

Procès-verbal

Séance du 28 Septembre 2023

L'an 2023 et le 28 Septembre à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, Mme ROBIN Elisabeth, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. BRUNET Paul, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, M. GAMBERT Eric, Mme MERY BEAUGRAND Rachel, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie

Excusée ayant donné procuration : Mme PLESSIS Clémentine à Mme MERY BEAUGRAND Rachel

Excusé : M. ANDRÉ Vincent

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 19
- Présents : 17

Date de la convocation : 22/09/2023

Date d'affichage : 22/09/2023

A été nommée secrétaire : Mme ROBIN Elisabeth

Le Maire ouvre la séance après s'être assuré que les membres du Conseil Municipal ont bien reçu leur convocation en temps utile.

ORDRE DU JOUR :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Décision modificative n°1
- Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales
- Règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement
- Règlement intérieur du restaurant scolaire
- Tarification du repas des aînés
- Enquête publique – installations classées : société BRIDOR
- Questions diverses.

Approbation du procès-verbal de la séance du 6 juillet 2023

Mesdames MERY-BEAUGRAND et PLESSIS, Messieurs BRUNET, GAMBERT, SAUZEAU et BARDOU absents lors du conseil municipal ne participent pas à l'approbation du procès-verbal.

Le procès-verbal du jeudi 6 juillet 2023 est adopté à l'unanimité.

2023-38 – Décision modificative n°1

Monsieur le Maire, présente au conseil municipal le rapport suivant :

Cette décision permet d'ajuster des crédits d'ordre. L'intégration des frais d'études et d'insertion sont virés en compte d'immobilisation par opération d'ordre budgétaire.

INVESTISSEMENT DÉPENSES				
article	chapitre	pour mémoire : libellé état de l'actif	diminution	augmentation
2131	041	Diagnostic étude Aquarelle		4 824,00
2151		Levé Topo RD162 /Conseil Départemental		1 056,00
2151		Maitrise d'œuvre RD162 route de Laval et rue Maurice Courcelle		900,00
2151		AAPC Aménagement de la rue du Port et du carrefour de la rue de la Mairie		552,58
TOTAL			0,00	7 332,58

INVESTISSEMENT RECETTES				
article	chapitre	pour mémoire : libellé état de l'actif	diminution	augmentation
203	041	Diagnostic étude Aquarelle		4 824,00
		Levé Topo RD162 /Conseil Départemental		1 056,00
		Maitrise d'œuvre RD162 route de Laval et rue Maurice Courcelle		900,00
		AAPC Aménagement de la rue du Port et du carrefour de la rue de la Mairie		552,58
TOTAL			0,00	7 332,58

Cette décision **est adoptée** à l'unanimité.

Cette décision modificative concerne des écritures d'ordre.

Monsieur le Maire donne des précisions sur le budget concernant le paiement du réfrigérateur pour la cuisine de la salle de l'Aquarelle, qui n'était pas prévu au budget et le four de remise en température pour le restaurant scolaire un peu plus cher que prévu.

Préambule

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vu progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels **les collectivités locales**. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Dans ce cadre, la Convention Territoriale Globale (CTG) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer **le projet de territoire** pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La CTG peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

La Démarche CTG poursuit 4 enjeux majeurs :

- Proposer un projet familial et social adapté à chaque territoire auprès des communes et des EPCI
- Rendre plus lisible les actions communes avec la construction d'un projet global,
- Renforcer le travail entre les institutions,
- Dégager les moyens pour développer des actions innovantes et expérimentales sur le territoire de Saint-Jean-sur-Mayenne,

MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2025 : Plan d'actions

Le diagnostic a été réalisé à l'échelle du territoire des communes de Changé, Saint-Germain-Le-Fouilloux, La Chapelle Anthenaïse, Montflours, Saint-Jean-sur-Mayenne, ainsi que l'organisation et la mise en œuvre de la démarche. Concernant votre collectivité, les actions précédemment financées dans le Contrat Enfance Jeunesse en cours sont maintenues à compter du 1^{er} janvier 2023.

Dans le cadre du partenariat, le développement des nouvelles actions pourra être travaillé en commun sur la période de cette CTG.

DENONCIATION DU CEJ ET TRANSFORMATION DES FINANCEMENTS EN BONUS CTG

Le bonus territoire CTG remplacera le CEJ et complétera les prestations de services (RPE, ALSH, EAJE, etc..) et sera versé directement au gestionnaire. Il est conditionné à la signature de la CTG.

Il garantit :

- Le maintien des financements, sur le territoire de compétence, qui étaient calculés précédemment dans le CEJ,
- la mise en place de forfaits pour le développement de certains services
Un avenant aux conventions « prestations de services » sera envoyée pour intégrer ce bonus territoire. Le calcul est détaillé dans un document annexe « Tableau financier personnalisé ».

