

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-20 Tarifs ALSH extrascolaire de juillet 2025

Madame Boulain, Adjointe en charge des affaires scolaires et périscolaires, présente au Conseil municipal les nouveaux tarifs ALSH de juillet et des petites vacances scolaires à compter du 1^{er} juillet 2025.

L'accueil de loisirs intercommunal de l'été 2025 fonctionnera du lundi 7 juillet au vendredi 1^{er} août 2025 et du lundi 25 août au vendredi 29 août 2025 pour les enfants de 3 à 11/12 ans (enfants scolarisés en cycle maternel et élémentaire) et pour les jeunes de 11/12 ans à 17 ans (après l'entrée en 6^{ème}).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

DÉCIDE

D'appliquer ces tarifs pour les vacances d'été 2025

AUTORISE

Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant au dossier.

Adopté à l'unanimité

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire



Olivier BARRÉ

Tarifs ALSH extrascolaires pour les vacances d'été 2025
Tableau annexé à la délibération 2025-20

TARIFS JEUNESSE 12-17 ANS POUR JUILLET 2025 :			
Journées jeunes 12-17 ans	Tranche A QF > 1200	Tranche B 750 < QF ≤ 1200	Tranche C QF ≤ 750
Forfait annuel unique	10,00 €	10,00 €	10,00 €
Activités sans prestation	11,57 €	11,22 €	10,87 €
Activités avec prestation	22,11 €	21,57 €	21,17 €
Forfait annuel unique - Hors commune **	10,00 €		
Activités sans prestation - Hors commune **	13,31 €		
Activités avec prestation - Hors commune **	25,42 €		
** Uniquement les enfants qui fréquentent les écoles de la commune ou sous convention			

TARIFS DES ENFANTS 3-11 ANS POUR JUILLET 2025 :			
Journées 3-11 ans	Tranche A QF > 1200	Tranche B 750 < QF ≤ 1200	Tranche C QF ≤ 750
Journée 9h30-17h30 sans repas	11,29 €	11,11 €	10,86 €
Journée 9h30-17h30 sans repas - Hors commune **	12,98 €		
** Uniquement les enfants qui fréquentent les écoles de la commune ou sous convention			
Le temps de garderie du matin et du soir est gratuit pendant les vacances scolaires de juillet			

TARIFS POUR LES MINI CAMPS DE JUILLET 2025 :			
Mini camps juillet 2025	Tranche A QF > 1200	Tranche B 750 < QF ≤ 1200	Tranche C QF ≤ 750
GITE DOMAINE DES 1000 OISEAUX - Villiers Charlemagne 3-5 ans du 28 au 30 juillet 2025	94,00 €	88,00 €	80,00 €
CAMPING SOUS TENTE - Brûlon 6-8 ANS du 15 au 18 juillet 2025	130,00 €	122,00 €	114,00 €
CAMPING SOUS TENTE - Brûlon 9-11 ANS voire 12 ans aussi du 21 au 25 juillet 2025	208,00 €	199,00 €	190,00 €
CAMPING SOUS TENTE base Francas Saint Vincent sur Jar (85) 12-17 ANS du 14 au 18 juillet 2025	240,00 €	229,00 €	219,00 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20250515-2025-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-21 Tarifs ALSH - Extrascolaire et périscolaire – hors juillet

Madame Boulain, Adjointe au Maire, chargée des affaires scolaires et périscolaires, présente au Conseil municipal les nouveaux tarifs ALSH extrascolaire et périscolaire, hors vacances de juillet,

Ces tarifs concernent le foyer des jeunes (12 à 17 ans) et le centre de loisirs « La Capucine » (3 à 12 ans), à compter du 1^{er} juillet 2025.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

DÉCIDE

D'appliquer ces tarifs ALSH extrascolaire et périscolaire à compter du 1^{er} juillet 2025,

AUTORISE

Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant au dossier.

