

Commune de Chanteau

PROCES- VERBAL DE LA SEANCE DU 23 AOÛT 2022

Date de convocation : 17 Août 2022 2022

Date d'affichage du procès-verbal : 25 Août 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-trois août à dix-neuf heures, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil, en session ordinaire, sous la présidence de Madame Christel BOTELLO, Maire.

Conseillers en exercice: 15

Présents: 10

Pouvoirs: 3

Absent excusé: 4

Absent: 1

Quorum: 8

<u>Présents</u>: BOTELLO Christel, VUOTTO-MOAN Julie, TAVARES-MARQUES Charlène, PRONO Gilles, RISSET Jean-Philippe, BONNEAUD Eliane, COROLLER Camille, ETIENNE Chantal, COROLLER Didier, DUMERY Ghislain

<u>Absents excusés</u>: COUTANCEAU Stéphanie (pouvoir à VUOTTO-MOAN Julie), DANTHU François (pouvoir à RISSET Jean-Philippe), GAILLOT Vanina (pouvoir à BOTELLO Christel), PERDOUX Marc

Absent: VALADON Wilfried

Secrétaire de séance : BONNEAUD Eliane

Ordre du Jour:

- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du compte-rendu de la séance du Conseil municipal du 28 Juin 2022
- 1 Approbation des tarifs Restaurant scolaire
- 2 Approbation des tarifs Périscolaire (garderie du Matin et du Soir)
- 3 Approbation des tarifs ALSH
- 4 Approbation du règlement intérieur Restaurant scolaire
- 5 Approbation du règlement intérieur Périscolaire
- 6 Modification des indemnités des élus

Questions et informations diverses

Madame le Maire ouvre la séance à 19h00, procède à l'appel des conseillers municipaux et vérifie que le quorum est atteint.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Le conseil approuve le PV de la séance du conseil municipal du 28 Juin 2022.

Madame le Maire demande au conseil de nommer un ou une secrétaire de séance.

Madame Eliane BONNEAUD est nommée secrétaire de séance.

<u>Délibération n° 25-2022</u> Révision des tarifs du restaurant scolaire

Exposé

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'il est souhaitable de réviser les tarifs du restaurant scolaire.

Ceux-ci n'ont subi aucune augmentation depuis octobre 2019.

Madame le Maire rappelle que selon l'INSEE, en juillet 2022, les prix à la consommation augmentent de 6,1 % sur un an.

Madame le Maire rappelle la hausse des prix significative des matières premières, des charges du personnel, de l'énergie ...

Ceci-exposé,

VU la délibération n° 59-2019 du septembre 2019 relative aux tarifs du restaurant scolaire,

CONSIDÉRANT que la commune de Chanteau est organisatrice des services de restaurant scolaire,

Suite délibération n° 25-2022 du 23 août 2022

CONSIDÉRANT que la contribution demandée aux familles pour les services périscolaires, notamment le restaurant scolaire, est inférieur au coût réel.

Le coût réel comprend notamment les frais engagés pour la production du repas mais aussi l'encadrement des enfants (charges du personnel), les frais de gestion courante (l'énergie, l'eau, les produits d'entretien, analyses bactériologiques, entre autres).

La différence entre le prix demandé et le coût réel est donc, pour toutes les familles, prise en charge par le budget communal.

Madame le Maire propose d'appliquer une augmentation de 5 % sur toutes les tranches de tarification en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales.

Madame le Maire propose les tarifs suivants, applicables à compter du 1^{er} septembre 2022.

Tranches	Quotients CAF	Tarifs appliqués de- puis 1er octobre 2019	Proposition tarifs à compter du 1er septembre 2022 5 %	
1	de 0 à 550	2,27 €	2,38 €	
2	de 551 à 700	2,68 €	2,81 €	
3	de 701 à 1000	3,39 €	3,56 €	
4	de 1001 à 1200	3,59 €	3,77 €	
5	de 1201 à 1500	3,79 €	3,98 €	
6	> à 1500	3,99 €	4,19 €	
	Tarif adulte	5,11 €	5,37 €	

Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide à 12 voix pour et 1 abstention (COUTANCEAU Stéphanie) :

- ✓ **DE FIXER** les tarifs du restaurant scolaire, en fonction du quotient CAF selon les modalités proposées ci-dessus.
- ✓ **DE DÉCIDER son application** à compter du 1^{er} septembre 2022.
- ✓ **D'AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état.

Madame le Maire et la Directrice Générale des Services de la commune seront chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Délibération n° 26-2022

Révision des tarifs du service périscolaire matin et soir (garderie)

Exposé

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'il est souhaitable de réviser les tarifs du des services périscolaires du matin et du soir.

Ceux-ci n'ont subi aucune augmentation depuis octobre 2019.

Madame le Maire rappelle la hausse des prix significative des matières premières, des charges du personnel, de l'énergie ...