DECISION :

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité :

- **prend acte et adopte les principes de la Convention territoriale globale dans une démarche partenariale pour la période du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2025 entre les communes de Changé, Saint-Germain-le Fouilloux, Saint-Jean-sur Mayenne, Montflours, La Chapelle Anthenaise et la Caf de la Mayenne.**
- **prend acte du diagnostic ainsi que les fiches actions réalisées à l'échelle du territoire de Changé, Saint-Germain-le Fouilloux, Saint-Jean-sur Mayenne, Montflours, La Chapelle Anthenaise**
- **prend acte et adopte le principe du bonus territoire (financement lié au Contrat Enfance Jeunesse transformé dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et désormais inscrit dans les conventions d'objectifs et de gestions pour tous les équipements soutenus)**
- **valide le plan d'action qui relève des compétences de la commune.**
- **autorise le Maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la Caf.**

Adopté à la majorité : 16 pour, 2 absents : Madame CLASSEAU et Monsieur GAMBERT.

Madame Boulain présente cette nouvelle convention.

Le Contrat Enfance-Jeunesse avec les communes participantes a pris fin 2022. La CAF propose pour homogénéiser les contrats et pour les faciliter, la Convention Territoriale Globale, ce qui remplace le CEJ. Elle est déjà effective depuis le 1^{er} janvier 2023. Elle doit être signée avant la fin de l'année. Cette convention serait sur les mêmes bases, il y aurait des options, aides supplémentaires possibles moyennant des financements; mise en place d'un coordinateur qui est imposé. Il faut qu'il ait un minimum de diplôme, une catégorie minimum. S'il n'y a pas cela il n'y a pas de subvention de la CAF. Un coordinateur a été trouvé avec les communes de La Chapelle-Anthenaise, Saint-Germain-le-Fouilloux, Changé et Montflours. Celui-ci sera à temps partagé entre les communes. Ce devrait être Monsieur Galloyer de Changé (du pôle jeunesse) si cela continue dans ce sens.

Monsieur Orrière demande le rôle de ce coordinateur.

Madame Boulain explique qu'il devra faire le lien entre les communes et la CAF, l'aide aux démarches.

Monsieur Orrière dit que si l'on a des projets dans cette branche, pourrait-on passer par lui ? **Monsieur le Maire** répond que ne sera fait que ce qui est défini par les cinq communes dans les fiches actions qui devront être consolidées avec les autres communes qui pour le moment n'ont pas toutes les mêmes. Trois fiches actions ont été écrites sur notre commune : devenir citoyen, lutter contre le gaspillage alimentaire, accéder à la parentalité.

Ces sujets seront à revoir en commission.

Ce sont des choses vues dans un premier temps avec les responsables du service ALSH.

Monsieur le Maire dit que la problématique avec l'interlocuteur de la CAF est qu'il n'y a pas vraiment d'apport. La direction devrait rencontrer les communes pour donner des orientations, notamment pour la garde d'enfants.

La CTG est pour tous mais des actions différentes sont possibles pour chaque commune.

Par exemple : la parentalité, c'est proposer par des conférences adressées aux parents ou la gestion des conflits, ect...

Monsieur Orrière demande si nous avons un projet comme la MAM, cela rentre-t-il dans la convention ?

Monsieur le Maire répond que la MAM ne rentre pas dans la convention, ce n'est pas le même sujet. C'est très compliqué. La méthode de calcul de la CAF est souvent changée.

Il est difficile de voter pour quelque chose d'un peu vague avant la signature du 31 décembre 2023.

Un débat s'établit sur le sujet.

Monsieur le Maire ajoute qu'à la signature peut-être que les fiches actions seront annexées et le coordonnateur désigné. Il évoque le tarif du paiement du coordinateur qui sera payé par la CAF. S'il n'y

a pas de signature de la convention, il y a un risque de surseoir les subventions de la part de la CAF.
Les fiches actions seront communiquées.
La signature devrait se faire mi-novembre. Un retour sera fait.

2023-40 – Règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Madame BOULAIN, Adjointe en charge de la Commission Enfance-Jeunesse - Vie scolaire expose le rapport suivant :

Le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment de l'organisation des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) par délibération du conseil municipal.

Considérant qu'il fallait redéfinir plus précisément le cadre et le fonctionnement de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), il convient de modifier le règlement intérieur pour en préciser les modalités.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur modifié et joint à la présente délibération,

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

APPROUVE

Le règlement intérieur de la garderie et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Adopté à l'unanimité.

Madame Boulain présente les modifications apportées.

Au vu du fonctionnement et du quotidien, après discussion avec le responsable de l'ALSH et la commission : deux précisions sont apportées.

Pour les sorties scolaires : il n'y a que les parents qui sont habilités pour aller sur le portail famille pour changer le planning (annulation, réservation). Les écoles préviennent assez tôt. Il y a des mots de rappel de par le biais de l'école.

Il est constaté que par sortie, il y a au moins 5 enfants par classe dont l'annulation n'est pas effectuée.

Deuxième point : Le souci de retard de paiement voir des impayés.

Si le retard est de plus de trois mois, il n'y a plus d'accueil à l'ALSH, tout accueil confondu. Le compte est bloqué jusqu'à la régularisation. La mairie va porter un regard pour prévenir les familles. Il reste quelques situations compliquées : des impayés par oubli ou difficultés (la trésorerie fait le nécessaire auprès des familles). La mairie prévient puis convoque. Certains impayés se retrouvent dans les créances éteintes. Le document donnant le quotient familial doit être mis par la famille sur le Portail Famille. Il est effectif du 1^{er} janvier 2023 au mois de juillet 2024. La mairie n'a pas accès au compte des familles.

