



**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DE ST JEAN DE SERRES À 19H00
SÉANCE DU 05 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 05 juin à 11h00, le Conseil municipal de Saint Jean de Serres, régulièrement convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Jacqueline JANIEC, Maire.

Ordre du jour :

- ❖ Approbation du procès-verbal de la séance du 22 avril 2026
- ❖ Désignation des délégués et des suppléants pour les élections sénatoriales
- ❖ Approbation des règlements intérieurs de la restauration scolaire et des accueils périscolaires

Madame le Maire procède à l'appel des membres :

	Présent(e)	Absent(e)	A donné pouvoir à
JANIEC Jacqueline	X		
DARDON Elsa			Jacqueline JANIEC
FAYADA Alain	X		
DESCHAMPS Susana	X		
ASTIER Denis			Alain FAYADA
ZANÉ Daniel	X		
SOLLAI Jean-Claude	X		
CADORET Michèle	X		
LLORET Julien	X		
BACARESSE Vivien	X		
SIMBILLE Chloé	X		
JOSGERAN Angélique	X		
ENGELIBERT Fabien	X		
MIALHE Damien	X		
JULLIEN Aurore		X	

Le quorum étant atteint, le Conseil peut, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, valablement délibérer.

La séance est ouverte à 11h00.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil municipal nomme, à l'unanimité, Madame Susana DESCHAMPS pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

1 – APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 22 AVRIL 2026

Madame le Maire demande aux membres s'ils ont des questions ou observations concernant le procès-verbal de la séance du 22 avril 2026.

Aucune remarque n'étant formulée, Madame le Maire propose de passer au vote.

Le Conseil municipal approuve à l'**unanimité**, le procès-verbal de la séance du 22 avril 2026.

2 – D20-050626 – ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS POUR LES ÉLECTIONS SÉNATORIALES AU SCRUTIN MAJORITAIRE

Rapporteur : Jacqueline JANIEC

Vu le Code Électoral ;

Vu le décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu l'instruction n° INTP2611651 C du 06 mai 2026 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux ;

Vu l'arrêté préfectoral pris en date du 21 mai 2026 indiquant le nombre de délégués et de suppléants à élire dans la Commune ;

a) *Composition du bureau électoral*

Madame le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du Conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de MM./Mmes Alain FAYDA, Daniel ZANÉ, Chloé SIMBILLE et Angélique JOS CERAN.

La présidence du bureau est assurée par ses soins.

b) *Élection des délégués titulaires*

Les candidatures enregistrées :

- M. Alain FAYADA
- Mme Jacqueline JANIEC
- M. Damien MIALHE

Madame le Maire rappelle l'objet de la séance qui est l'élection des délégués en vue des élections sénatoriales. Après enregistrement des candidatures, il est procédé au vote.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

a - Nombre de conseillers présents et représentés	14
b – Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (absention)	0
c - Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	14
d - Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	0
e - Nombre de suffrages blancs	0
f - Nombre de suffrages exprimés [c-(d+e)]	14
g- Majorité absolue	8

Ont obtenu :

- M. Alain FAYADA 14 voix
- Mme Jacqueline JANIEC 14 voix
- M. Damien MIALHE 14 voix

M. Alain FAYADA, Mme Jacqueline JANIEC et M. Damien MIALHE ayant obtenu la majorité absolue sont proclamés élus en qualité de délégués titulaires pour les élections sénatoriales.

c) *Élection des délégués suppléants*

Les candidatures enregistrées :

- M. Jean-Claude SOLLAI
- M. Vivien BACARESSE
- Mme Angélique JOS CERAN

Après enregistrement du ou des candidatures, il est procédé au vote.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

a - Nombre de conseillers présents et représentés	14
b – Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (absention)	0
c - Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	14
d - Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	0
e - Nombre de suffrages blancs et en	0
f - Nombre de suffrages exprimés [c-(d+e)]	14
g- Majorité absolue	8

Ont obtenu :

- M. Jean-Claude SOLLAI 14 voix
- M. Vivien BACARESSE 14 voix
- Mme Angélique JOS CERAN 14 voix

M. Jean-Claude SOLLAI, M. Vivien BACARESSE et Mme Angélique JOS CERAN ayant obtenu la majorité absolue sont proclamés élus en qualité de délégués suppléants pour les élections sénatoriales.