Ceci-exposé,

VU la délibération n° 60-2019 du septembre 2019 relative aux tarifs des accueils périscolaires,

CONSIDÉRANT que la commune de Chanteau est organisatrice des services des accueils périscolaires, CONSIDÉRANT que la contribution demandée aux familles pour les services périscolaires, notamment les accueils périscolaires, est inférieur au coût réel.

Le coût réel comprend notamment les frais engagés comme l'encadrement des enfants (charges du personnel), les frais de gestion courante (l'énergie, l'eau, entre autres).

La Commune de Chanteau conventionne avec la Caisse d'Allocations Familiales pour bénéficier d'une participation financière au titre de la Prestation de service Accueil de Loisirs « Périscolaire».

La différence entre le prix demandé, la participation de la CAF et le coût réel est donc, pour toutes les familles, prise en charge par le budget communal.

Madame le Maire propose d'appliquer une augmentation de 5 % sur toutes les tranches de tarification en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales.

Madame le Maire propose les tarifs suivants, applicables à compter du 1er septembre 2022.

Tranches	Quotients CAF	Services périscolaires MATIN		Services périscolaires SOIR	
		Tarifs appliqués depuis le 1er coctobre 2019	Propositions tarifs appliquables le 1er septembre 2022	Tarifs appliqués depuis le 1er coctobre 2019	Propositions tarifs appliquables le 1er septembre 2022
1	de 0 à 550	0,86 €	0,90 €	1,57 €	1,65 €
2	de 551 à 700	1,06 €	1,11 €	1,77 €	1,86 €
3	de 701 à 1000	1,26 €	1,32 €	1,97 €	2,07 €
4	de 1001 à 1200	1,47 €	1,54 €	2,17 €	2,28 €
5	de 1201 à 1500	1,67 €	1,75 €	2,38 €	2,50 €
6	> à 1500	1,87 €	1,96 €	2,58 €	2,71 €

Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide à 11 voix pour et 2 abstentions (VUOTTO-MOAN Julie et COUTANCEAU Stéphanie) :

✓ **DE FIXER** les tarifs des accueils périscolaires du matin et du soir, en fonction du quotient CAF selon les modalités proposées ci-dessus.

- ✓ **DE DÉCIDER** son application à compter du 1^{er} septembre 2022.
- ✓ **D'AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état.

Madame le Maire et la Directrice Générale des Services de la commune seront chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Délibération n° 27-2022

Révision des tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Mercredi et vacances

Exposé

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'il est souhaitable de réviser les tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi et les vacances scolaires.

Ceux-ci n'ont subi aucune augmentation depuis octobre 2019.

Madame le Maire rappelle que selon l'INSEE, en juillet 2022, les prix à la consommation augmentent de 6,1 % sur un an.

Madame le Maire rappelle la hausse des prix significative des matières premières, des charges du personnel, de l'énergie ...

Madame le Maire rappelle que l'ALSH est assuré tous les mercredis pendant la période scolaire et les premières semaines des vacances de la Toussaint (octobre-novembre), d'hiver (février), de Printemps (avril-mai) et le premier mois des vacances d'été (juillet).

Suite délibération n° 27-2022

De plus, en avril 2022, un stage sportif a été organisé sur une semaine et a connu un franc succès. Le souhait est de renouveler ce stage pour les mêmes périodes que l'ALSH « vacances ».

Ceci-exposé,

VU la délibération n° 61-2019 du septembre 2019 relative aux tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement,

CONSIDÉRANT que la commune de Chanteau est organisatrice des services ALSH.

CONSIDÉRANT que la contribution demandée aux familles pour les services périscolaires, notamment le ALSH, est inférieur au coût réel.

Le coût réel comprend notamment les frais engagés pour la production du repas mais aussi l'encadrement des enfants (charges du personnel), les frais de gestion courante (l'énergie, l'eau, les produits d'entretien, analyses bactériologiques, entre autres).

La Commune de Chanteau conventionne avec la Caisse d'Allocations Familiales pour bénéficier d'une participation financière au titre de la Prestation de service Accueil de Loisirs « Extrascolaire ».

La différence entre le prix demandé, la participation de la CAF et le coût réel est donc, pour toutes les familles, prise en charge par le budget communal.

Madame le Maire propose d'appliquer une augmentation de 5 % sur toutes les tranches de tarification en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales.

Madame le Maire propose les tarifs suivants, applicables à compter du 1^{er} septembre 2022.

Tranches	Quotients CAF	Tarifs appliqués depuis 1er octobre 2019	Proposition tarifs à compter du 1er septembre 2022 5%
1	de 0 à 550	7,08 €	7,43 €
2	de 551 à 700	10,11 €	10,62 €
3	de 701 à 1000	12,13 €	12,74 €
4	de 1001 à 1200	14,15 €	14,86 €
5	de 1201 à 1500	16,18 €	16,99 €
 6	> à 1500	18,20 €	19,11 €
Tarif e	extérieur	23,25 €	24,41 €

Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide à 12 voix pour et 1 abstention (COUTANCEAU Stéphanie) :

- ✓ **DE FIXER** les tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, en fonction du quotient CAF selon les modalités proposées ci-dessus.
- ✓ **DE DÉCIDER son application** à compter du 1^{er} septembre 2022.
- ✓ **D'AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état.

