Informations communales

A – DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

M. M. Vincent DEMESSENCE a été élu secrétaire de séance.

1) Vente à l'amiable de la parcelle C 0959 et ¼ indivis de la parcelle C 0930

Vu les articles L 2121-29 du CGCT,

Vu les articles L 2241-1 et suivants du CGCT précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,

Considérant que les dépenses indispensables pour remettre le presbytère en conformité seraient très élevées, et hors de proportion avec les ressources dont la commune pourrait disposer à cet égard,

Considérant que ledit immeuble n'est pas affecté utilement à un service public communal et que dans ces conditions il y a lieu de procéder à son aliénation,

Considérant que le bien appartient au domaine privé communal,

Considérant le permis d'aménager PA07807722C0001 qui divise en quatre lots la parcelle C766 (C 927, C928, C929 et C 930),

Considérant les prix actuels du marché de l'immobilier sur la commune de La Boissière-école évalués par les agents immobiliers,

Considérant l'offre déposée pour la parcelle C929 et le ¼ indivis de la parcelle C930,

Le conseil municipal est donc appelé à valider la cession de cet immeuble communal et d'en définir les conditions générales de vente, et du ¼ indivis de la parcelle C 930 de 271m²,

M. DEMESSENCE ayant des intérêts sur cette vente ne prend pas part au vote,

Après avoir pris connaissance des documents, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** l'aliénation de la parcelle C 929 et ¼ indivis de la parcelle C930 sise 11, grande rue 78125 La Boissière-école,
- **APPROUVE** le prix proposé de 87 500 euros net vendeur,
- **AUTORISE** Madame le Maire, à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession de cet immeuble par vente de gré à gré, dite amiable, dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.

2) Montant de la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité – Année 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales : articles L2333-84 à 86, R2151-1 et 2, R2333-105 à 111

Code général de la propriété des personnes publiques : articles L2322-4

Mme le Maire donne connaissance au Conseil du décret n° 2002-409 du 26 mars 2002 qui en assoit la valeur sur la population totale de la commune.

Il est demandé à Mme le Maire :

- **de calculer** la redevance en prenant le seuil de la population totale de la commune issu du recensement en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2026,
- Le plafond de la redevance de 2026 est établi suivant les formules de calcul mentionnées respectivement aux articles R 2333-105 et R 3333-4 du Code général des collectivités territoriales, le résultat ainsi obtenu étant multiplié par 1,5309. Ce montant est issu de la formule de calcul suivante : $153 \times 1,5983 = 244,54$

1,5983 étant le taux de la revalorisation pour l'année 2025

153 étant le Plafond de Redevance réglementaire (PR)

Pour les communes dont la population totale est inférieure ou égale à 2 000 habitants :

Pour 2026, la redevance maximale pour occupation du domaine public communal par les ouvrages de transport et de distribution d'électricité applicable à notre commune est de 245 euros.

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

- **ADOpte** les propositions qui lui sont faites concernant la redevance pour occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité, la commune percevra pour l'année 2026 la somme de 245 € d'ENEDIS

3) ORANGE – Redevance d'occupation du domaine public routier – Année 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2573-47, L2573-48, L2573-49, L2322-47 et l'article R20-53 du Code des postes et communications électroniques,

Vu le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances et droits de passage sur le domaine public, la commune percevra pour l'année 2025 une redevance d'Orange,

Considérant, que ces taux sont revalorisés chaque 1^{er} janvier,

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

- **ACCEPTe** les redevances maximales d'occupation du domaine public routier à savoir pour l'année 2025 :

- Artère aérienne : 4,524 Kms x 65,49 €/Km	soit	296,28 €
- Artère souterraine : 35,134 Kms x 49,11 €/Km	soit	1 725,43 €
- Emprise au sol : 0,65 Kms x 32,74 €/Km	soit	21,28 €
- Soit un total de 2 042,99 €		

