



# PROCES-VERBAL

## DU CONSEIL MUNICIPAL DE CERCIER

**SÉANCE DU 16 MAI 2024**

**Présents** : Patrice PRIMAULT, Sylvain BLONDON, Ingrid JENNY, Guillaume CLERC, Joachim LACROIX, Adrien BILLET.

**Absent excusé** : Favie LIZÉ (procuration à Patrice PRIMAULT), Stéphanie BRUN (procuration à Ingrid JENNY), Lionel PRICAZ (procuration à Sylvain BLONDON).

**Absent** : Christine SALLANSONNET, Estelle BARAT.

Nombre de présents : 6

Nombre de votants : 9

Quorum : 6

Ingrid JENNY est nommée Secrétaire de séance.

### **Ordre du jour** :

- **Délibérations** :

**\* n° 2024/05/02 : APPROBATION DU REGLEMENT ET DES TARIFS  
DES SERVICES PERISCOLAIRES POUR 2024-  
2025**

Monsieur le Maire expose aux Membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu d'actualiser le règlement des Services Périscolaires (Restaurant Scolaire, Garderie Périscolaire).

A cet effet, il présente ledit règlement et les tarifs applicables.

**Le Conseil Municipal,**  
**Après en avoir délibéré,**

- **approuve** le règlement des Services Périscolaires annexé à la présente,
- **approuve** les tarifs applicables aux services Périscolaires tels qu'indiqués dans le règlement,
- **décide** qu'il sera applicable dès la prochaine rentrée scolaire.

# **RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE CERCIER 2024/2025**

---

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération n° DLB 2024/05/02 du Conseil Municipal en date du 16 mai 2024 approuvant le règlement intérieur des services périscolaires.

Le restaurant scolaire et la garderie périscolaire **sont des services municipaux facultatifs** dont le présent règlement définit les modalités de fonctionnement.

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide chaque jour par la Société « LEZTROY-SAVOY ».

**Article 1 :** Les services périscolaires de CERCIER sont gérés par la Commune en régie directe.

**Article 2 :** Bénéficiaires

Ces services sont destinés :

➤ Restaurant Scolaire :

- aux enfants scolarisés à l'Ecole de CERCIER,
- aux enseignants, aux ATSEM et aux personnes extérieures intervenant au sein de l'Ecole,
- au personnel de la Commune,

- aux résidents de la Commune ;

➤ Garderie :

- aux enfants scolarisés à l'Ecole de CERCIER.

### **Article 3 : Horaires**

➤ Restaurant Scolaire :

Accueil, en périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h05.

Le service à table et la surveillance dans la cour sont assurés par le personnel municipal (en cas d'intempéries à l'issue du repas, la surveillance se fera dans les locaux du restaurant scolaire).

➤ Garderie :

Accueil des enfants, en périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h25 et de 16h15 à 18h30.

Il est **obligatoire que les parents accompagnent** le(s) enfant(s) devant la porte de la garderie afin de **signer le registre de présences** et **indiquer les horaires d'arrivée et de départ** pour le matin et le soir.

Il appartient au personnel municipal :

- d'interdire l'accès à toute personne étrangère au service,
- d'avertir la Mairie de tout incident ou accident qui pourrait survenir,
- de veiller au respect du Code de Bonne Conduite (annexe au présent règlement).

Le personnel municipal rend compte de ses activités et de ses missions au seul Maire.

### **Article 4 : Inscriptions**

Pour qu'un enfant soit inscrit aux services périscolaires (restaurant et garderie), il est impératif que le dossier administratif soit correctement rempli et déposé auprès du Secrétariat de Mairie **avec TOUTES les pièces demandées**, aux dates indiquées sur la fiche d'inscription.

Documents à joindre au dossier d'inscription (un dossier **COMPLET** par famille) :

- un bulletin d'inscription,
- un exemplaire du règlement, signé par les parents,
- un exemplaire du Code de Bonne Conduite, signé par le ou les enfants et les parents,
- une **attestation d'assurance scolaire par enfant**, même si elle a déjà été transmise à l'Ecole,
- un mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d'Identité Bancaire (uniquement en cas de changements pour les familles déjà inscrites en 2023/2024).
- une photocopie du livret de famille (uniquement en cas de changements pour les familles déjà inscrites en 2023/2024).
- une photocopie du PAI s'il y a lieu.

- une attestation de quotient familial de moins de 2 mois.