Madame le Maire et la Directrice Générale des Services de la commune seront chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Délibération n° 28-2022

Approbation du nouveau règlement intérieur pour le Restaurant scolaire

Il convient de modifier le règlement intérieur du restaurant scolaire (ci-annexé), ce à compter du 1^{er} septembre 2022

Les modifications portent principalement sur :

- les modalités d'inscription
- le changement du prestataire de fourniture de repas
- Les obligations du personnel.

Ceci exposé,

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

 d'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire présenté en annexe, ce à compter du 1^{er} septembre 2022.

Annexe : Règlement du restaurant scolaire :



Règlement intérieur

A l'attention des agents responsables de la surveillance de la restauration scolaire et de la pause méridienne

Restauration scolaire et pause méridienne

Année scolaire 2022-2023 (Applicable au 1er/09/2022)

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de la restauration scolaire de Chanteau dans le respect des lois et règlements.

Ce règlement intérieur s'applique aux agents permanents, titulaires ou non titulaires, de la collectivité. Il concerne les enfants inscrits au service de cantine scolaire.

1 – RÈGLES GÉNÉRALES

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

Le restaurant scolaire est situé à proximité de l'école. Il est ouvert aux élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

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

Ce règlement intérieur s'applique dans le cadre de l'utilisation des locaux.

Ce règlement fait l'objet d'édicter les règles de bon fonctionnement du service de restauration scolaire qui est de la responsabilité du maire.

Il concerne:

- o Le personnel du restaurant scolaire
- o Les ATSEM concernées par l'accompagnement en cantine
- o Les personnels de service et de surveillance (animateurs), communaux ou non.

2 - FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Organisation du service de restauration

La restauration scolaire est un service municipal mis à la disposition des élèves des écoles primaire et maternelle de Chanteau. Sur autorisation, les représentants des parents d'élèves élus et les conseillers municipaux peuvent déjeuner à la cantine afin de tester la qualité de la prestation.

Le service est assuré les lundi, mardi, (mercredi pour ALSH), jeudi et vendredi.

Le restaurant scolaire fonctionne de 11h30 à 13h30.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la mairie et la directrice d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

Pour une organisation optimale, le repas se déroule en plusieurs services selon le nombre d'enfants ainsi que les tables prédéfinies par la responsable de la cantine scolaire.

Inscription au service de restauration

Les inscriptions se font par la plateforme dématérialisée « portail famille ».

Les enfants inscrits devront fréquenter le restaurant scolaire dans le respect de l'inscription préalable réalisée sur le portail famille au moins une semaine à l'avance.

La facturation se fera tous les mois par un avis des sommes à payer. Chaque repas commandé est dû. Les tarifs sont validés par le conseil municipal annuellement.

Pour toute absence de l'enfant sans justification médical valide, le repas sera facturé.

Les certificats médicaux sont transmis directement au secrétariat de la mairie.

Livraison des repas

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibré. Les repas sont préparés et livrés par le « SIRCO » (Syndicat Intercommunal à vocation unique de Restauration Collective) en liaison froide remis en température, et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Pour les enfants ne consommant pas de viande de porc, les menus seront servis avec une autre viande de substitution.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (par exemple pour les enfants allergiques ou diabétiques) les parents fourniront eux-mêmes les repas qui seront stockés dans un réfrigérateur.

Les menus livrés par le SIRCO sont affichés sur les panneaux d'affichage devant les écoles, en salle de restauration et sont accessibles sur le site internet de la mairie et le portail famille.

La réception quotidienne des repas fait l'objet d'un contrôle par la responsable du restaurant scolaire.

La responsable du restaurant scolaire doit signaler au secrétariat général de la mairie tout problème relatif aux quantités livrées par le SIRCO et la qualité, compte tenu du nombre d'inscrits au repas du midi.

Aucun médicament ne sera distribué par le personnel communal sans PAI (projet d'accueil individualisé).

3 – EFFECTIF DU PERSONNEL

Le personnel d'encadrement, sous la responsabilité de la secrétaire générale, se compose comme suit :

- 1 adulte pour 14 enfants de + 6 ans
- 1 adulte pour 10 enfants de -6 ans.

<u>4 – OBLIGATIONS DU PERSON</u>NEL

> Les obligations liées au statut

• Tout adulte est un exemple pour les enfants. Une attitude respectueuse entre collègues est attendue. Chaque adulte assure à tout instant une surveillance active et a un rôle éducatif. Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement. Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

- Le personnel est placé sous l'autorité du maire. A ce titre, il est tenu au devoir de réserve et aux obligations qui incombent au statut.
- En particulier, le personnel veille au respect du principe de laïcité.

> Les obligations avant le repas

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit à titre exceptionnel (justifiée par la famille et validée par la mairie);
- Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- Prendre en charge depuis l'enceinte scolaire les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à la bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
- Effectuer entre les services, un nettoyage des tables et des chaises, ainsi que le nettoyage sommaire du sol.