3 – D21-05062026 – APPROBATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Rapporteur : Jacqueline JANIEC

Madame le Maire rappelle aux élus que le règlement intérieur est une résolution par laquelle le Conseil municipal fixe, unilatéralement et dans le respect des droits de chacun, les règles d'organisation des services communaux étant précisé qu'il est systématiquement spécifié aux usagers que leur inscription à un service vaut acceptation pleine et entière du règlement correspondant au service qu'ils utilisent.

Vu la délibération n° D24_030725 du 03 juillet 2025 approuvant, à compter de la rentrée 2025/2026, les règlements intérieurs de la restauration scolaire et des accueils périscolaires,

Considérant qu'il convient de mettre à jour ces règlements intérieurs pour la rentrée scolaire 2026/2027,

Elle propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur ces projets de règlements intérieurs.

Le Conseil municipal ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, **DÉCIDE à l'unanimité**, :

- **D'APPROUVER** les règlements intérieurs de la restauration scolaire et des accueils périscolaires à compter de la rentrée scolaire 2026/2027.



Saint Jean de Serres

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT JEAN DE SERRES

La restauration scolaire est un service public administratif facultatif de la Commune de Saint Jean de Serres soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales. Avec les accueils du matin, du midi et du soir, la restauration scolaire est l'un des services offerts par la Commune de Saint Jean de Serres aux familles au titre des activités périscolaires. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps :

- pour se nourrir,
- pour se détendre,
- de convivialité.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont placés sous la surveillance d'une équipe constituée d'agents de la collectivité.

ARTICLE 1 : OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER

L'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille.

L'admission de l'enfant est soumise à une ouverture de droit administrative auprès de la Commune de Saint Jean de Serres située 3, place de l'Église - 30350 Saint Jean de Serres. L'enregistrement des dossiers de préinscription pour la restauration scolaire débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la mairie de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification intervenue dans les éléments fournis (adresse, allergie, etc..) devra être communiquée à la mairie.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée (à la date de dépôt du dossier complet). En cas de forte demande sur une réservation, la Commune de Saint Jean de Serres mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les rationnaires dans les meilleurs délais. À cette fin, la mairie collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder à la réservation des repas. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique de repas. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en restauration scolaire **non déclarée** :

Pour des raisons de sécurité et de qualité, la Commune de Saint Jean de Serres aura néanmoins pour objectif de suivre les dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 agent pour 14 mineurs (du fait de la présence d'enfants de moins de 6 ans).
- Les agents de la Commune de Saint Jean de Serres assureront la prise en charge et la surveillance des enfants rationnaires en fonction des horaires de l'école, pendant le repas et jusqu'à la reprise du service des professeurs d'école.

ARTICLE 3 : ORGANISATION

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale, par un prestataire extérieur et sont livrés dans le restaurant scolaire selon la technique de la liaison froide.

ARTICLE 4 : LES MENUS

a) Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

b) Les allergies : les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 9).

c) Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne de servir et d'inciter les enfants à goûter à tout.

d) Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles au début de chaque mois sur le site <https://www.espace-citoyens.net/sjds>.

e) En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison, ...) une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du stock de secours.

f) En cas de grève, le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique en respectant l'équilibre alimentaire.

ARTICLE 5 : QUALITÉ DES REPAS

Les repas servis dans le restaurant scolaire respectent les préconisations du GEMRCN applicables aux enfants âgés de 3 ans et plus. Il est ainsi entendu qu'aucun repas proposé ne pourra spécialement être élaboré pour les besoins nutritionnels des enfants âgés de moins de 3 ans.

ARTICLE 6 : TRANSPORTS

Un accompagnement en pédibus est organisé pour les enfants entre l'école et le restaurant scolaire.

ARTICLE 7 : FRÉQUENTATION

Les enfants qui ne sont pas présents à l'école le matin ne pourront pas se présenter pour bénéficier de la restauration scolaire pour déjeuner.