**L'inscription doit être réactualisée avant chaque rentrée scolaire.**

**Tout enfant, dont le dossier est incomplet, ne pourra pas être inscrit et se verra refuser l'accès aux services.**

Pour toute modification en cours d'année (déménagement, changement de n° de téléphone ou de coordonnées bancaires, ...), prévenir :

- par mail : [periscolaires@cercier.fr](mailto:periscolaires@cercier.fr)
- le secrétariat de mairie au : 04 50 77 45 20

Afin que la fiche de l'enfant soit mise à jour.

#### **Article 5 : Réservations**

La collectivité est tributaire du traiteur pour les réservations et doit suivre ses indications : c'est-à-dire donner le prévisionnel pour la semaine suivante puis n'effectuer que de faibles modifications pendant la semaine.

Nous vous demandons donc de bien vouloir **faire vos réservations à la semaine** et de n'utiliser les modifications qu'en cas **de stricte nécessité**.

**Seul un enfant inscrit pourra bénéficier du restaurant scolaire.**

##### **➤ Les réservations sont possibles :**

Par l'intermédiaire du site 3D OUEST au plus tard le mercredi 17h00 pour la semaine suivante.

- un **identifiant** et un **mot de passe** donnant accès au site de réservations en ligne ainsi qu'un mode d'emploi est remis à chaque famille, uniquement si le dossier d'inscription est complet.

*Si vous ne recevez pas de mail, merci de vérifier dans vos **spam** (indésirables) et de transférer le mail dans votre boîte de réception. Afin d'éviter ce contretemps, vous pouvez également enregistrer l'adresse mail dans vos contacts : [periscolaires@cercier.fr](mailto:periscolaires@cercier.fr)*

##### **➤ Des modifications exceptionnelles seront possibles :**

###### **❖ Pour la garderie :**

- Au plus tard :
- le lundi avant 12h pour le mardi
  - le mercredi avant 12h pour le jeudi
  - le jeudi avant 12h pour le vendredi
  - le dimanche avant 12h pour le lundi

La présence d'un enfant inscrit à la Garderie Périscolaire du soir et restant au-delà du créneau réservé ne fera pas l'objet d'une facturation majorée sur les créneaux suivants dans la limite de 18h30.

###### **❖ Pour le restaurant scolaire :**

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle n'est pas reconductible.

#### LES CONDITIONS DE CUMUL

Cette prime est cumulaire avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

#### L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

**Après avoir délibéré, le Conseil décide :**

- Que la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée aux agents remplissant les conditions réglementaires, et selon les modalités ci-dessous :

| Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 | Montant proposé de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet (dans la limite des plafonds fixés par le décret) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inférieure ou égale à 23 700 €                                                                           | 800 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €                                                  | 700 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €                                                  | 600 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €                                                  | 500 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €                                                  | 400 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €                                                  | 350 €                                                                                                                          |
| Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €                                                  | 300 €                                                                                                                          |

- De prévoir les crédits correspondants au budget,

| Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 | Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Inférieure ou égale à 23 700 €                                                                           | 800 €                                                                        |
| Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €                                                  | 700 €                                                                        |
| Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €                                                  | 600 €                                                                        |
| Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €                                                  | 500 €                                                                        |
| Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €                                                  | 400 €                                                                        |
| Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €                                                  | 350 €                                                                        |
| Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €                                                  | 300 €                                                                        |

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

#### LES CONDITIONS DE VERSEMENT

Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux.

Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024.

## **\* n° 2024/05/03 : MISE EN PLACE DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE**

Annule et remplace DLB20240102

- **Vu** le code général de la fonction publique ;
- **Vu** la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;
- **Vu** le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;
- **Considérant** que le montant de cette prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents publics dans le respect des plafonds définis réglementairement ;
- **Vu** l'avis favorable n°2024-03-70 du Comité Social Territorial du CDG74 en date du 21 mars 2024.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal, afin d'amortir le choc de l'inflation et de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics, d'instaurer la prime forfaitaire de pouvoir d'achat, selon les modalités suivantes :

### **LES BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

- Avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023,
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

### **LA DETERMINATION DU MONTANT**

Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

## **Pour les enfants bénéficiant d'un PAI**

### **LETTRE DE DECHARGE DE RESPONSABILITE ALLERGIE ALLIMENTAIRE**

Je soussigné(e) ....., responsable légal de  
l'enfant, ....., déclare dégager de toutes  
responsabilités la collectivité et le personnel de Cercier, pour tout incident qui  
pourrait survenir, dans la mesure où je fournis les repas et/ou goûters pour  
mon enfant allergique ayant un PAI, ci-dessus mentionné, et, déclare renoncer à  
tout recours à leur encontre.