Les obligations pendant le repas

- Servir les plats ;
- Aider les enfants pendant les repas ;
- Sensibiliser les enfants à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte ;
- Prévenir toute agitation, maintenir le calme et faire preuve d'autorité, dans le respect mutuel ;
- Observer le comportement des enfants et informer le responsable de la cantine ou la mairie (adjointe au pôle enfance) des différents problèmes et si besoin sous forme de billet d'incident.
- En cas de non-respect des règles de vie, la famille en est systématiquement informée via un « Billet Incident » (billet collé dans le cahier de liaison et à signer par la famille).
- A partir du 2ème « Billet Incident », dans le même service périscolaire, une fiche de suivi d'une durée d'une semaine est mise en place dès le lundi suivant.
- ❖ A la suite de la semaine « test », l'enfant et ses parents informer du bilan effectué (via la fiche de suivi qui leur sera remise) :
- * <u>Si le bilan est positif</u>, la commune et les responsables de ce service félicitent et encourage l'enfant à continuer en ce sens.
- * <u>Si le bilan est mitigé</u>, la commune et les responsables de ce service optent pour la mise en place d'une 2éme fiche de suivi d'une durée d'une semaine avant exclusion.
- * <u>Si le bilan est négatif</u>, une rencontre entre la famille, l'enfant, la Mairie, et les responsables de ce service est planifiée. Une exclusion temporaire ou définitive du service où les incidents ont été constatés est alors prononcée.

Les obligations après le repas

- Après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle où mangent les enfants ; dans un but éducatif, les enfants peuvent participer à la desserte et au nettoyage des tables, ainsi qu'au remplissage des pots à eau et des panières à pain (sans toutefois avoir accès aux objets dangereux) ;
- Un départ échelonné, table après table, peut être organisé pour une meilleure gestion du groupe d'enfants ;
- Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages emballés, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation et proposés au goûter le jour même, le cas échéant;
- Le tri des déchets est assuré, deux bacs de déchets recyclables et de déchets résiduels étant mis à disposition ;

• La cantine doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir.

5 – HYGIENE ET SÉCURITÉ

Urgence :

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, le surveillant a des obligations :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- Pour tout autre problème jugé plus grave, le surveillant fait appel aux urgences médicales :
 - o POMPIERS 18
 - o SAMU 15
 - O NUMERO D'URGENCE EUROPÉEN 112
 - CENTRE ANTI POISON
 02 41 48 21 21
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels évènements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué à la secrétaire générale, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- A la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés. Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cadre d'un PAI (cf ci-dessous).

Les enfants doivent obtenir la permission pour se rendre aux toilettes. Le personnel encadrant s'assure que l'enfant ne sorte pas des locaux.

> PAI

Pour toutes les affections nécessitant la mise en place d'un protocole particulier (ex.: allergie alimentaire ...) un PAI associant les différents acteurs éducatifs doit être rédigé et être systématiquement adressé à la mairie et à l'école.

Une copie du PAI est archivée en mairie, à l'école et au sein des services périscolaires.

> Hygiène alimentaire

L'hygiène en restauration scolaire consiste à empêcher la multiplication des microbes que les denrées renferment (moisissures, levures, bactéries, virus) tout en évitant d'en ajouter le moins possible. Ces microbes sont responsables de l'altération des denrées et des maladies alimentaires (toxi-infections alimentaires collectives ou TIAC).

Pour le respect des règles d'hygiène alimentaire, la réglementation renvoie vers les guides de bonnes pratiques qui mettent en œuvre la démarche HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Ces règles portent sur le fonctionnement du service, sur l'état des locaux et sur l'équipement du personnel.

• Le fonctionnement du service

Le personnel est informé des principes HACCP (document de référence) et des procédures inscrites dans le guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) pour la restauration. Il participe à des formations en lien avec ces connaissances réglementaires.

Les flux « cuisine », « salle » et « déchets » sont organisés de manière à ne pas croiser, selon le principe de « la marche en avant ».

Le stockage et la manipulation des produits respectent la liaison froide.

L'utilisation de torchons est interdite en cuisine.

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte du restaurant scolaire (intérieur et extérieur), même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Un échantillon témoin du repas du jour est conservé dans le réfrigérateur pendant 5 jours.

Les températures sont contrôlées à chaque étape de la manipulation (livraison, stockage, déstockage, remise à température chaude). Toute défaillance technique du réfrigérateur doit être signalée à la hiérarchie sans délai.

• L'état des locaux

Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide et/ou désinfectant doit être utilisé à chaque fermeture de cantine.

Dès la prise de service et jusqu'au départ de tous les enfants, la porte qui sépare le couloir et la cuisine doit être fermée et les personnes étrangères au service ne doivent pas l'utiliser. Ceci permet de garantir deux accès distincts entre la salle et l'office.