4) Modification du tableau des effectifs à compter du 1^{er} juillet 2026

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité de remettre à jour le tableau des emplois au regard de la modification du temps de travail des agents,

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

- **ADOpte** le tableau des effectifs actualisé tel que présenté ci-après et arrêté à la date du 1^{er} juillet 2026

Tableau des effectifs actualisé au 1 juillet 2026

Grades	Autorisés par le Conseil Municipal	Pourvus	Non Pourvus	Titulaires Non Titulaires	Durée hebdomadaire de service
FILIERE TERRITORIALE ADMINISTRATIVE					
Rédacteur Principal	1	1		NT	35h00
Adjoint Administratif Principal	1	0	1		28h00
Adjoint Administratif Principal 1^{ère} classe	1	1	0	NT	03h00
FILIERE TERRITORIALE TECHNIQUE					
Adjoint Technique Territorial	1	1		T	35h00
Adjoint Technique Territorial	1	1		T	24h75
FILIERE TERRITORIALE MEDICO-SOCIALE					
ATSEM	2	1		T	Agent sur une base de 35h00 annualisées
FILIERE TERRITORIALE ANIMATION					
Adjoint Territorial d'Animation	2	2		T	Agent sur une base de 35h00 annualisées
Adjoint Territorial d'Animation	1		1	NT	Besoins saisonniers

5) Modification du Régime Indemnitaire des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) avec versement de l'IFSE et du CIA

Madame le Maire indique au conseil municipal que la convention avec la SACPA (Service d'Assistance et de Madame Anne-Françoise GAILLOT, maire, fait part qu'une délibération concernant le RIFSEEP a déjà été prise lors du conseil municipal du 23 mars 2018 mais que celle-ci est incomplète. Il y a donc lieu d'actualiser cette délibération, conformément aux décrets de 2014 et à la circulaire du 5 décembre 2014 pour sa mise en œuvre qui tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Pour ce faire, Madame Anne-Françoise GAILLOT précise qu'elle a travaillé avec la secrétaire de mairie, afin de définir les bénéficiaires, les groupes et les critères d'attribution, en précisant qu'il appartiendra à Madame le Maire de définir par arrêté les montants individuels pour l'IFSE ainsi que pour le CIA.

Préalablement au vote de la présente délibération, Madame Anne-Françoise GAILLOT, fait part que le projet a été soumis au prochain Comité Social Territorial (CST) du CIG qui aura lieu le 30 juin car son avis est obligatoire.

Le conseil municipal,

Sur rapport de Madame Anne-Françoise GAILLOT,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L 712-1, et L 714-1 et suivants,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret modifié n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 30 juin 2026,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Madame Anne-Françoise GAILLOT informe l'assemblée,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale. Il se compose de deux parts :

- une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- et un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir basé sur l'entretien professionnel.

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents, afin de remplir les objectifs suivants :

- valoriser l'expérience professionnelle ;
- prendre en compte le niveau de responsabilité des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement, d'expertise et de sujétions ;
- renforcer l'attractivité de la collectivité ;

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles explicitement cumulables.

BENEFICIAIRES :

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

Ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération :

- Les agents de droit privé (apprentis, emplois d'avenir...)
- Les collaborateurs de cabinet
- Les agents vacataires
- Les assistantes familiales et maternelles

Seuls sont concernés les agents relevant des cadres d'emplois territoriaux et de l'Etat suivants :

Rédacteurs, secrétaires de mairie, adjoints administratifs, agent de maîtrise, animateurs, adjoints d'animations, adjoints techniques et ATSEM

L'IFSE : PART FONCTIONNELLE

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base du montant annuel individuel attribué.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion ;
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Modulation selon l'absentéisme :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

En cas de congé maladie ordinaire (y compris accident de service) : l'I.F.S.E. suivra :

- le sort du traitement en cas de congé de maternité et autres congés liés aux charges parentales prévus aux articles L631-1 à L631-9 du Code Général de la Fonction Publique (attention elles suivent le sort du traitement elles ne sont pas maintenues intégralement comme vous l'avez indiqué) ;
- le sort du traitement en cas de congé de maladie ordinaire, accident de travail, CITIS, maladie professionnelle reconnue, temps partiel thérapeutique, période préparatoire au reclassement.
- En cas de congé de longue maladie ou de grave maladie, le bénéfice des primes et indemnités est maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième année,
- En cas de congé de longue durée, le versement des primes est suspendu.