Quand des familles sont en difficulté, elles peuvent avoir accès au CCAS. Il y a des difficultés parfois de communication à ce sujet. Il y a toujours une possibilité d'aménagement. La commune n'impose pas le prélèvement automatique.

Monsieur Chesnel demande ce qui se passe si le Portail Famille devait être inaccessible (panne, plus de mot de passe, pas d'informatique dans la famille).

Il y a toujours la possibilité de faire appel au service ou d'avoir l'aide d'un agent. Si gros problème informatique : retour au papier !



COMMUNE DE SAINT-JEAN-SUR-MAYENNE

Mairie – 36, Rue Maurice Courcelle – 53240 SAINT JEAN SUR MAYENNE

Tél. 02.43.01.11.15

E-mail : mairie@stjeansurmayenne.com

REGLEMENT INTERIEUR

Garderie & A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Applicable au 01.10.2023

COORDONNEES & HORAIRES :

- Adresse : 36, rue Maurice Courcelle, 53240 Saint-Jean-sur-Mayenne
- Mail : serviceenfancejeunesse53240@gmail.com
- Tél : 02 43 37 84 00
- Port : 06 85 58 72 71
- Horaires garderie :
 - Périscolaire :
 - Matin : 7h15 – 8h45
 - **Ecole Elise Freinet** : déposer l'enfant à **8h15 au plus tard**
 - **Ecole Sainte Marie** : déposer l'enfant à **8h30 au plus tard**
 - Passé ces horaires, les enfants ne seront pas pris en charge pour le trajet Garderie - Ecoles**
 - Soir : de 16h30 à 19h00
 - Mercredi et petites vacances scolaires :
 - Matin de 7h30 à 9h30
 - Soir de 16h30 à 19h00
- Horaires ALSH :
 - Mercredi : 9h00-12h00 / 14h00-17h00 / 9h00-17h00
 - Petites vacances scolaires (sauf Noël) : 9h00-17h00
 - Dernière semaine des grandes vacances scolaires : 9h00-17h00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20230928-2023-40bis-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

BENEFICIAIRES

Ce service est ouvert :

- Aux enfants qui résident sur la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne et Saint-Germain-le-Fouilloux,
- Aux enfants scolarisés à Saint-Jean-sur-Mayenne,
- Aux enfants des agents communaux de Saint-Jean-sur-Mayenne.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

◆ Création du compte :

Les familles doivent envoyer un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com. Une fiche de renseignements leur sera envoyée pour la création de leur compte. Ensuite elles accèderont à leur compte personnel avec leur identifiant et leur mot de passe.

Lors de la première connexion, il faut impérativement compléter avec attention tous les différents onglets sur le portail familles (Mon profil, Mon foyer, Mes enfants, Mes documents électroniques) afin d'avoir accès au planning.

L'inscription est faite individuellement pour chaque enfant

◆ Modalités d'inscription / modification / annulation des réservations :

L'inscription se fait sur internet via le portail familles de Saint-Jean-sur-Mayenne :

<https://stjean-stgermain.portail-familles.app>.

- **Garderie (période scolaire) :** au plus tard 1 jour plein avant la date de présence,
- **Mercredi (période scolaire) :** au plus tard 2 jours pleins avant la date de présence,
- **Vacances scolaires :** au plus tard 15 jours calendaires pleins avant le premier jour d'ouverture des vacances.

Le planning de réservation des périodes périscolaires, des petites vacances scolaires, ainsi que des vacances d'été est ouvert au plus tard 2 mois avant leur premier jour.

En cas de sortie scolaire, les responsables légaux, et seulement eux, sont tenus de procéder à l'annulation des réservations directement sur le portail famille au plus tard 5 jours pleins avant la date de l'absence.

◆ Qui prévenir en cas de force majeure :

Les familles doivent prévenir **uniquement par mail** à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, et joindre un des justificatifs ci-dessous **dans un délai maximum de 48 heures** :

- Certificat médical au nom de l'enfant (l'ordonnance ne peut faire office de justificatif dans le sens où elle ne comporte pas de précision de durée),
- Une convocation à un rendez-vous médical au nom de l'enfant,
- Une attestation employeur « journée enfant malade »,
- Un bulletin de situation au nom de l'enfant en cas d'hospitalisation,
- Sépulture

Toute absence hors délai non justifiée sera facturée en totalité.

◆ Tarifs :

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal **avant la rentrée scolaire**. Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs et accessibles sur le portail famille.

Ils sont établis sur le principe du tarif unique par enfant avec application d'une dégressivité en fonction du quotient familial établi selon les critères et le mode de calcul arrêté par la Caisse d'Allocations Familiales.

A l'inscription en septembre, c'est le quotient familial du 1er janvier de l'année en cours qui est pris en compte et qui reste appliqué pour toute l'année scolaire. En cas de non-production des documents justifiant les ressources du redevable, le tarif de base sera appliqué (tranche A).

Il est indispensable de mettre à jour vos documents via le portail famille à **chaque rentrée scolaire, ou changement de situation** (assurance scolaire, RIB, CAF...).