Fait à Cercier, le .....

Signature :

**Vote à l'unanimité des présents**

Je fais l'objet d'un rappel à l'ordre et au règlement verbalement.

Je peux recevoir un avertissement notamment pour :

- chahuts, indiscipline,
- manque de respect,
- dégradation des jeux mis à disposition.

#### A LA GARDERIE

Je respecte les mêmes règles qu'à midi et :

- Je ne vais pas dans le couloir de l'école.
- Je demande l'autorisation pour aller aux toilettes.
- Je ne cours pas.
- Je commence mon goûter lorsque tous mes camarades sont installés.
- Je demande l'autorisation pour sortir de table.

Je m'engage avec l'aide de mes parents à suivre ce Code de Bonne Conduite tout au long de cette année.

|                           | Premier enfant | Deuxième Enfant | Troisième Enfant | Quatrième enfant |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|
| Mon nom et ma signature : |                |                 |                  |                  |

## CODE DE BONNE CONDUITE

### DANS LA COUR DE L'ÉCOLE

Je suis calme.

J'obéis aux surveillants.

J'ai le droit, durant les temps scolaire et périscolaire, d'utiliser les jeux mis à ma disposition.

Je respecte les jeux mis à ma disposition.

Je n'apporte pas de jeux ou bijoux de la maison.

### AVANT D'ENTRER DANS LA SALLE DU RESTAURANT

Je passe aux toilettes.

Je me lave les mains mais ne joue pas avec l'eau.

Je me calme avant d'entrer dans la salle du restaurant.

### DANS LA SALLE DU RESTAURANT

Je m'installe calmement.

Je chuchote et je reste discret (pas de gesticulation, ni de rire bruyant).

Je remplis mon verre à moitié seulement.

Je ne gaspille pas la nourriture.

Je mange proprement et je mange un peu de tout.

Je me tiens correctement à table (comme en classe).

Je n'apporte pas de jeux ou bijoux de la maison.

### EN SORTANT DU RESTAURANT

Je quitte ma place sans précipitation.

Je passe aux toilettes.

Je me lave les mains mais ne joue pas avec l'eau.

Je respecte les règles de la cour.

### EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE BONNE CONDUITE

#### **Article 12 : Assurance- Sécurité – Mesures d'urgence**

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents devront fournir à l'inscription une attestation d'assurance (responsabilité civile scolaire/extrascolaire et individuelle accident) pour l'année scolaire et pour chaque enfant. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objet de valeur.

Lors du temps périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents l'autorisent à prendre les mesures d'urgence nécessaires (services de secours).

Le responsable figurant sur le dossier administratif sera prévenu dans les meilleurs délais.

C'est pourquoi, il est IMPORTANT que tout changement de coordonnées soit signalé :

- par téléphone : auprès du secrétariat de la mairie au 04.50.77.45.20

- par mail : [periscolaires@cercier.fr](mailto:periscolaires@cercier.fr),

La commune n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation d'objet personnel.

Par conséquent, il est interdit d'amener des bijoux, des jeux, etc...

#### **Article 13 : Prise de photos**

Des photos des enfants pourront éventuellement être prises et publiées dans le cadre du bulletin municipal et/ou du site internet de la mairie de Cercier. La signature de l'autorisation sur la fiche d'inscription vaut acceptation et accord des parents.

##### **RAPPEL**

**Aucun enfant inscrit aux Services Périscolaires ne sera autorisé à quitter l'enceinte du bâtiment communal sans la présence d'une personne habilitée. Si cette personne est mineure, une autorisation écrite du responsable légal sera exigée.**

Un enfant ne peut pas avoir de médicaments (même homéopathique) à sa disposition sur le temps périscolaire, en cas de non-respect de cette consigne, le personnel sera tenu de les retirer, et de les remettre directement aux responsables légaux.

**En présence évidente d'une maladie contagieuse ou en cas de fièvre, l'enfant ne sera pas accepté.**

#### **PAI : Projet d'Accueil Individualisé et Allergie alimentaire**

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, handicap) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Le PAI est mis en place en partenariat avec la direction de l'école, le périscolaire et le médecin traitant.

**Une copie du PAI qu'il concerne les allergies alimentaires, une maladie chronique ou un handicap doit être jointe au dossier d'inscription périscolaire.**

La cuisine centrale « LEZTROY-SAVOY » ne peut pas garantir l'absence d'éléments allergènes dans les menus composés.