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 8 du présent règlement.

La restauration scolaire étant une activité assurée par la Commune de Saint Jean de Serres, l'équipe enseignante ayant la charge des enfants durant le temps scolaire n'a aucune obligation de signaler les absences ou présences des convives.

Les réservations ou les annulations de repas doivent être faites par la famille de l'enfant selon les modalités définies à l'article suivant.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES REPAS

Toute demande de réservation ou annulation de repas doit être effectuée sur le site <https://www.espace-citoyens.net/sjds> ou auprès de la mairie au plus tard dans les délais minimum suivants :

Le jeudi 11h00 dernier délai pour la semaine suivante soit :
--

Lundi – Mardi - Jeudi - Vendredi

N.B : **Au cas où un jeudi serait férié**, la commande pour les repas de la semaine suivante devra être faite le mercredi à 11h00 au plus tard.

8-1 En cas de maladie ou cas particulier, pour réserver ou annuler, tout usager pourra exceptionnellement contacter la mairie par téléphone dans un délai minimum de 2 jours ouvrés avant 11h00. N.B : la mairie est fermée le mercredi matin et selon périodes de congés des agents d'accueil.

En cas d'absence, même justifiée, tout repas commandé non annulé dans les délais impartis à l'alinéa 8-1 sera facturé à la famille et le dispositif des repas à 1 euro ne pourra pas s'appliquer. Il en sera de même en cas d'absence d'un enseignant non remplacé. Toutefois, en cas de maladie de l'enseignant, le ou les repas non annulables pourront être pris par l'enfant au restaurant scolaire. Dans ce cas, l'enfant devra être confié au personnel directement au Foyer Communal (aucun retardataire ne sera accepté). L'enfant devra impérativement réintégrer sa classe d'accueil à l'issue du repas. Seule exception : fermeture de classe décidée par l'administration.

Par ailleurs, nous vous rappelons qu'en cas d'oubli de réservation préalable, il ne nous sera **pas possible d'accueillir** votre ou vos enfants(s) avec un panier repas fourni par vos soins (hors protocole PAI).

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la résiliation de la réservation.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis à l'alinéa 8-1.

Si l'enfant est radié de l'école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la mairie afin d'annuler les réservations des repas.

ARTICLE 9 : SANTÉ

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant la réalisation d'un geste médical spécifique.

Les parents doivent indiquer sur le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire spécifique.

Les enfants dont l'état de santé ne permet pas une alimentation normale ou nécessite des soins particuliers font l'objet de la mise en place d'un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé).

Un P.A.I. sera signé entre la famille, la Commune, le service de Médecine Scolaire et la direction de l'école, au vu du certificat médical fourni par la famille.

La Commune ne fournira pas le repas pour ces enfants, celui-ci sera à la charge des familles qui devront également fournir les matériels permettant la prise sans risque de ce repas.

La Commune se réserve le droit de refuser l'accès à la restauration scolaire en cas d'allergies non signalées ou si les parents refusent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de la restauration scolaire.

Un tarif d'accueil sera appliqué pour les enfants ayant un P.A.I. avec panier repas.

ARTICLE 10 : TARIFS

Le Conseil municipal de la Commune de Saint Jean de Serres fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire pour l'année scolaire.

ARTICLE 11 : PAIEMENT

La participation financière est exigible **tous les mois**, sur la base du nombre de repas commandés et non annulés dans les délais impartis.

Le paiement doit être effectué avant la date limite mentionnée sur la facture.

Les paiements s'effectueront par prélèvement, par télépaiement sur le site <https://www.espace-citoyens.net/sjds> en espèces à la mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public et pourront être adressés à la mairie par courrier.

Dans ce dernier cas, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 12 : DÉFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet d'un rappel. À défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recette individuel sera émis à l'encontre de l'utilisateur. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante (voir article 1).

ARTICLE 13 : CONTESTATION DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite, par écrit à la mairie, en apportant toute preuve utile à la compréhension de la contestation pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'utilisateur ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la Commune, confirmant la rectification de la facture.