En cas de dépassement après 19h00, un supplément de 3€ par ¼ d'heure commencé et par enfant sera facturé.

◆ Goûter :

Il est fourni par la commune pour les journées d'accueil de loisirs, c'est-à-dire les mercredis et durant les vacances scolaires.

REGLEMENT INTERIEUR

- ◆ Tout paiement de facture est orienté vers la Trésorerie de Laval. Le prélèvement automatique est demandé afin d'éviter des impayés ou/et relances de la trésorerie. La démarche à suivre est la suivante : imprimer, remplir, signer et renvoyer la demande de prélèvement SEPA accessible via le portail familles avec copie du RIB. Les autres moyens de règlements sont néanmoins acceptés (chèques...etc.). A la demande du Trésor Public, les factures sont envoyées par voie postale, quel que soit le mode de règlement choisi. Elles sont aussi accessibles sur le compte portail famille quelques semaines plus tard.
- ◆ En cas de litige concernant les tarifs, une commission du Conseil Municipal sera convoquée pour statuer sur la décision à prendre.

- ◆ En cas de défaut de paiement de règlement de plus de 3 mois, l'enfant ne sera plus admis au sein de l'ALSH, tout accueil confondu et les réservations suivantes annulées.
- ◆ Pour une question d'hygiène, une serviette en papier est fournie à chaque enfant : il n'est donc pas nécessaire d'apporter une serviette en tissu.
- ◆ Pour une question de sécurité, les parents ne pourront jamais déposer ni reprendre leur(s) enfant(s) sur les trajets école-garderie.
- ◆ Pour un bon déroulement de l'ALSH, il est souhaitable que les enfants arrivent avant le début des activités et y restent jusqu'à la fin.
- ◆ Aucun médicament ne sera donné à l'enfant, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.
- ◆ Seuls les parents sont habilités à venir chercher leurs enfants, ainsi que les personnes majeures renseignées dans compte portail famille. Aucune autre personne, ne pourra venir chercher un enfant s'il n'y a pas eu un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, ou un message au 06 85 58 72 71 de la part des parents.
- ◆ Afin de responsabiliser tous les enfants des classes maternelles et élémentaires dans leur comportement, des règles de vie sont établies :

REGLES DE VIE
<p><u><i>J'ai des droits et des devoirs :</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De m'installer et de manger dans le calme ✓ D'être poli et de respecter les autres ✓ De partager avec mes camarades en me servant modérément ✓ De jouer calmement sur la cour et dans le foyer ✓ De faire attention aux autres ✓ De prendre soin du matériel ✓ De goûter à tout <p><u><i>Si je ne respecte pas ces règles :</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Je peux être amené à présenter des excuses ✓ Je peux être isolé ✓ Je peux devoir réparer mes bêtises ✓ Mes parents sont prévenus ✓ Je peux recevoir un avertissement ✓ Je peux être exclu <p>Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.</p>

- ◆ Un enfant qui aura un comportement exceptionnellement perturbant pourra faire l'objet, dans un premier temps d'une convocation auprès du directeur Enfance Jeunesse en présence de sa famille, et en dernier recours, une convocation avec le maire qui, dans le cadre de son pouvoir de police, pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire, notamment si la sécurité de l'enfant lui-même ou des personnes qui l'entourent est en cause.
- ◆ Tout support numérique est interdit. Le personnel d'encadrement est habilité à interdire tout objet appartenant personnellement à un enfant s'il devient une source de problème entre les enfants ou nuit au bon fonctionnement des services.
- ◆ Les bonbons et friandises sont interdits.

DIFFUSION

Le présent règlement est consultable sur le portail famille.

ENGAGEMENT

- ◆ Les parents, après avoir pris connaissance du présent règlement, s'engagent à le respecter en signant la fiche d'inscription et en cochant « oui » sur le portail famille.
- ◆ Tous les enfants des classes maternelles et élémentaires s'engagent à se conformer aux règles de vie.
- ◆ Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal et fera l'objet d'une information auprès des familles.

Adopté par délibération du Conseil Municipal le

2023-41 – Règlement intérieur du restaurant scolaire

Madame BOULAIN, Adjointe en charge de la Commission Enfance-Jeunesse - Vie scolaire expose le rapport suivant :

Le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment de l'organisation des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire par délibération du conseil municipal.

Considérant qu'il fallait redéfinir plus précisément le cadre et le fonctionnement du restaurant scolaire, il convient de modifier le règlement intérieur pour en préciser les modalités.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le règlement intérieur modifié et joint à la présente délibération,

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

APPROUVE

Le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Adopté à l'unanimité.

Madame Boulain présente les modifications apportées au règlement intérieur du restaurant scolaire. Il y a trois points, les deux premiers points sont identiques à ceux évoqués dans le règlement précédent. Le troisième point est lié au nouveau prestataire. Le délai pour prévenir le prestataire est beaucoup plus long qu'avant : les agents ont trois jours pleins avant le jour J. Nous passons à cinq jours ouvrés. Il y a un delta de 10%.

L'envoi du nombre de repas se fait deux semaines avant avec un réajustement la dernière semaine. Le jour J, un dernier changement peut s'effectuer la veille avant 10h auprès du prestataire.