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

1. Rattachement à un groupe de fonctions

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise, les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions et l'expérience professionnelle.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes de fonctions définis ci-dessous.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions à partir de critères professionnels tenant compte :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel ;

Le maire propose de fixer les groupes et les montants de référence pour les cadres d'emplois suivants :

FILIERE ADMINISTRATIVE

		Fonction	Montant maximum annuel	Montant maximum mensuel
<i>Catégorie B</i>				
Rédacteur Territorial	Groupe 1	Secrétaire de mairie	17480	1457

Catégorie C

Adjoint administratif Territorial	Groupe 1	Agent d'exécution	11340	945
-----------------------------------	----------	-------------------	-------	-----

FILIERE MEDICO-SOCIALE*Catégorie C*

Agent Territorial spécialisé des écoles maternelles ATSEM	Groupe 1	ATSEM ayant des responsabilités particulières	11340	945
Agent social Territorial	Groupe 2	Agent d'exécution	10800	900

FILIERE TECHNIQUE*Catégorie B*

Technicien Territorial	Groupe 1	Responsable de service	11340	945
------------------------	----------	------------------------	-------	-----

Catégorie C

Agent de maitrise Territorial	Groupe 1	Agent avec technicité	11340	945
Adjoint technique Territorial	Groupe 2	Agent d'exécution	10800	900

FILIERE ANIMATION*Catégorie B*

Animateur Territorial	Groupe 1	Responsable de service	17480	2380
-----------------------	----------	------------------------	-------	------

Catégorie C

Adjoint d'animation Territorial	Groupe 1	Agent d'exécution	11340	945
---------------------------------	----------	-------------------	-------	-----

2. Critères de modulation de l'IFSE

Le montant de l'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- expérience dans le domaine d'activité ;
- expérience dans d'autres domaines ;
- connaissance de l'environnement de travail ;
- le niveau de responsabilité et plus particulièrement la polyvalence ;
- le niveau d'expertise de l'agent ;
- le niveau de technicité de l'agent ;
- la qualification requise ;
- les compétences professionnelles et techniques.

LE CIA : PART LIEE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET A LA MANIERE DE SERVIR

Il est proposé d'attribuer de manière facultative, individuelle et annuelle un complément indemnitaire aux agents en fonction de l'engagement professionnel et sa manière de servir en application des conditions fixées par l'annexe 1.

La part variable est versée annuellement non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis par l'annexe 2.

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Modulation selon l'absentéisme :

En cas d'absence physique prolongée le CIA sera versé selon les modalités suivantes :

- Le CIA est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique, durant la période de préparation au reclassement et en cas de congés de maladie ordinaire, de congés pour accident de service, de travail ou de trajet, de congé au titre d'une maladie professionnelle ou de CITIS.
- Le CIA est suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
- Le CIA suivra le sort du traitement pendant les congés de maternité, d'adoption, de paternité, d'accueil de l'enfant, ainsi que l'ensemble des congés liés aux charges parentales prévus aux articles L631-1 à L631-9 du Code Général de la Fonction Publique.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Anne-Françoise GAILLOT, après en avoir délibéré, décide par 14 voix pour et une abstention,

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus ;

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du : 09/07/2026

Les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence ;

- d'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus.

- d'autoriser l'autorité territoriale à moduler le RIFSEEP au vu de l'absentéisme, selon les modalités prévues ci-dessus.