ARTICLE 14 : EFFETS PERSONNELS

La Commune n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels des enfants pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

ARTICLE 15 : MISSION ÉDUCATIVE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les personnels de service et les intervenants chargés de la restauration auront pour mission d'aider les enfants à manger et contribueront à éduquer leur goût.

Des animations autour des thèmes culinaires seront organisées ponctuellement en liaison avec les personnels et la société prestataire de service.

L'organisation des services de repas tiendra compte de ces objectifs éducatifs.

ARTICLE 16 : SANCTIONS

Le moment du repas doit être un moment de convivialité et de respect mutuel.

Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la Commune de Saint Jean de Serres en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école ou du Foyer Communal pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1^{er} Rappel au règlement
- 2/ 2^{ème} Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

À partir du 2^{ème} rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par la Commune de Saint Jean de Serres, sur rendez-vous préalable.

ARTICLE 17 : RÉCLAMATIONS SUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

En cas de réclamation, l'usager ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel de service. Il doit saisir la Commune de Saint Jean de Serres qui instruira la demande après avis des services compétents. L'accès au restaurant scolaire est interdit aux familles quel que soit le motif.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITÉ

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

ARTICLE 19 : ASSURANCES

La Commune de Saint Jean de Serres couvre les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur enfant. **L'attestation doit être fournie lors de l'inscription** pour l'année scolaire complète.

ARTICLE 20 : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à **caractère personnel** gérés par la Commune de Saint Jean de Serres, vous pouvez contacter la mairie par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

Mairie de Saint Jean de Serres :
3 place de l'Église
30350 SAINT JEAN DE SERRES

ARTICLE 21 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription par les parents, ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2026/2027.

Fait à Saint Jean de Serres, le

**Madame le Maire,
Jacqueline JANIEC**



Saint Jean de Serres

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE SAINT JEAN DE SERRES

La Commune de Saint Jean de Serres organise pour son école un service d'accueil périscolaire. Ce service, qui a une vocation sociale et éducative facultative, n'a aucun caractère obligatoire. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe à la Collectivité par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

ARTICLE 1 – OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER

L'accès aux accueils périscolaires est exclusivement réservé aux élèves résidant sur la Commune de Saint Jean de Serres ou dérogataires.

Cet accueil est un droit et il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille.

L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative à la mairie de Saint Jean de Serres – 3 place de l'Église – 30350 Saint Jean de Serres. L'enregistrement des dossiers de préinscription pour les accueils périscolaires débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la mairie de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification (état civil, adresse, n° de téléphone, employeur, etc.), dont les données permettent de joindre les parents en cas de nécessité, devra être communiquée à la mairie.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée (à la date de dépôt du dossier complet).

Toutefois, il est précisé que la Commune de Saint-Jean-de-Serres ne peut garantir l'accès au service à l'ensemble des enfants scolarisés en cas de forte demande d'inscription. La Commune de Saint-Jean-de-Serres mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les enfants dans les meilleurs délais.

À cette fin, la mairie collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder à la réservation des accueils périscolaires. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

CAPACITÉS D'ACCUEIL***Encadrement***

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en service périscolaire non déclaré.

Pour des raisons de sécurité et de qualité, pour ces accueils non déclarés, la Commune de Saint Jean de Serres aura néanmoins pour objectif de suivre les dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles s'appliquant aux accueils périscolaires déclarés dans le cadre d'un projet éducatif de territoire, à savoir :

- 1 animateur pour 14 mineurs (du fait de la présence d'enfants de moins de 6 ans)

ARTICLE 2 – FRÉQUENTATION

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 3 du présent règlement. Les commandes ou annulations des accueils périscolaires doivent être faites par la famille de l'enfant.

Dans l'intérêt de l'enfant, nous vous demandons de limiter l'amplitude de temps de présence à l'école à 11h00 maximum par jour.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES ACCUEILS

Toute demande de modification d'accueil périscolaire prévu doit être adressée à la mairie conformément au tableau ci-dessous :

Le lundi avant 17h pour le mardi	Le mardi avant 17h pour le jeudi	Le jeudi avant 17h pour le vendredi	Le vendredi avant 17h pour le lundi
-------------------------------------	-------------------------------------	--	--

En cas d'absence non signalée dans les délais par la famille au service gestionnaire l'accueil sera facturé.