Adopté à l'unanimité

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire

Olivier BARRÉ



Tarifs ALSH - Extrascolaire et périscolaire, hors vacances de juillet
Tableau annexé à la délibération 2025-21

TARIFS JEUNESSE 12-17 ANS POUR LES PETITES VACANCES 2025-2026 :			
Journées jeunes 12-17 ans	Tranche A QF > 1200	Tranche B 750 < QF ≤ 1200	Tranche C QF ≤ 750
Activités sans prestation - Forfait annuel unique	10,00 €	10,00 €	10,00 €
Activités avec prestation	22,11 €	21,57 €	21,17 €

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - PETITES VACANCES ET MERCREDIS APRÈS-MIDI 2025-2026				
ACCUEIL DE LOISIRS PETITES VACANCES ET MERCREDIS COMMUNE		APPLICATION DU QUOTIENT FAMILIAL		
		Tranche A QF > 1200	Tranche B 750 < QF ≤ 1200	Tranche C QF ≤ 750
1/2 Journée	Matinée : 9h – 12h ou Après-midi : 14h – 17h	5,31 €	4,87 €	4,26 €
journée	9h - 17h	8,73 €	7,74 €	6,90 €
1/2 Journée - Hors commune **	Matinée : 9h – 12h ou	6,63 €	6,09 €	5,33 €
journée - Hors commune **	9h - 17h	10,91 €	9,68 €	8,62 €
** Uniquement les enfants qui fréquentent les écoles de la commune ou sous convention				

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE		APPLICATION DU QUOTIENT FAMILIAL		
		Tranche A	Tranche B	Tranche C
matin	7h15-8h30 : périscolaire 7h30-9h00 : extrascolaire	2,01 €	1,83 €	1,46 €
soir	16h30-17h15	1,76 €	1,59 €	1,44 €
	16h30-18h00	2,99 €	2,68 €	2,38 €
	16h30-1900	3,74 €	3,38 €	3,05 €
matin - Hors commune **	7h15-8h30 : périscolaire 7h30-9h00 : extrascolaire	2,31 €		
soir - Hors commune **	16h30-17h15	2,02 €		
	16h30-18h00	3,43 €		
	16h30-1900	4,31 €		
** Uniquement les enfants qui fréquentent les écoles de la commune ou sous convention				
Après 19H00 un supplément de 3€ par ¼ d'heure commencé et par enfant sera facturé				

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20250515-2025-21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 1
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-22 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 le délai d'annulation des repas au 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, et à la majorité,

APPROUVE

Le règlement intérieur du restaurant scolaire (Joint en annexe).

Adopté à la majorité : 17 pour, 1 contre : Monsieur CHESNEL Jean-Fabien.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès des services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire



Olivier BARRÉ



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 01.09.2025

COORDONNEES & HORAIRES :

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20250515-2025-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2025

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 accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.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 10 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 accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.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...).

Tout repas non réservé fera l'objet d'un supplément de facturation, tel que défini dans les tarifs du restaurant scolaire.

♦ **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 accueildeloirs.capucine@stjeansurmayenne.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
<u>J'ai des droits et des devoirs :</u> ✓ 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 <u>Si je ne respecte pas ces règles :</u> ✓ 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 Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.

- ◆ 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 15/05/2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 17
Contre : 1
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelynne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-23 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 et de la garderie, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et du Foyer des jeunes, 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, et à la majorité,

APPROUVE

Le règlement intérieur de la garderie, de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et du Foyer des jeunes (Joint en annexe)

Adopté à la majorité : 17 pour, 1 contre : Monsieur CHESNEL Jean-Fabien.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire

Olivier BARRÉ





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 01.09.2025

COORDONNEES & HORAIRES :

- Adresse : 36, rue Maurice Courcelle, 53240 Saint-Jean-sur-Mayenne

- Mail : accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.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

053-215302290-20250515-2025-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2025

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 accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.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>.