- de prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement du RIFSEEP.

- la présente délibération abroge les dispositions contenues dans les délibérations antérieures sur le régime indemnitaire, à l'exception des dispositions concernant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP.

Annexe 1 - Grille des sous-indicateurs pour apprécier l'engagement professionnel et la manière de servir

Annexe 2 - Plafond annuel du CIA

Délibération N° 2026/07/05

Annexe 1 :

Grille des sous-indicateurs d'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir

1. Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs

- Ponctualité
- Suivi des activités : respect des échéances, gestion des priorités, gestion du temps, utilisation des moyens mis à disposition du service et de l'agent, planification des activités, anticipation
- Esprit d'initiative
- Réalisation des objectifs

2. Compétences professionnelles et techniques

- Respect des directives, procédures, règlements intérieurs
- Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service
- Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier
- Qualité du travail
- Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences
- Adaptabilité à la polyvalence

3. Qualités relationnelles

- Niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alerte, sens du service public)
- Capacité à travailler en équipe
- Respect de l'organisation collective du travail

4. Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

- Capacités d'expertise

Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs /12	
Ponctualité	Points .../4
Suivi des activités	Points .../2
Esprit d'initiative	Points .../3
Réalisation des objectifs	Points .../3
Compétences professionnelles et techniques /18	
Respect des directives, procédures, règlements intérieurs	Points .../3
Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service	Points .../4
Capacité à mettre en œuvre les spécificités des métiers	Points .../2
Qualité du travail	Points .../3
Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances	Points .../2
Adaptabilité à la polyvalence	Points .../4
Qualités relationnelles /7	
Niveau relationnel	Points .../2
Capacité à travailler en équipe	Points .../3
Respect de l'organisation collective du travail	Points .../2
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur /4	
Capacités d'expertise	Points .../4
TOTAL	Points/41

Barème	Part de la prime *
Comportement insuffisant ; Compétences à acquérir	0 à 10 points : 0 à 10 %
Comportement à améliorer ; Compétences à développer	11 à 25 points : 10 à 30 %
Comportement satisfaisant ; Compétences suffisantes	26 à 35 points : 30 à 50 %
Comportement très satisfaisant ; Compétences maîtrisées	36 à 40 points : 50 à 90 %
Comportement irréprochable ; Expertise de la compétence	41 points : 90 à 100 %

**en fonction du montant de l'enveloppe attribuée par le conseil municipal*

Délibération N° 2026/07/05

Annexe 2 :

Plafonds annuels du CIA par groupes de fonctions

Filière	Cadres d'emplois	Groupe	Fonction	Montant maximum annuels
Administrative	Rédacteur Territorial	1	Secrétaire de mairie	2185 €
	Adjoint administratif Territorial	1	Agent d'exécution	1 200 €
Technique	Technicien Territorial	1	Responsable de service	2 185 €
	Agent de maîtrise Territorial	1	Agent avec technicité	1 260 €
	Adjoint technique Territorial	2	Agent d'exécution	1 200 €
Sociale	Agent Territorial spécialisé des écoles maternelles ATSEM	1	ATSEM ayant des responsabilités particulières	1 260 €
	Agent social Territorial	2	Agent d'exécution	1 200 €
Animation	Animateur Territorial	1	Responsable de service	2 185 €
	Adjoint d'animation Territorial	1	Agent d'exécution	1 200 €

6) YVELINES RESTAURATION – Avenant du 1^{er} septembre au 30 septembre 2026

Vu l'article L 2194-1 du code de la commande publique, qui indique qu'un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque les modifications sont de faible montant,

Considérant la nécessité de relancer un marché à procédure adaptée pour le renouvellement de la prestation restauration scolaire,

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

- d'autoriser Mme le Maire à signer l'avenant avec Yvelines Restauration pour une prolongation de la prestation restauration sur le mois de septembre 2026 aux conditions prévues à l'avenant.