Monsieur Derbré dit que nous sommes en liaison froide. Pourquoi on ne peut venir récupérer le repas ?

Madame Boulain précise que nous ne sommes pas livrés en part individuelle. Il n'y a pas la possibilité de récupérer les repas ouverts : la responsabilité de la Mairie serait engagée.

Une discussion s'engage sur le sujet.

Un ajustement va se mettre en place avec le temps, une moyenne étant faite régulièrement. Il est noté que les repas sont meilleurs dans l'ensemble. Un retour sera fait suite à une commission qui aura lieu courant janvier.



COMMUNE DE SAINT-JEAN-SUR-MAYENNE

Mairie – 36, Rue Maurice Courcelle – 53240 SAINT JEAN SUR MAYENNE

Tél. 02.43.01.11.15

E-mail : mairie@stjeansurmayenne.com

REGLEMENT INTERIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE

Applicable au 01.10.2023

COORDONNEES & HORAIRES :

- Adresse : 54, rue Maurice Courcelle, 53240 Saint-Jean-sur-Mayenne
- Mail : serviceenfancejeunesse53240@gmail.com
- Tél. : 02.43.01.14.12
- Port. : 06.85.58.72.71
- Horaires : 11h45 à 12h15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20230928-2023-41-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

BENEFICIAIRES

Ce service est ouvert :

- Aux enfants qui résident sur la commune de Saint-Jean-sur-Mayenne et Saint-Germain-le-Fouilloux,
- Aux enfants scolarisés à Saint-Jean-sur-Mayenne,
- Aux enfants des agents communaux de Saint-Jean-sur-Mayenne.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

♦ Création du compte :

Les familles doivent envoyer un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com. Une fiche de renseignements leur sera envoyée pour la création de leur compte. Ensuite elles accéderont à leur compte personnel avec leur identifiant et leur mot de passe.

Lors de la première connexion, il faut impérativement compléter avec attention tous les différents onglets sur le portail familles (Mon profil, Mon foyer, Mes enfants, Mes documents électroniques) afin d'avoir accès au planning.

L'inscription est faite individuellement pour chaque enfant

♦ Modalités d'inscription / modification / annulation des réservations :

L'inscription se fait sur internet via le portail familles de Saint-Jean-sur-Mayenne : <https://stjean-stgermain.portail-familles.app>, au plus tard 5 jours pleins avant la date de présence (exemple : pour annulation du mercredi 20 septembre, il faut annuler au plus tard le jeudi 14 septembre).

Le planning de réservation des périodes périscolaires, des petites vacances scolaires, ainsi que des vacances d'été est ouvert au plus tard 2 mois avant leur premier jour.

En cas de sortie scolaire, les responsables légaux, et seulement eux, sont tenus de procéder à l'annulation des repas directement sur le portail famille au plus tard 5 jours pleins avant la date de l'absence, sans quoi le repas sera facturé.

♦ Qui prévenir en cas de force majeure :

Les familles doivent prévenir **uniquement par mail** à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, et joindre un des justificatifs ci-dessous dans un délai maximum de 48 heures :

- Certificat médical au nom de l'enfant (l'ordonnance ne peut faire office de justificatif dans le sens où elle ne comporte pas de précision de durée),
- Une convocation à un rendez-vous médical au nom de l'enfant,
- Une attestation employeur « journée enfant malade »,
- Un bulletin de situation au nom de l'enfant en cas d'hospitalisation,
- Sépulture

Toute absence hors délai non justifiée sera facturée en totalité.

◆ **Tarifs :**

Les tarifs sont fixés **chaque année civile** par le Conseil Municipal. Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs et accessibles sur le portail famille.

Ils sont établis sur le principe du tarif unique par enfant avec application d'une dégressivité en fonction du quotient familial établi selon les critères et le mode de calcul arrêté par la Caisse d'Allocations Familiales.

A l'inscription en septembre, c'est le quotient familial du 1er janvier de l'année en cours qui est pris en compte et qui reste appliqué pour toute l'année scolaire. En cas de non-production des documents justifiant les ressources du redevable, le tarif de base sera appliqué (tranche A).

Il est indispensable de mettre à jour vos documents via le portail famille à **chaque rentrée scolaire, ou changement de situation** (assurance scolaire, RIB, CAF...).

En cas de repas non réservé, un supplément de 3€ par repas sera facturé.

◆ **Cas particuliers restaurant scolaire :**

• **Régimes spécifiques :**

En accord avec notre prestataire, il est possible que des repas spécifiques soient livrés en lien avec une allergie, une intolérance ou une maladie chronique qui nécessite une prise en charge. Ceci pourra être possible uniquement dans le cadre d'un Protocole d'Alimentaire Individualisé qui devra être fourni sur papier au service enfance jeunesse ainsi que renseigné sur l'espace personnel portail familles.

- **Repas fourni par les parents à titre exceptionnel pour raison de santé** (végétations, amygdales etc) et pris au restaurant scolaire : la prise en charge de l'enfant sera facturée sur la base de 50 % du prix d'un repas. Cela sera applicable uniquement pour une durée très limitée le temps du rétablissement de l'enfant.