En cas de présence de l'enfant après la fin de l'accueil périscolaire (18h30), la Commune pourra appliquer une majoration sur le prix de l'accueil.

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la suppression des réservations.

En cas de non réservation préalable, un tarif majoré sera automatiquement appliqué.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la mairie afin d'annuler les réservations des accueils.

ARTICLE 4 – SANTÉ

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant un geste médical particulier. Les parents doivent informer le personnel de toutes allergies connues. La constitution d'un Projet d'Accueil Individualisé est rendue obligatoire pour les enfants souffrant d'allergie ou autres troubles médicaux particuliers.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au centre

hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 5 – TARIFS

Le Conseil municipal de la Commune de Saint Jean de Serres fixe annuellement les tarifs des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

ARTICLE 6 – PAIEMENT

La participation financière est exigible tous les mois, sur la base du nombre d'accueils commandés et après application des éventuelles majorations prévues à l'article 3. Le paiement doit être effectué avant la date limite mentionnée sur la facture.

Les paiements s'effectueront par prélèvement, par télépaiement sur le site <https://www.espace-citoyens.net/sjds> en espèces à la mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public et pourront être adressés à la mairie par courrier.

Dans ce dernier cas, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 7 – DÉFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet de rappel. À défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recettes individuel sera émis à l'encontre de l'usager. Dans le cas d'une dette importante et après examen du dossier, la Commune de Saint Jean de Serres se réserve le droit de suspendre les réservations. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante.

ARTICLE 8 – CONTESTATION DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite par écrit à la mairie pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'usager ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la mairie, confirmant la rectification de la facture.

ARTICLE 9 - EFFETS PERSONNELS

La Commune de Saint Jean de Serres n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

ARTICLE 10 – ENGAGEMENT

La Commune de Saint Jean de Serres met en œuvre les moyens nécessaires pour la pleine réussite des activités des enfants, dans les conditions de sécurité optimales.

La Commune est chargée de l'exécution de ce règlement intérieur qui administre et organise les ateliers d'accompagnement périscolaire.

ARTICLE 11 – ORGANISATION

a) L'équipe d'encadrement a pour devoir de satisfaire les attentes ludiques des enfants sans discrimination de quelque nature que ce soit.

b) Un enfant sorti de l'enceinte de l'école en présence des familles ne pourra en aucun cas retourner en périscolaire.

c) En cas de manifestation dans l'école (kermesse, fête de l'école), les enfants qui seront récupérés par les familles ne seront plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

d) Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant seront obligatoirement mentionnées sur la fiche de renseignements.

e) Les animateurs sont tenus de contacter les familles par téléphone en cas de retard pour récupérer les enfants.

En cas de non réponse des familles :

- Les animateurs doivent prévenir les responsables de service,

- Après les protocoles d'usage, les responsables préviennent les services de la Police Nationale ou de la Gendarmerie qui prendront en charge l'enfant. L'enfant pourra être transporté dans leurs locaux.

ARTICLE 12 - SANCTIONS

Les enfants doivent avoir pour ligne de conduite :

- le respect envers les autres enfants et les adultes,
- l'absence d'agressivité envers les autres enfants et les adultes,
- le respect des locaux et du matériel mis à disposition.

Le moment de l'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel. Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la Commune de Saint Jean de Serres en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1^{er} Rappel au règlement
- 2/ 2^{ème} Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine

5/ exclusion : définitive

À partir du 2^{ème} rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par la Commune de Saint Jean de Serres, sur rendez-vous préalable.

ARTICLE 13 – RÉCLAMATIONS SUR LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

En cas de réclamation, la famille est invitée à s'adresser à la Commune de Saint Jean de Serres. L'usager ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel d'encadrement. Il doit saisir la Commune de Saint Jean de Serres qui instruira la demande.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITÉ

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal (ou des responsables légaux) de l'enfant.

ARTICLE 15 – ASSURANCES

La Commune de Saint Jean de Serres couvre les risques liés à l'organisation du service. Les familles doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extrascolaire pour leur enfant. **L'attestation doit être fournie lors de l'inscription** pour l'année scolaire complète.