• L'équipement du personnel

Le personnel doit avoir une tenue correcte, porter les équipements de protection individuelle ou EPI adéquats (blouse, charlottes, sabots de sécurité, etc...fournis par la commune) et les cheveux longs doivent être attachés. Le personnel en salle ne peut se rendre en cuisine sans équipement adéquat. Le personnel dispose d'un vestiaire spécifique. Le lavage des blouses est assuré par la collectivité (buanderie située).

L'hygiène des mains est essentielle. Elles doivent être maintenues propres en permanence. Un lavemain spécifique est mis à disposition du personnel, il ne peut être utilisé par les enfants.

Deux fiches techniques, éditées par le centre de gestion et transmises par la mairie, sont portées à la connaissance du personnel. Elles rappellent les consignes relatives aux EPI et à l'hygiène des mains en restauration collective.

Tous les travaux pénibles, dangereux et nécessitants des compétences spécifiques devront être demandés aux services techniques par l'intermédiaire de la secrétaire générale.

6 – L'ENFANT

Les enfants fréquentant la cantine municipale doivent se plier aux exigences des horaires imposés, respecter le matériel et la propreté des lieux, se comporter avec le personnel du service sans insolence ni impolitesse. Tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de la bonne conduite pourrait entrainer une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

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

- o Ses camarades et le personnel de service
- o La nourriture qui lui est servie
- o Les éléments mis à sa disposition par la commune : locaux, couverts, tables, chaises, autres...

Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant et dans un but éducatif, les enfants pourront se servir seuls dans les plats mis sur la table et participer à la desserte (regrouper couverts et assiettes en bout de table) sous la surveillance du personnel de cantine qui veillera à ce que chaque enfant soit servi équitablement. Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

7 - LIAISONS AVEC LE TEMPS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants à compter de 13h30. A cet effet, ils doivent être regroupés par classe dans la cour scolaire. Le responsable de la restauration scolaire informe la directrice d'école de tout évènement notable qui se serait produit entre 11h30 et 13h30, en particulier si un enfant manque d'appétit, ou ne se sent pas bien.

8 – DIFFUSION

Le présent règlement est remis contre signature à chaque agent permanent, titulaire ou non, en charge du service de restauration scolaire.

Il est annexé au dossier d'inscriptions scolaire et périscolaire.

Délibération n° 29-2022

Approbation du nouveau règlement intérieur pour le Périscolaire

Il convient de modifier le règlement intérieur du service périscolaire (ci-annexé), ce à compter du 1^{er} septembre 2022

Les modifications portent principalement sur :

- les modalités d'inscription
- Les absences et remboursements
- Les retards.

Ceci exposé,

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

• d'approuver le règlement intérieur du service périscolaire présenté en annexe, ce à compter du 1^{er} septembre 2022.

Annexe : Règlement intérieur des services Périscolaires :



Règlement intérieur

Année scolaire 2022-2023 (Applicable au Ier/09/2022)

Accueil périscolaire (garderie) - Restaurant scolaire - ALSH (Accueil de loisirs/vacances) et les mercredis

Inscription aux services périscolaires

Conditions d'admission

Les enfants fréquentant les écoles de Chanteau doivent :

- Satisfaire aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur (déposer les copies du carnet de vaccination via le portail famille).
- Remplir un dossier d'inscription via le portail famille.
- Accepter le règlement intérieur de la collectivité.

Les enfants sont déposés ou repris par les parents ou leurs délégués mandatés (titulaires d'une autorisation écrite et signée des parents). Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de son identité.

Si un enfant n'a pas été récupéré à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir chercher l'enfant n'a pu être jointe, le personnel d'encadrement pourra appeler la police qui prendra les mesures nécessaires. Il est obligatoire que les parents ou le représentant légal accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s). La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre du personnel des services périscolaires. L'enfant laissé seul devant la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

→ Accueil périscolaire (garderie) matin et soir :

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Chanteau, de la petite section de maternelle au CM2. L'accueil périscolaire (matin et soir) est prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent (ou un parent pour les familles monoparentales).

Justificatif d'emploi (ex : attestation d'emploi ou bulletin de salaire ou contrat de travail) à fournir pour chaque parent (via le portail famille).

ALSH (accueil de loisirs/vacances) et mercredis :

L'ALSH accueille les enfants de la petite section de maternelle) jusqu'au CM2.Il est ouvert aux enfants de la commune de Chanteau et aux enfants hors-commune.

L'accueil de loisirs est prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent (ou un parent pour les familles monoparentales). La réservation pour l'ALSH pendant les vacances scolaires est à la semaine.



Justificatif d'emploi (ex : attestation d'emploi ou bulletin de salaire ou contrat de travail) à fournir pour chaque parent (via le portail famille).

Restauration scolaire:

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Chanteau, de la petite section de maternelle au CM2 ainsi qu'aux enfants hors-commune inscrits à l'ALSH, les mercredis et vacances scolaires également.

Procédures d'inscription

L'inscription aux différents services périscolaires s'effectue via le portail famille sur le site de la mairie. En cas de besoin un poste informatique est mis à dispositions en mairie.