REGLEMENT INTERIEUR

- ◆ Tout paiement de facture est orienté vers la Trésorerie de Laval. Le prélèvement automatique est demandé afin d'éviter des impayés ou/et relances de la trésorerie. La démarche à suivre est la suivante : imprimer, remplir, signer et renvoyer la demande de prélèvement SEPA accessible via le portail familles avec copie du RIB. Les autres moyens de règlements sont néanmoins acceptés (chèques...etc.). A la demande du Trésor Public, les factures sont envoyées par voie postale, quel que soit le mode de règlement choisi. Elles sont aussi accessibles sur le compte portail famille quelques semaines plus tard.
- ◆ En cas de litige concernant les tarifs, une commission du Conseil Municipal sera convoquée pour statuer sur la décision à prendre.
- ◆ En cas de défaut de paiement de règlement de plus de 3 mois, l'enfant ne sera plus admis au restaurant scolaire et les réservations suivantes annulées.
- ◆ Pour une question d'hygiène, une serviette en papier est fournie à chaque enfant : il n'est donc pas nécessaire d'apporter une serviette en tissu.
- ◆ Pour une question de sécurité, les parents ne pourront jamais déposer ni reprendre leur(s) enfant(s) sur les trajets école-restaurant scolaire, ni ALSH-restaurant scolaire.
- ◆ A partir de 12h00 les enfants non récupérés à l'école, ou à l'ALSH seront emmenés au restaurant scolaire, et le repas sera facturé au tarif majoré.
- ◆ Aucun médicament ne sera donné à l'enfant au restaurant scolaire, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

- ◆ Seuls les parents sont habilités à venir chercher leurs enfants, ainsi que les personnes majeures renseignées dans compte portail famille. Aucune autre personne, ne pourra venir chercher un enfant s'il n'y a pas eu un mail à serviceenfancejeunesse53240@gmail.com, ou un message au 06 85 58 72 71 de la part des parents.
- ◆ Afin de responsabiliser tous les enfants des classes maternelles et élémentaires dans leur comportement, des règles de vie sont établies :

REGLES DE VIE
<p><u>J'ai des droits et des devoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De m'installer et de manger dans le calme ✓ D'être poli et de respecter les autres ✓ De partager avec mes camarades en me servant modérément ✓ De jouer calmement sur la cour et dans le foyer ✓ De faire attention aux autres ✓ De prendre soin du matériel ✓ De goûter à tout <p><u>Si je ne respecte pas ces règles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Je peux être amené à présenter des excuses ✓ Je peux être isolé ✓ Je peux devoir réparer mes bêtises ✓ Mes parents sont prévenus ✓ Je peux recevoir un avertissement ✓ Je peux être exclu <p>Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.</p>

- ◆ Un enfant qui aura un comportement exceptionnellement perturbant pourra faire l'objet, dans un premier temps d'une convocation auprès du directeur Enfance Jeunesse en présence de sa famille, et en dernier recours, une convocation avec le maire qui, dans le cadre de son pouvoir de police, pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire, notamment si la sécurité de l'enfant lui-même ou des personnes qui l'entourent est en cause.
- ◆ Tout support numérique est interdit. Le personnel d'encadrement est habilité à interdire tout objet appartenant personnellement à un enfant s'il devient une source de problème entre les enfants ou nuit au bon fonctionnement des services.
- ◆ Les bonbons et friandises sont interdits.

DIFFUSION

Le présent règlement est consultable sur le portail famille.

ENGAGEMENT

- ◆ Les parents, après avoir pris connaissance du présent règlement, s'engagent à le respecter en signant la fiche d'inscription et en cochant « oui » sur le portail famille.
- ◆ Tous les enfants des classes maternelles et élémentaires s'engagent à se conformer aux règles de vie.
- ◆ Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal et fera l'objet d'une information auprès des familles.

2023-42 – Tarification du repas des aînés

Monsieur SAUZEAU expose au conseil municipal l'organisation du repas annuel des personnes âgées.

Les tarifs proposés pour 2023 :

- Personne de 70 ans et plus : gratuit
- Personne de 65 à 69 ans : participation de **18€**
- Personnes de moins de 65 ans et personnes domiciliées hors commune : **28€**

Pour l'année 2023 dont la date du repas est fixée au samedi 11 novembre 2023,

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

APPROUVE

Les tarifs de 2023.

Adopté à l'unanimité.

Monsieur Sauzeau présente les tarifs pour le repas des aînés qui aura lieu le samedi 11 novembre 2023.

Il détaille le repas proposé par le restaurant « la Centaurée » de Saint-Germain-le-Guillaume.

Le prix du repas est fixé à 20,50 euros (1,50 euros de plus qu'en 2022).

Il est proposé un réajustement d'un euro de plus qu'en 2022 pour les personnes de 65 à 69 ans : 18 euros, pour les moins de 65 ans et hors commune : 28 euros.

La participation 2022 : 60 personnes de plus de 70 ans, 13 personnes de 65 à 70, 14 de moins de 65 ans.

L'inscription peut se faire jusqu'à 10 jours avant la réalisation du repas.

L'animation sera assurée par le même prestataire que l'année passée, Monsieur Landemaine.