- **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 accueildeleisirs.capucine@stjeansurmayenne.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, situation familiale...).

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

Pour la tranche d'âge des 12-17 ans, au Foyer des Jeunes, une adhésion annuelle forfaitaire sera appliquée sur la période du 1^{er} juillet au 30 juin (se référer au tarif en vigueur).

♦ 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 accueildeloisirs.capucine@stjeansurmayenne.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
<u>J'ai des droits et des devoirs :</u> ✓ 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 <u>Si je ne respecte pas ces règles :</u> ✓ 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 Un outil sous forme d'aspect ludique est mis en place chaque année par l'équipe encadrante.

- ◆ 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 15/05/2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelynne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-24 Modification n°3 du règlement intérieur du Conseil municipal

Monsieur le Maire, expose le rapport suivant :

Lors de sa réunion du 10 décembre 2020, le Conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du Conseil municipal par délibération n°2020-53.

Vu la modification n°1 du règlement intérieur du Conseil municipal par délibération n°2021-40 en date du 1^{er} juillet 2021,

Vu la modification n°2 du règlement intérieur du Conseil municipal par délibération n°2025-18 en date du 13 mars 2025,

Considérant qu'il fallait apporter des rectifications, nous vous proposons d'adopter le règlement intérieur modifié, articles 10, 12 et 18 rectifiés.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

ACCEPTE

La modification du règlement intérieur du Conseil municipal (Joint en annexe).

Adopté à l'unanimité.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès des services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN

Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire



Olivier BARRÉ





Règlement intérieur du Conseil Municipal

Mairie de Saint Jean sur Mayenne

Version 4

Délibération 2025-24 – Modification n°3

Approuvé en séance de Conseil municipal le jeudi 15 mai 2025

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-215302290-20250515-2025-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2025

Table des matières

Préambule.....	3
CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal.....	3
Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)	3
Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du CGCT)	3
Article 3 : Ordre du jour	4
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés.....	4
CHAPITRE II : Commissions	5
Article 5 : Commissions municipales (article L.2122-22 du CGCT)	5
CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal.....	6
Article 6 : Présidence	6
Article 7 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)	6
Article 8 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)	7
Article 9 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)	7
Article 10 : Accès et tenue du public	8
Article 11 : Enregistrement des débats et huis clos (Article L2121-8).....	8
CHAPITRE IV: Débats et votes des délibérations.....	9
Article 12 : Déroulement de la séance	9
Article 13 : Conseillers intéressés	9
Article 14 : Débats ordinaires	10
Article 15 : Questions orales (Article L2121-19 du CGCT).	10
Article 16 : Questions écrites	11
Article 17 : Suspension de séance	11
Article 18 : Amendements	11
Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT).....	12
Article 20 : Clôture de toute discussion	12
CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions	13
Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-15 du CGCT)	13
Article 22 : Liste des délibérations.....	13
Article 23 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)	13
Article 24 : Modification du règlement intérieur.....	14
Article 25 : Application du règlement.....	14

Préambule

Le Code Général des Collectivités Territoriales en son Article L2121-8 impose aux communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Règlement Intérieur relève d'une compétence exclusive du Conseil Municipal qui a seul, qualité pour son élaboration et son adoption

Le CGCT Code Général des Collectivités Territoriales s'applique pour toutes les dispositions en dehors du Règlement Intérieur.

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au minimum trimestriellement et autant que les sujets le nécessitent.

Toutefois, conformément à l'Article L2121-9 alinéa 1 du CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. »

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse de leur choix.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion, qui se tient à la Mairie ou par dérogation à la salle de l'Aquarelle (Art L2121-7)

Le choix du mode de transmission sera demandé et réputé acquis pour toute la mandature en l'absence de demande de modification écrite de cette disposition par l'élu.

Convocation exceptionnelle – Article L2121-9

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

En cas de transmission hors délai, les propositions pourront faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (Art L2121-13).