Aussi, les enfants, dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, peuvent apporter leur panier repas à l'école et déjeuner avec les autres enfants.

Pour ces derniers, il est toutefois nécessaire de mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Cela implique pour les familles :

- la fourniture du repas,
- son conditionnement,
- son transport,
- de s'assurer que le repas est conservé dans de bonnes conditions,
- de dégager la Commune et le Personnel Communal de toute responsabilité, **et ce par courrier.**

#### **La trousse d'urgence des PAI**

Elle est constituée par les parents et contient les médicaments prescrits par le médecin. Elle doit contenir un double du Protocole de soins d'urgence renseigné par le médecin et de la fiche d'urgence relative aux coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème. Les parents fournissent les médicaments ; il est de leur responsabilité de vérifier leur date de péremption et de les renouveler dès lors qu'ils sont périmés. Les parents s'engagent à informer le responsable périscolaire en cas de changement de la prescription médicale.

#### **Divers**

Les familles qui ne souhaitent pas, par conviction (religieuse ou autre), que leur(s) enfant(s) ne consomme(nt) pas certains types d'aliments, devront gérer les inscriptions de leur(s) enfant(s) en consultant les menus.

Le brossage de dents est possible à la pause méridienne uniquement pour les enfants portant un appareil dentaire.

## **Article 9 – Facturation et mode de paiement**

Facturation : Les factures seront établies mensuellement au seul nom du responsable figurant sur le dossier administratif. Elles seront disponibles et téléchargeables sur 3Douest.

Toute réclamation concernant la facturation devra se faire auprès du secrétariat de la mairie au 04.50.77.45.20.

### Modes de paiement :

Le Trésor Public procède au recouvrement des factures dans un délai de 10 jours suivant leur émission.

Le paiement s'effectue :

- de préférence par prélèvement automatique (formulaire d'autorisation joint au dossier d'inscription),
  - par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces, auprès du Centre de Gestion Comptable d'Annemasse – 3 rue Marie Curie – 74100 ANNEMASSE
- En cas de difficulté, vous pouvez prendre contact auprès du secrétariat de la mairie.

## **Article 10 – Comportement des enfants et mesures disciplinaires**

Le personnel municipal veille au respect des règles de vie en collectivité.

Un Code de Bonne Conduite est mis en place et signé par chaque parent et chaque enfant (annexe au présent règlement).

Le Code de Bonne Conduite, que votre enfant doit signer, lui explique les règles à respecter pendant le temps périscolaire. Il sait donc que, s'il provoque volontairement un incident grave, il en sera tenu pour responsable. Une sanction proportionnelle à la gravité de l'acte sera prise à son encontre. (Rappel de la règle à appliquer, courrier aux parents, convocation de l'élève et de ses parents, exclusion temporaire, exclusion définitive.)

Les enfants doivent avoir une attitude correcte. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants.

Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute détérioration des biens, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de problème de discipline, le personnel de surveillance en informera les parents et la Mairie, qui leur adressera un courrier d'avertissement. Après deux avertissements écrits restés sans amélioration, les élus se réservent le droit d'exclure l'enfant. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive. En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone.

## **Article 11 : Traitements médicaux, allergies et Projet d'Accueil Individualisé (PAI), Divers**

### Traitements médicaux :

Le personnel n'est pas habilité à administrer un traitement médicamenteux aux enfants quel qu'il soit (même avec ordonnance), exception faite des PAI.

| Quotient familial | 0-1000 | 1001-1200 | 1201-1400 | 1401-1800 | 1801-2200 | 2001-2500 | Plus de 2500 |
|-------------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| Tarifs 2024-2025  | 1      | 4,50      | 5,50      | 6,25      | 7,00      | 7,40      | 7,60         |
| Hors délai        | 7      | 9,00      | 11,00     | 12,50     | 14,00     | 14,80     | 15,20        |

| TARIFS en euros       | Enfants                        | Personnel municipal et enseignants | Adultes extérieur |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Repas                 | Voir tableau quotient familial | 6.25                               | 8                 |
| Enfant sans repas PAI | 2.5                            |                                    |                   |