Le tarif est de 450 euros avec deux repas.

2023-43 – Enquête publique - installation classée : société BRIDOR

Monsieur le Maire expose le rapport suivant :

Le Conseil municipal est appelé à donner son avis sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la société BRIDOR, dont le siège social est situé zone d'activité d'Olivet à Servon-sur-Vilaine (35530), en vue de l'augmentation de la capacité de production de 208 t/j de produits finis (soit un total de 630 t/j) au sein de l'exploitation de fabrication de pains et de viennoiseries sise Z.A. Autoroutière sur le territoire de la commune de Louverné.

Une enquête publique sera ouverte du mardi 10 octobre 2023 au 10 novembre 2023 sur la commune de Louverné.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

EMET

Un avis favorable.

Avis favorable: 8 pour, 10 abstentions

Monsieur le Maire présente l'enquête publique de BRIDOR qui concerne une augmentation de production. Un avis est demandé au conseil municipal.

Le commissaire enquêteur, Monsieur Jallu, a constaté que tout était conforme lors de son passage en mairie concernant l'affichage. Les observations pourront se faire lors des permanences du commissaire enquêteur les 10, 21 octobre-le 2 et 10 novembre, ou par écrit adressé à la mairie de Louverné ou sur le registre d'enquête à Louverné.

Il est demandé quel est l'avis des Louvernéens, s'il y aura de l'épandage sur Saint-Jean-sur-Mayenne. Nous n'en avons pas connaissance.

Questions - Conseil Municipal du 28/09/2023

Questions de Monsieur ORRIÈRE :

- 1) Mr le Maire, plusieurs Saint-Jeannais dont des représentants d'associations nous ont indiqué avoir transmis des courriers et/ou invitations adressées à Mr le Maire, ses adjoints et l'ensemble des conseillers municipaux. Nous constatons que ces messages n'ont pas été transmis aux conseillers municipaux (ni de la liste majoritaire, ni des 2 listes minoritaires). Pour quelle(s) raisons(?). Nous estimons que tous les conseillers municipaux sont en droit d'être informés à minima de tous les messages dont ils sont destinataires et qu'ils ont suffisamment de libre arbitre pour se faire leur propre avis sur le contenu de ces messages. Quelles mesures comptez-vous prendre pour y remédier ?

Réponse :

Monsieur le Maire demande de qui il s'agit.

Madame Robin précise qu'il n'y a pas de rétention volontaire des élus ni du secrétariat.

Monsieur Orrière ajoute que cela concerne de l'entretien de voiries ainsi qu'une invitation d'une association.

Monsieur Gobbe pense comprendre de quoi il s'agit. Cela devait être par rapport à l'entretien de voiries. Cela a été géré rapidement.

Monsieur le Maire demande de quoi il s'agit pour faire une vérification. S'il y a des erreurs, on s'en excuse. Des consignes seront redonnées au secrétariat par rapport à ce sujet.

- 2) Le défaut de partage d'informations signalé ci-dessus déjà débattu au précédent conseil à propos de l'arrêté concernant les courses des Écluses, et signalé à de multiples reprises depuis le début de la mandature, nous questionne pour la période allant jusqu'à la fin de la mandature. Quelle conception avez-vous du fonctionnement de votre conseil municipal ? Qu'attendez-vous des conseillers municipaux et quel(s) rôle(s) comptez-vous leur donner ?

Réponse :

Monsieur le Maire a reçu un appel de la sous-préfète pour l'arrêté du passage pour le semi-marathon car s'il n'y avait pas de signature, il n'y avait pas de course.

Monsieur le Maire, lors d'un appel au responsable du marathon, lui a dit qu'il signerait les arrêtés s'il respectait son engagement à reverser une partie des droits d'inscription à « Vaincre la Mucoviscidose ». L'arrêté a été signé le mardi.

Monsieur le Maire a appelé le président du COM 53 pour connaître le montant reversé à l'association. Un retour devait être donné après leur réunion.

Monsieur Gambert donne son point de vue et ajoute qu'il n'y avait pas de malhonnêteté, le marathon des écluses existe depuis 1995. C'est un problème de budget.

Une discussion animée se poursuit.

Monsieur Orrière fait remarquer que l'on aurait pu se positionner en tant que médiateur, que l'information était nécessaire auprès des conseillers.

Monsieur Derbré souligne que la commune a perdu une course, que l'image n'est pas bonne pour les Saint Jeannais, ni pour la commune.

Monsieur Bouvier parle des indemnités données aux bénévoles.

Madame Classeau exprime sous désaccord par rapport aux dons.

Le fonctionnement et le rôle des conseillers

Monsieur le Maire rappelle que les conseillers peuvent s'exprimer pendant les commissions.

Monsieur Orrière dit que nous sommes au creux de la vague que ce n'est pas la quantité mais la qualité qui compte.

Monsieur le Maire dit qu'il y a une plénière prochainement, un COPIL aura lieu après le 5 octobre.
Monsieur Orrière se questionne : les conseillers doivent-ils être un mal nécessaire ou une force de proposition ?

Monsieur Derbré dit qu'il n'y a pas d'avancement pour l'Aquarelle. La toiture n'est toujours pas étanche. Les questions ne sont pas posées pour avancer. Il demande que les connaissances de chacun soient sollicitées. Il évoque divers sujets.