L'inscription comprend différents volets :

> un volet d'inscription administrative préalable (renseignements généraux à fournir sur la famille et sur l'enfant),

> un volet d'inscription aux différents services périscolaires (accueil périscolaire, ALSH, les mercredis, les vacances, la restauration scolaire).

Valable pour l'année scolaire, elle doit être actualisée à chaque rentrée pour mettre à jour les informations concernant la famille et rendre effective l'inscription aux services périscolaires choisis. Pour cela, des codes d'accès nominatifs seront fournis par la mairie.

Si l'enfant n'a jamais fréquenté les services périscolaire de la commune, la famille doit effectuer directement une demande d'inscription en ligne auprès de la municipalité (par mail : services-periscolaires@ville-chanteau.fr).

Dans tous les cas, la famille se doit de signaler par mail (services-periscolaires@ville-chanteau.fr) et ce dans les plus brefs délais, tout changement de situation: adresse, téléphone, situation professionnelle et/ou familiale, CAF...



Justificatif(s) à fournir selon le changement de situation (via le portail famille).

Réservation ou annulation

Accueil périscolaire (garderie) matin et soir : Réservation à l'année

(service à effectif limité)

- Toute modification s'effectue au plus tard le lundi avant midi pour la semaine suivante.
- ALSH mercredis (centre de loisirs): Réservation à l'année

(service à effectif limité)

- Toute modification s'effectue au plus tard 15 jours avant la date souhaitée pour la semaine suivante.
- ALSH Vacances (centre de loisirs et stages sportifs) : Réservation à l'année (service à effectif limité)
 - Toute modification s'effectue au plus tard 1 mois avant l'ouverture de l'accueil.
 - Les inscriptions s'effectuent à la semaine / aucune inscription à la journée n'est possible.
- Restauration scolaire : Réservation à l'année
 - Toute modification s'effectue au plus tard 1 mois avant l'ouverture de l'accueil.

Absences et Remboursements

Les familles doivent prévenir la mairie dès le 1^{er} jour d'absence soit :

- ✓ Par mail (services-periscolaires@ville-chanteau.fr)
- ✓ Par courrier, en précisant le nom, prénom et classe de l'enfant.

Les demandes de remboursements avec justificatifs (certificat, arrêt maladie...), seront adressées en mairie par écrit ou par mail (services-periscolaires@ville-chanteau.fr) dans les 48h suivant l'absence. Seuls les justificatifs pour raisons médicale, événement familial (décès, naissance...) ou raison professionnelle seront pris en compte.

Les éventuels remboursements seront régularisés sur la facture du mois concerné ou, au plus tard celle du mois suivant. En l'absence de justificatif, aucun remboursement ne sera effectué.

Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires. Il revient à chaque parent ou responsable légal de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leur(s) enfant(s) serait (aient) susceptible(s) de causer à u tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

A savoir:

L'assurance est facultative pour toutes les activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire celles inscrites dans l'emploi du temps de l'élève (exemple : sortie à la piscine ou au gymnase).

En revanche une assurance extra-scolaire est obligatoire si l'enfant :

- ✓ Participe à des activités facultatives organisées par l'établissement : visite d'un musée, séjour linguistique, classes de découverte ...
- ✓ Fréquente la cantine.
- ✓ Participe aux activités organisées par la commune avant ou après le temps scolaire.

La mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des objets personnels apportés par les enfants.

Attestation d'assurance pour l'année scolaire 2022-2023 à fournir (via le portail famille).

Horaires, organisation des différents services périscolaires

Accueil périscolaire matin (garderie) :

Accueil de 7h30 à 8h20-8h30 bâtiment périscolaire (à côté de l'école élémentaire).

Accueil périscolaire soir (garderie):

- ✓ Pour les enfants de la maternelle (PS/MS/GS)
- Dans l'école maternelle de 16h30 à 18h30 (mardi et jeudi)
- Dans l'école maternelle de 16h30 à 17h30 (lundi et vendredi) et de 17h30 à 18h30 bâtiment périscolaire.
 - ✓ Pour les enfants de l'école élémentaire (du CP au CM2)
- Dans le bâtiment périscolaire de 16h40 à 18h30

ALSH mercredis et vacances scolaires (centre de loisirs)

- Accueil de 9h00 à 16h30. Un service d'accueil et de départ échelonnés est mis en place de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h00.
- L'ALSH est fermé les jours fériés et durant les vacances de Noël.
- L'ALSH est ouvert:
 - ✓ La 1ère semaine des vacances scolaires (de la Toussaint, d'Hiver et de Printemps).
 - ✓ Tout le mois de Juillet (jusqu'au dernier vendredi de juillet).

L'accueil périscolaire sera impérativement fermé à 18h30 et l'ALSH à 18h00.

Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) avant la fermeture des différents accueils (garderie avant 18h30 - ALSH avant 18h00).

En cas de retard de plus de 5 minutes, une pénalité de retard de 5.00€ sera facturée à la famille.

Dès le 2^{ème} retard, un avertissement sera remis à la famille.