ARTICLE 16 – RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES)

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à **caractère personnel** gérés par la Commune de Saint Jean de Serres, vous pouvez contacter la mairie par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

Mairie de Saint Jean de Serres :
3 place de l'Église
30350 SAINT JEAN DE SERRES

ARTICLE 17 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription par la famille ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2026/2027.

Fait à Saint Jean de Serres, le

**Madame le Maire,
Jacqueline JANIEC**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11H30.

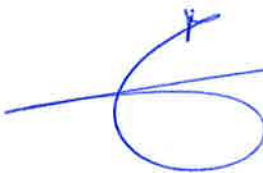
DÉLIBÉRATIONS PRISES LORS DE LA SÉANCE DU 05 JUIN 2026

1	D20-050626	ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS POUR LES ÉLECTIONS SÉNATORIALES AU SCRUTIN MAJORITAIRE
2	D21-050626	APPROBATIONS DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Liste des membres présents lors de la séance du 05 juin 2026 :

- Jacqueline JANIEC
- Alain FAYADA
- Susana DESCHAMPS
- Daniel ZANÉ
- Jean-Claude SOLLAI
- Michèle CADORET
- Julien LLORET
- Vivien BACARESSE
- Chloé SIMBILLE
- Angélique JOS CERAN
- Fabien ENGELIBERT
- Damien MIALHE

Madame le Maire,
Jacqueline JANIEC



La Secrétaire,
Susana DESCHAMPS



QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

- Devis pour les réparations du mur de l'école : celui de l'entreprise SRB est le plus intéressant. Damien MIALHE peut éventuellement faire réaliser la frise avec les crayons gratuitement dans le cadre d'un chantier-école, il se renseigne.
- Voir avec le Département pour limiter la longueur des camions sur la route des Cotes, place des Cévennes et le début de la route des Vignerons : Jacqueline JANIEC a contacté les services de Françoise LAURENT-PERRIGOT.
- Daniel ZANÉ fait part de réclamations concernant l'herbe trop haute au cimetière ainsi que pour les trous place des Platanes. Alain FAYADA indique de la SGTP revient lundi.
- Peinture au Foyer : 3 devis reçus : SRB est le moins cher.
- Personnel communal : Évolution de carrière du responsable technique : favorable à l'unanimité – les formalités peuvent donc être lancées.
À l'avenir (2027), les secrétaires de mairie devront automatiquement passer en catégorie B. L'agent proche de la retraite sera nommé rédacteur le moment venu.
- DPU : l'agence technique a répondu que cela était impossible de l'instaurer dans une zone non constructible d'une carte communale. Fabien ENGELIBERT va se renseigner car il y a des interprétations différentes.
- DPO : Jacqueline JANIEC indique que Fabien ENGELIBERT est la personne la plus compétente pour cette mission. L'arrêté va être préparé mais sera probablement retoqué par la préfecture.
- CODES : Jacqueline JANIEC les a contactés + relancer pour le prêt de matériel de la fête votive.
- Jean-Claude SOLLAI se rend mardi à Alès pour la gestion de crise
- Alain FAYADA : réunion tous les mardis avec les agents techniques
- Cimetière : les devis ont été demandés pour l'étude des sols
- Damien : fientes des oiseaux : a monté un dossier contenant différentes propositions qu'il présentera lors d'un prochain conseil.
- Angélique JOSGERAN et Susana DESCHAMPS : le projet envisagé pour le chemin des collégiens n'est pas réalisable pour le moment, le chemin n'est pas praticable. Conserver l'ancien chemin pour le moment. Elles vont refaire le parcours avec le logiciel Décathlon coach.
- Vivien BACARESSE : lancer une nouvelle campagne de stérilisation des chats
- Chloé SIMBILLE : extinction de l'éclairage public la nuit à envisager – avec détecteur de présence
- Susana DESCHAMPS : n'a plus de nouvelles de la personne isolée qui a été hospitalisée
- Michèle CADORET : attend des retours des talents pour l'animation du 20/9. Préparer une affiche pour les informer de nos recherches.