7) Marché à procédure adaptée de restauration scolaire

Vu le code de la commande publique,

Madame le Maire indique que selon l'article R 2123-4 du code de la commande publique, la procédure adaptée pour les marchés publics est une procédure dont les modalités sont librement fixées par la collectivité en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Elle précise que la collectivité procède à une estimation constante de tous les besoins en fournitures, services et travaux et définissent les procédures applicables en conformité avec les termes de du code de la commande publique.

La valeur estimée du besoin, notamment, est calculée sur la base du montant total hors taxe du ou des marchés publics envisagés, y compris les options et les reconductions.

Il rappelle que s'agissant de la procédure adaptée, l'acheteur choisit lui-même, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, la procédure la mieux appropriée pour répondre à ses besoins en tenant compte de leur montant, leur nature, leur complexité. Il choisit ses propres modalités de concurrence permettant aux candidats d'être informés de son intention, de l'objet et du contenu de l'achat afin d'obtenir une diversité d'offres et garantir une réelle mise en concurrence.

Le besoin actuel pour le renouvellement du marché de restauration scolaire est estimé à 28 000 repas pour trois ans.

Le règlement de la consultation, les cahiers des clauses techniques et particulières, des clauses administratives particulières, des clauses générales, le mémoire technique sont soumis au conseil Municipal.

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

- D'autoriser Mme le Maire à mener toutes les opérations nécessaires à la consultation pour un marché à procédure adaptée sur le renouvellement du marché restauration scolaire,
- D'autoriser Mme le Maire, après analyse des offres, la commission d'appel d'offre afin qu'elle émette un avis,
- Après délibération du conseil municipal d'autoriser Mme le Maire à signifier le choix du conseil au titulaire du marché et à signer le dit marché.

8) Tarifs restaurant scolaire à compter du 1^{er} septembre 2026 et règlement intérieur de la restauration scolaire

Mme le Maire propose aux membres du conseil l'augmentation de 9% du tarif existant sur la restauration scolaire au regard de l'augmentation des prix du prestataire à cette hauteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par 13 voix Pour et 2 voix Contre,

FIXE le prix du repas du restaurant scolaire à 5,30 euros pour tous les repas réservés dans le cadre du service de la restauration scolaire de la commune, à compter du 1 septembre 2026,

FIXE à 1 euro par repas le coût du temps de surveillance pendant la période de restauration pour les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),

ADOpte le règlement intérieur tel qu'annexé à la présente délibération.

RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2026 - 2027

La restauration scolaire se fait en salle d'activités René Dubocq de 12h00 à 13h20 et ce à compter du mardi 1 septembre 2026.

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, la copie d'une pièce d'identité et un RIB.

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

Un titre du montant des prestations sera émis mensuellement par la Trésorerie et le montant prélevé sur le compte renseigné par les parents.

En cas de rejet du prélèvement, le Trésor Public assurera le recouvrement des sommes dues par tous moyens qu'il juge nécessaire.

CHAPITRE II – ACCUEIL

Article 5 – Conditions générales d'accueil

La restauration scolaire est accessible aux enfants âgés de 3 à 11 ans à jour de leurs vaccinations (DTP), ou munis d'un certificat de contre-indication qui ont acquis la propreté (les enfants qui portent des couches ne sont pas admis à la restauration scolaire) **et dont le dossier d'inscription est complet.**

Article 6 - Heures d'ouverture du restaurant

Les heures d'ouverture de la restauration scolaire sont fixées de 12h à 13h20 pour la période scolaire, 12h00 à 13h45 pour les mercredis et les petites vacances scolaires.

Article 7 - 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 12h00.

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 ainsi qu'au centre de loisirs. Ils sont également 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.

Les parents doivent fournir chaque semaine à leur enfant une serviette de table. A l'issue de la semaine, la serviette sera remise à l'enfant pour être nettoyée.