Monsieur le Maire répond qu'il pense qu'il y aura de la déception par rapport à certains sujets. Il annonce une plénière le 5 octobre 2023, puis un COPIL. Il comprend le souci d'avancer mais que c'est parfois complexe. Nous validerons les choix suite au COPIL lors du prochain conseil qui aura lieu le jeudi 9 novembre 2023 avec la présentation de Monsieur Landré pour les économies d'énergie.

Monsieur Bouvier dit que pour les projets, il faut connaître les capacités financières dont la commune dispose.

Monsieur le Maire précise que ça ne va pas toujours aussi vite qu'on le souhaite mais qu'il prend la remarque.

DÉCISIONS DU MAIRE

Entre le 7 juillet et le 28 septembre 2023

L'exécutif local se doit de vous tenir informés des décisions adoptées ainsi, vous trouverez ci-dessous les décisions du maire :

DÉCISION D2023-09

Rénovation d'éclairage dans les bâtiments communaux, travaux réalisés par AA+ Électricité, 53210 Soulgé-sur-Ouette, montant : 18 948,20€ T.T.C.

DÉCISION D2023-10

Acquisition d'un taille haie pour l'atelier communal, Espace Émeraude, 53200 Saint-Fort. Montant : 1 405,49€ T.T.C.

DÉCISION D2023-11

Acquisition auprès de FCPL, 53 950 Louverné d'une armoire frigorifique, marque Fagor, pour la cuisine de la salle Aquarelle. Montant : 2 844,00€ T.T.C.

DÉCISION D2023-12

Acquisition auprès de FCPL, 53 950 Louverné d'un four de remise à température, marque Fagor pour le restaurant scolaire. Montant : 7 327,20€ T.T.C.

DÉCISION D2023-13

Virement de crédits pour l'acquisition d'un four de remise à température et armoire frigorifique

Section	Objet /libellé	Imputation	Opération / Chapitre	Montant
Investissement	Installations de voirie	2152	OP460 - Voirie	- 3 400,00€
Investissement	Autres	2188	OP540 - Aquarelle	+ 2 844,00€
Investissement	Autres	2188	21 Immobilisation Corporelles	- 6 328,00€
Investissement	Autres	2188	OP640- Restaurant scolaire	+ 6 884,00€

Affectation des propriétés communales: néant

Tarifs : néant

Emprunts : néant

Marchés publics : néant

Louage de choses : néant

Contrats d'assurance : néant

Régies comptables : néant

Acceptation de dons et legs : néant

Aliénation de biens mobiliers : néant

Rémunérations et règlement des frais et honoraires : néant

Création de classes dans les établissements d'enseignement : néant

Reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme : néant

Ester en justice : néant

Règlement des accidents avec véhicules municipaux : néant

Lignes de trésorerie : néant

Renouvellement adhésion aux associations : néant

Dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme : néant

Délivrance et la reprise de concessions dans les cimetières : _

N°352	30 ans	131€	Nouvelle concession
N°354	15 ans	66€	Nouvelle concession
Emplacement n°13	30 ans	840€	Columbarium

Droit de préemption urbain :

Date de la demande	Référence cadastrale	Montant	Décision
01/08/2023	A 1976	58 410 €	renonciation
28/08/2023	A 2009	46 800 €	renonciation
29/08/2023	AA 68	173 500 €	renonciation
04/09/2023	A N° 2043	33 €	renonciation
08/09/2023	AC N° 24	93 000 €	renonciation

Informations :

- **Proposition de terrain**

Monsieur le Maire fait lecture d'un courrier reçu en Mairie, adressée de la part de Monsieur PRÉVOST. Il propose de céder à la commune à l'euro symbolique, les parcelles AB0002 et AB0174 situées le long de l'Ernée, d'une surface total de 2648 m².

- **Prochains conseils municipaux**

- Jeudi 9 novembre 2023
- Jeudi 14 décembre 2023

Commissions municipales du 7 juillet 2023 au 28 septembre 2023

- **Commission Finances :**

Réunion du mercredi 20 septembre 2023 : préparation de la séance plénière, compte administratif.

- **Commission Environnement Cadre de vie Communication :**

Réunion du jeudi 7 septembre 2023 : questionnaire TEN et les possibilités d'avancement, point sur les plantations (verger, rue Saint Trêche, entrée de bourg, pied de mur ...) point sur la communication (Infos, site, Intramuros, vœux).

- **Commission Vie associative – Sport – Bibliothèque – Restaurant scolaire**

Réunion du jeudi 21 septembre 2023 : tarification du repas des aînés - samedi 11 novembre 2023, organisation au restaurant scolaire suite au nouveau marché, tarification de séances mensuelles - salle Aquarelle, point sur les clubs sportifs.

- **Commission Enfance – Jeunesse – Vie scolaire**

Réunion le mercredi 6 septembre 2023 : règlement intérieur du restaurant scolaire, règlement intérieur « La Capucine ».

Séance levée à: 22h15

La Secrétaire de séance,
Élisabeth ROBIN



Le Maire
Olivier BARRÉ