Contrat de service public – Article L2121-12

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal, qui en fera la demande par forme écrite ou dématérialisée 24 heures ouvrées à l'avance.

Ce délai légal concerne les contrats de service public mais aussi pour toutes délibérations sur une installation mentionnée à l'article L511-1 du code de l'environnement.

CHAPITRE II : Commissions

La liste des commissions et la composition sont consultables sur le site internet de la mairie.

Article 5 : Commissions municipales (article L.2122-22 du CGCT)

Le conseil municipal forme des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal. Le maire en est le président de droit. Un adjoint ou un conseiller délégué a vocation à être vice-président de la commission en lien avec ses délégations. Le vice-président de la commission pourra la convoquer et la présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions se réunissent sur convocation du Président ou du Vice-Président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller membre de la commission selon les modalités de l'article 2.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les Conseillers se proposent pour la ou les commissions de leur choix.

La composition des commissions peut être revue en cours de mandat et/ou en cas de démission de l'un de ses membres.

Des commissions temporaires liées directement à des projets identifiés pourront être formées le temps de la durée de ces projets.

Les commissions permanentes et temporaires sont composées exclusivement des membres du conseil municipal.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres présents.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui sera diffusé à tous les conseillers municipaux.

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 6 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace (Art L2121-14 alinéa1 et L.2122-17 du CGCT).

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu aux débats, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, et proclame les résultats. Il peut prononcer la suspension de séance, et clôturer la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Le Maire a seul la police de l'assemblée (Art L2121-16 CGCT). En cas d'absence ou d'empêchement le Maire peut se faire remplacer (Art L2122-17 CGCT). Dans ce cas la police de l'assemblée appartient au remplaçant du Maire.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance

Conformément à l'article L2121-14 alinéa 2 du CGCT, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 7 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)

Vérification du quorum : il s'agit du nombre de membres du Conseil Municipal en exercice qui doivent être présents à la séance pour que le conseil puisse valablement délibérer.

Le Conseil Municipal peut délibérer lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (Art L2121-17 CGCT). Pour déterminer le quorum, seuls comptent les Conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

En cours de séance, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si un Conseiller s'absente, la séance ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si des Conseillers quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal. Il convient de vérifier si le nombre de Conseillers restants, atteint le quorum.

Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle. La délibération prise après la seconde convocation est valable quel

que soit le nombre des membres présents (Art L2121-17 CGCT) pour les seules questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion qui n'avait pu se tenir faute de quorum.

Article 8 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 9 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de séance ou doivent être parvenus au Maire ou à la secrétaire de mairie avant la séance du Conseil Municipal.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a égalité des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers Municipaux qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 : Accès et tenue du public

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats et huis clos (Article L2121-8)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-18 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

A noter : les personnes qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques, peuvent même s'opposer à la simple captation de leur image.

Attention : le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bippé.

CHAPITRE IV: Débats et votes des délibérations

Article 12 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne feront pas l'objet d'une délibération.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Le secrétariat de séance est nommé conformément à l'article 13 du présent règlement et à l'Article L2121-15 du CGCT

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint ou du conseiller compétent.

Article 13 : Conseillers intéressés

En application de l'article L 2131-11 du code général des collectivités territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni aux travaux préparatoires, ni au débat, ni au vote. Ils se doivent de quitter la séance le temps de l'examen de la délibération en question. Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou

non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement à la présidence ou au président de séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux Conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 15 : Questions orales (Article L2121-19 du CGCT).

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les Conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire, l'adjoint ou le Conseiller Délégué en charge du dossier répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Le texte des questions orales est adressé au Maire 24h au moins avant la séance du Conseil Municipal. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Bien qu'aucune règle ne fixe le temps de parole reconnu au Conseiller qui désire s'exprimer, ce temps doit être raisonnablement apprécié par le président de la séance ou fixé par le règlement. Le présent règlement décide de fixer cette durée à 30 minutes et réserve une certaine souplesse sans que cette dernière ne puisse lui être opposable.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante. Les questions orales (notamment lorsque la réponse nécessite un travail de réflexion ou d'examen approfondi) n'imposent pas l'ouverture systématique d'un débat ou d'un vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa de l'Article L2121-19 du CGCT ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 16 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale au moins 48h à l'avance par courrier ou courriel.