Article 8- 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 9 - 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 :

1. le personnel communal est habilité à donner un avertissement verbal à l'élève concerné,
2. 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.
3. Au troisième avertissement, les parents seront invités à une entrevue réunissant le personnel communal concerné et le Maire.
4. 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 10 - 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 11 - 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 9 juillet 2026.

9) Règlement intérieur des structures périscolaires et tarifs structures périscolaires 2026 - 2027

Mme le Maire présente aux membres du conseil le règlement intérieur pour 2026-2027 des structures périscolaires ainsi que les tarifs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide 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 2026-2027.

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

Pour les parents résidents extérieurs à la commune, les mêmes tranches et tarifs s'appliquent pour le centre de loisirs. Ils ne sont cependant pas prioritaires pour l'attribution des places.

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
Garderie Matin	2,70	3,00	3,60	4,10	4,60
Garderie Soir	4,00	4,60	5,20	5,90	6,40
Mercredi demi- journée /demi- journée vacances scolaires*	14,80	15,60	15,80	16,30	16,80
Mercredi / Journée Vacances Scolaires*	24,00	25,00	26,00	27,00	28,00

*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/ d'une demi-journée 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 :

Un titre du montant des prestations sera émis mensuellement par la Trésorerie et le montant prélevé sur le compte renseigné par les parents.

En cas de rejet du prélèvement, le Trésor Public assurera le recouvrement des sommes dues par tous moyens qu'il juge nécessaire.

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

ANNEE 2026 - 2027

Article 1 : Horaires d'ouverture

La garderie périscolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de **7h30** jusqu'à 8h50, puis de 16h30 à

18h40, sauf pendant les vacances scolaires.

Ouverture à compter du jeudi 3 septembre 2026.

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

Ouverture à compter du mercredi 2 septembre 2026.

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 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 19 au 23 octobre 2026, du 8 au 12 février 2027, du 5 au 9 avril 2027 et du 5 au 16 juillet 2027.

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 ont acquis la propreté (les enfants qui portent des couches ne sont pas admis au centre) **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 doivent fournir leur avis d'imposition quel que soit leur tranche.

Article 4 : 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 déclinent 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 5 : 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 6 : 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 7 : Facturation

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 ouvrés avant la journée demandée. Au-delà aucune modification n'est possible.

Article 8 : 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 généralement pas admis qu'un enfant accueilli dans une structure d'accueil périscolaire puisse la quitter seul le soir, sauf autorisation écrite des parents.

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 9 : Propreté, Tenue

Les enfants confiés au personnel d'animation se doivent d'être propres, sans couches et autonomes dans les gestes élémentaires d'hygiène.

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 10 : 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 du centre de loisirs pourra être prononcée par le Bureau Municipal (Maire et adjoints).

Article 11 : 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 12 : 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 adopté par délibération du conseil municipal du 9 juillet 2026.

10) Attribution du marché des travaux de réfection du Pont du Passoir

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-21 et L 2122-21-1 ;

Vu le code de la commande publique ;

Considérant que le conseil municipal doit se prononcer sur tous les éléments essentiels du contrat à venir au nombre desquels figurent notamment l'objet précis de celui-ci tel qu'il ressort des pièces constitutives du marché mais aussi son montant exact et l'identité de son attributaire ;

Vu le procès-verbal et l'avis favorable de la commission d'appel d'offres en date du 03 juillet 2026,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **d'autoriser** Mme le maire à signer le marché public suivant :

Programme :

Réfection du Pont du Passoir

Lot 1 : Gros œuvre

Entreprise : TERIDEAL – 4 boulevard d'Arago – 91320 WISSOUS

Montant du marché : 167 794,91HT

Les crédits nécessaires sont prévus au budget communal

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité

11) Informations communales

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h30.

Le Maire Anne-Françoise GAILLOT	Le secrétaire de séance Vincent DEMESSENCE