**Pour la garderie :**

| TARIFS en euros                                                                                                                         | Enfants   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Collation matinale                                                                                                                      | 2         |
| Collation matinale Hors délai                                                                                                           | 4         |
| Garderie ½ heure - Toute ½ entamée est due                                                                                              | 1.50      |
| Garderie ½ heure Hors délai                                                                                                             | 3         |
| Goûter                                                                                                                                  | 1         |
| Goûter Hors délai                                                                                                                       | 2         |
| Dépassement d'horaire garderie après 18h30 à la ½ heure                                                                                 | 10        |
| <b>Frais d'inscription aux services périscolaires pour tout dossier remis après la date limite indiquée sur la fiche d'inscription.</b> | <b>40</b> |

**En cas d'absence d'horaire sur la fiche d'émargement ou d'absence de signature, la totalité des créneaux de garderie seront facturés.**

Les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs de la restauration scolaire (réservée dans les délais) sont déterminés à l'enregistrement du dossier grâce à l'attestation de quotient familial (QF) récente (moins de 2 mois) délivrée par la CAF. Une vérification de ce dernier sera réalisée auprès de la CAF.

Pour les personnes ne pouvant fournir une attestation de quotient familial, les documents suivants sont demandés : dernier avis d'imposition et attestation de toutes les prestations familiales (Allocations familiales, APL, AEEH...).

Tout changement de situation en cours d'année sera étudié par les élus de la commission périscolaire. Sur présentation de justificatifs, une éventuelle modification de tarif s'appliquera, dans un délai d'un mois et sans effet rétroactif.

### ➤ Retards :

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Les parents doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à 18h30 au plus tard. En cas de dépassement, une pénalité de 10 € par demi-heure entamée sera appliquée.

Tout retard doit être signalé à la garderie prioritairement au 07 88 39 29 82 et par mail à l'adresse suivante : periscolaires@cercier.fr.

Au-delà de trois retards, la mairie se réserve le droit de ne plus accepter leur(s) enfant(s).

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30 l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, la ou les personnes habilitées.

Dans l'hypothèse où aucun contact n'arrive à être établi, le personnel contacte la gendarmerie.

La responsabilité du personnel ne peut être engagée en dehors des horaires du périscolaire.

## Article 7 – Annulations

### ➤ **ANNULATION DE REPAS POUR CAUSE DE MALADIE**

En cas d'absence les certificats médicaux ne sont pas pris en compte.

Par contre, prévenir au plus vite le responsable du périscolaire au 07 88 39 30 61 qui aura la possibilité de décommander les repas la veille (avant 10 h) pour les mardis, jeudis et vendredis. Le vendredi avant 10h pour le lundi. (Sauf certains jours où le traiteur refuse les modifications).

En procédant de cette façon, si l'enfant manque plusieurs jours, vous ne paierez que le repas de son premier jour d'absence.

Au-delà de ces horaires, il est inutile de faire une demande d'annulation celle-ci étant impossible auprès du traiteur.

### ➤ **ANNULATION DE REPAS POUR CAUSE DE SORTIES SCOLAIRES**

En cas de sortie scolaire, les enseignants en informent les parents en leur demandant expressément de ne pas commander de repas. Toute réservation restant effective ce jour-là fera donc l'objet d'une facturation.

## Article 8 – Tarifs

Par délibération n° DLB 2024/05/02 du Conseil Municipal en date du 16 mai 2024 les tarifs sont fixés à :

Pour le restaurant scolaire :

Au plus tard le mercredi 17h pour les lundis et mardis de la semaine suivante et le dimanche 17h pour les jeudis et vendredis de la semaine suivante.

Passé ces délais, les inscriptions au restaurant scolaire et à la garderie seront pénalisées par un doublement du tarif du repas.

Réservation annuelle de la cantine et de la garderie :

Vous avez la possibilité de réserver la cantine et la garderie annuellement sur 3Douest.

Attention toute modification en cas d'absence, de sortie scolaire ou autre est à faire par vos soins sur 3Douest dans les délais indiqués dans le règlement préscolaire.

**Article 6 : Fonctionnement de la garderie et de la cantine**

- ❖ **Aucune denrée alimentaire ne peut être introduite par les familles au périscolaire (hors PAI).**
- ❖ Les familles ne peuvent pas rentrer dans la garderie, doivent sonner et attendre devant la porte que le personnel accompagne l'enfant.
- ❖ La collation est réservée par la famille et servie le matin entre 7h30 et 8h00.
- ❖ Le goûter est obligatoire et pris pendant le premier créneau de garderie du soir (GS1) de 16h15 à 16h45.
- ❖ Pour la sortie de la garderie, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes qu'ils ont expressément mandatées dans le dossier d'inscription. Toute modification concernant ces personnes doit être notifiée par écrit.
- ❖ En cas d'urgence, nous pourrions vous proposer une prestation alimentaire d'urgence pour le midi. Merci de contacter le gestionnaire par mail : [periscolaires@cercier.fr](mailto:periscolaires@cercier.fr). Attention il ne s'agit pas d'un repas traiteur, ni d'un menu équilibré. Cette prestation sera facturée à un tarif de 12,10 euros.