En cas de récidive, la mairie notifiera par écrit l'exclusion de l'enfant, considérant que ce dispositif ne constitue pas le mode de garde approprié à a famille.

En cas de retard lié à un empêchement exceptionnel (ex. : problème de circulation ...) la famille doit prévenir par téléphone le service périscolaire (Tél. 02 38 75 03 51 ou 07 89 81 04 81) et faire récupérer leur(s) enfants(s) par une personne désignée sur la fiche de renseignement avant l'horaire de fermeture.

Tarification des différents services périscolaire et paiement

La tarification financière des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs (en euros) sont révisés annuellement et applicables au 1^{er} septembre.

IMPORTANT Numéro d'allocataire CAF à fournir.

En l'absence du Quotient Familial, nous appliquerons le tarif le plus haut pour l'ensemble de nos services périscolaires.

Facture

La facture est visible chaque mois via le portail famille, calculée sur la base des inscriptions, conformément aux conditions énoncées dans ce règlement.

Moyens de paiement

- Règlement par internet : Paiement en toute sécurité via le site de la Direction Générale des Finances Publiques en vous connectant à https://www.payfip.gouv.fr avec l'identifiant collectivité et la référence Payfip (figurant sur la facture).
- <u>Règlement en espèces</u>: Paiement en espèces dans la limite de 300 €, sans plafond, muni de la facture, auprès des buralistes partenaires agréés. (la liste étant sur : https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite
- <u>Règlement par carte bancaire</u>: Paiement par carte bancaire, sans plafond, muni de la facture, auprès des buralistes partenaires agréés. (la liste étant sur : https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite
- <u>Règlement par carte bancaire à la trésorerie</u>: à 1 »adresse: Trésorerie d'Orléans Municipale et Métropole Bat F1
 Cité Coligny 131 rue du Faubourg Bannier- 45042 ORLEANS Cedex 1
- Règlement par chèque : à l'ordre du Trésor Public à l'adresse Trésorerie d'Orléans Municipale et Métropole Bat F1 Cité Coligny 131 rue du Faubourg Bannier- 45042 ORLEANS Cedex 1

La mairie n'est plus habilitée à recevoir les paiements.

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.

En cas de contestation, toute réclamation doit être adressée en mairie (courrier ou mail avec demande d'accusé de réception : services-periscolaires@ville-chanteau.fr), avant le 15 de chaque mois.

Les régularisations éventuelles seront prises en compte sur la facture du mois suivant.

Règles de vie au sein des services du périscolaires

Les enfants doivent respecter:

- Le personnel et leurs camarades
- Les locaux et le matériel mis à leur disposition.
- En cas de non-respect des règles de vie, la famille en est systématiquement informée via un « billet incident » (billet collé dans le cahier de liaison et à signer par la famille).
- A partir du 2ème « billet incident », une fiche de suivi d'une durée d'une semaine est mise en place dès le lundi suivant.
- A la suite de la semaine « test », l'enfant et ses parents sont informés du bilan effectué (via la fiche de suivi qui leur sera remise):
 - Si le bilan est positif, la commune et les responsables du ou des service(s) félicitent et encouragent l'enfant à continuer en ce sens.
 - Si le bilan est mitigé, la commune et les responsables du ou des service(s) optent pour la mise en place d'une 2ème fiche de suivi d'une durée d'une semaine supplémentaire avant exclusion.
 - *Si le bilan est négatif, une rencontre entre la famille, l'enfant, la mairie, et les responsables du ou des service(s) est planifiée. Une exclusion temporaire ou définitive du ou des service(s) dans lesquels les incidents ont été constatés est alors prononcée.

Collation/ Goûter

Aucune collation ne sera fournie par la municipalité durant l'accueil périscolaire (garderie) du matin. Néanmoins, si elles le souhaitent, les familles peuvent prévoir un petit en-cas pour leur(s) enfant(s).

Pour l'accueil périscolaire du soir, les familles doivent prévoir un goûter dans un petit sac au nom/prénom de l'enfant (boisson + collation adaptées sans risque sanitaire : éviter les produits laitiers).

Santé

En aucun cas, le personnel communal n'est autorisé à donner des médicaments aux enfants, sauf en cas de PAI..

La municipalité ne pouvant assurer la mise en place de repas anti-allergènes, propose aux familles concernées d'apporter des paniers repas. Les paniers repas apportés seront conditionnés dans un sac isotherme au nom et prénom de l'enfant et laissés à un agent chaque matin (soit service périscolaire ou enseignant).



Justificatif « photocopie ordonnance médicale/ PAI » (via le portail famille).