➤ **Départ non prévu à 16h15 :**

Les parents qui seraient exceptionnellement présents à 16h15 devront impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie et en aucun cas directement à la sortie de l'école.

➤ **Soutien Scolaire (APC) :**

Suite à la mise en place du soutien scolaire par l'Education Nationale, ce dernier peut être proposé par les professeurs aux enfants après l'école. Dans ce cas, l'enfant inscrit en garderie ne pourra pas être pris en charge à 16h15 par le personnel de surveillance, il restera dans l'enceinte de l'école et sera sous la responsabilité de l'enseignant. Le goûter de l'enfant sera fourni par les familles.

Par conséquent, les parents devront prévenir, le responsable de la garderie de ce changement d'organisation, soit par mail soit par téléphone et pourront inscrire leur enfant à la garderie du soir après le soutien.

## **Vote à l'unanimité des présents**

### **➤ Informations et questions diverses :**

- **Ecole.**

Une réunion était organisée ce lundi pour faire un diagnostic sur les effectifs de toutes les écoles des communes de la CCPC. La commune de CERCIER était représentée par Stéphanie BRUN.

Les prévisions pour CERCIER sont de 27,6 élèves par classe, Sylvie MERMILLOD annonce que notre école est en surveillance et que les services techniques étudient plusieurs scénarii pour être opérationnelle si une ouverture de classe se confirme. Elle ajoute que CERCIER est la seule commune de la CCPC dans ce cas de figure.

- **Caravane aux Pratz**

Monsieur le Maire rapporte la rencontre qu'il a eu avec les occupants de la caravane sise aux Pratz. L'une d'elles a montré sa ferme intention de ne pas quitter les lieux, étant donné qu'elle payait un loyer et qu'elle prendrait attache avec un conseiller juridique. Patrice PRIMAUT lui a rappelé les règles de PLU afin de lui montrer qu'elle ne semblait pas les respecter.

Elle demande une dérogation afin de rester à minima jusqu'à Septembre lorsque que sa fille rentrera au lycée.

Le conseil municipal n'est pas favorable à cette demande qui ne respecte pas le PLU.

- **Permanence électorale**

Patrice PRIMAULT rappelle à tous les conseillers l'obligation qu'ils ont de tenir le bureau de vote pour les élections européennes du 9 juin. Chacun est invité à se positionner sur un créneau.

- **Vol de statue à l'église**

Une statue a été volé à l'église, Patrice PRIMAULT a déposé une plainte à la gendarmerie qui a donc conseillé la mise sous clefs des deux autres statues. La porte de l'église ne se ferme plus automatiquement. Il faut faire intervenir un électricien pour résoudre ce problème.

- **Toit église**

Joachim LACROIX précise que d'autres travaux sont à faire sur l'église notamment le toit qui est endommagé depuis la grêle, il devient urgent de faire le nécessaire pour le protéger. Sylvain BLONDON répond que le charpentier a été contacté qu'il a indiqué que les dégâts n'étaient pas importants et que la réparation n'était pas urgente.

- **Tour de France des femmes**

Le Tour de France féminin va traverser notre commune au mois d'août, par la RD2. Vers la coopérative, nous aurons un point étape comptant pour le meilleur grimpeur, nous sommes avisés que, pour l'occasion des caravanes s'installeront au carrefour de la RD2 avec la RD 203, et prévenu que des spectateurs seront présents sur les lieux.

- **CERN**

L'association « Usse et Merveilles » a demandé l'utilisation de la salle polyvalente afin d'organiser une réunion dont le sujet sera le « Futur Collisionneur Circulaire » du CERN.

Pour information, le CERN ne fera pas de réunion publique dans les communes comme cela était prévu en premier lieu, Madame la Préfète de région ayant annulé ces réunions en ce sens que les études sont suffisamment avancées pour organiser, dorénavant, des débats avec la population. Ces débats seront organisés par un organisme agréé.

Fin de la séance à 20h.

Le Maire  
Patrice PRIMAULT



  
Le secrétaire  
Ingrid JENNY