Coordonnées des services périscolaires :

02 38 75 03 51 (bâtiment périscolaire) Accueil périscolaire du matin :

02 38 75 03 51 (bâtiment périscolaire) Accueil périscolaire du soir :

École maternelle: 02 38 75 04 62 / 07 89 81 04 81

École élémentaire : 02 38 75 03 51 / 07 89 81 04 81

02 38 75 04 28 Restaurant scolaire:

02 38 75 03 51 / 07 89 81 04 81 ALSH Mercredis/Vacances:

Coordonnées Mairie pour toutes questions en lien avec les services périscolaires :



services-periscolaires@ville-chanteau.fr



Mairie de Chanteau: 02 38 75 00 59



Mairie de Chanteau (services périscolaires) - 1 route d'Orléans - 45400 Chanteau

Je soussigné(e)	
6	
Responsable légal de l'enfant	
Atteste avoir pris connaissance du CHANTEAU.	règlement intérieur ci-dessus, relatif aux services périscolaires de la commune de
Mention manuscrite	Le
« Lu et Approuvé »	
	Signatures



Charte de bonne conduite destinée aux enfants fréquentant les services périscolaires

Les services périscolaires sont des lieux de vie en collectivité, où il est essentiel d'avoir des règles pour un mieux vivre ensemble.

Ce sont des moments qui permettent :

- d'apprendre à vivre ensemble,
- de découvrir de nouveaux goûts,
- de discuter avec les copains,
- de passer un bon moment,
- de faire des activités.

1) Le temps de l'appel

C'est un temps très important où les agents vérifient les inscriptions.

Je suis donc calme et attentif lors de la mise en rang pour permettre aux adultes de voir si tout le monde est présent.

J'écoute les adultes.

2) Le temps du repas

Je respecte les lieux et le matériel.

Je ne me lève pas sans autorisation.

Je ne joue pas et ne gaspille pas la nourriture et je goûte de tout.

Je parle calmement à mes voisins de table.

Je participe au rangement en fin de repas.

Je sors tranquillement sans bousculade.

3) Politesse et respect

J'utilise les « 5 mots magiques » :

Bonjour, Au revoir, S'il vous plait, Merci, Pardon.

Je suis poli et je parle correctement avec les adultes et mes camarades.

L'adulte n'est pas mon copain.

Je ne me moque de personne.

J'écoute les consignes.

Afin de jouer et de manger en toute tranquillité, je respecte ce que me disent les adultes et les décisions qu'ils prennent.

Je fais preuve d'entraide et de fair-play.

Je ne me bats pas, je n'insulte pas ...en cas de problème, je vais voir un adulte.

4) Hygiène et santé

Je me lave les mains régulièrement notamment avant et après le repas.

Je demande à un adulte pour aller aux toilettes.

5) Les temps d'activités

Je prends soin du matériel qui m'est confié. Lorsque j'ai terminé, je range tout ce dont je me suis servi. Je respecte les idées des autres sans me moquer, même si je ne suis pas d'accord.

Délibération n° 30-2022

Indemnités de fonction des Elus

Madame le Maire expose à l'assemblée que le décret 2010-761 du 7 juillet 2010 fixe le taux des indemnités de fonction des maires et des adjoints/es en référence à la population de la collectivité. Elle précise qu'au regard du dernier recensement de la population de Chanteau (1491 habitants), la commune se situe dans la strate de 1000 à 3499 habitants.

Elle ajoute que suite au renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder au calcul de la nouvelle enveloppe ainsi que de sa répartition entre les différents membres du conseil municipal.

L'enveloppe globale des indemnités est déterminée de la manière suivante pour les communes de 1000 à 3499 habitants :

• Maire: 51,6 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

• Adjoints-es: 19,8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Soit : indemnité (maximale) du maire + total des indemnités (maximales) des adjoints ayant délégation Indemnité brute calculée sur la base de l'indice brut terminal de la fonction publique connue à ce jour. L'article L 2123 – 24 – 1 – II du code général des collectivités territoriales créé par l'article 82 du 27 février 2002 prévoit que les conseils municipaux des communes de moins de 100 000 habitants peuvent attribuer aux conseillers municipaux une indemnité de fonction sous deux conditions :

- ✓ Celle-ci doit rester dans l'enveloppe indemnitaire du maire et des adjoints (es),
- ✓ Elle ne peut excéder 6 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

En tenant compte de ces différents éléments, il est proposé de répartir l'enveloppe indemnitaire de la manière suivante :

• Maire: 29,80 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

• Adjoints/es: 17,00 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

• Conseillers/ères municipaux/ales délégués/ées : 3,30 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Vu la délibération relative à l'élection du maire et des adjoints du 28 mai 2020, il est proposé le versement de ces indemnités à compter du 28 Mai 2020.

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

- D'ACCEPTER la proposition de répartition de l'enveloppe indemnitaire des élus comme proposé ci-dessus,
- D'ACCEPTER d'attribuer les indemnités d'élus comme indiqué à l'annexe jointe à compter du 28 mai 2020,
- **DE DECIDER** d'inscrire les crédits nécessaires au prochain budget primitif.

L'ordre du jour étant clos, Madame Christel BOTELLO, Maire, lève la séance à 19H50.

Pour extrait certifié conforme, Le Maire certifie sous sa responsabilité Le caractère exécutoire de cet acte publié le : Transmis au représentant de l'Etat le :