Les questions écrites ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

S'il y a urgence, la question sera orale et reformulée par écrit si nécessaire.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le Conseil Municipal peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Amendements

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Ce droit d'amendement, consistant en la possibilité de proposer des modifications aux délibérations du conseil, est inhérent au pouvoir de délibérer :

- Ce droit appartient donc à chaque élu local (ne nécessite pas d'appartenir à un groupe politique)
- Ce droit ne s'exerce qu'à l'égard des délibérations portées à l'ordre du jour.

Le président de séance ne peut pas refuser de mettre un amendement en discussion.

Après discussion, le Conseil municipal décide si un amendement peut être voté (adopté ou rejeté) ou renvoyé en commission. Si un amendement est renvoyé en commission, l'adoption de la délibération à laquelle il est lié doit également être reportée.

Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT)

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-15 du CGCT)

Une fois établi, ce procès-verbal est adopté lors de la séance suivante. Il est envoyé avec la convocation.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Article 22 : Liste des délibérations

La liste des délibérations (Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021) est affichée sur le tableau d'affichage de la Mairie et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine (jours ouvrés). Elle présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. La date d'affichage est précisée sur le compte rendu.

Article 23 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'une demi-page par minorité et uniquement sur le bulletin municipal.

Le bulletin est mis en ligne sur le site internet incluant l'espace réservé aux minorités.

Il n'existe aucune disposition qui définit la dimension de cet espace. Toutefois, le juge administratif est venu apporter d'utiles précisions sur ce point. Il a notamment estimé que cet espace doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti (CAA Versailles, 13 décembre 2007, n°06VE00383): mais qu'il n'a pas à être proportionnel au pourcentage de voix obtenu par les groupes d'opposition lors des élections ou au nombre de leurs élus dans l'assemblée municipale (CAA Marseille, 2 juin 2006, n°04MA02045).

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire sur support numérique via la messagerie du secrétariat à l'adresse accueil@stjeansurmayenne.com.

Une fois transmis au directeur de la publication, le Maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de **faire** modifier par **les auteurs** un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...)

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Article 24 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

Article 25 : Application du règlement

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement est applicable lors du Conseil Municipal suivant son approbation.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15/05/2025

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	14	18

Vote
A l'unanimité
Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2025, le 15 mai à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la salle du conseil municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 07/05/2025. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 09/05/2025.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, M. GOBBE Thierry, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, Mme CLASSEAU Evelyne, Mme PLESSIS Clémentine, Mme CHAUVIN Vanessa, Mme DUFROU Virginie, M. ORRIERE Philippe, M. BARDOU René, M. DERBRÉ Gérard, Mme VAN BOURGOGNE Sylvie,

Excusés ayant donné procuration : Mme ROBIN Elisabeth à M. BARRÉ Olivier, M. BRUNET Paul à M. GOBBE Thierry, M. GAMBERT à M. Eric M. BOUVIER Yann, Mme MERY BEAUGRAND Rachel à Mme PLESSIS Clémentine.

Absent : M. ANDRÉ Vincent

A été nommée secrétaire : Mme BOULAIN Anne,

2025-25 Demande de FONDS VERT 2025 : Réhabilitation de la salle Aquarelle

Vu la délibération n°2024-48 du Conseil Municipal en date du 7 novembre 2024 approuvant l'avant-projet définitif pour la réhabilitation de la salle Aquarelle dont le coût prévisionnel est estimé 715 000€ H.T., le remplacement de l'ensemble menuisé aluminium et terrasse 132 691€ H.T., la mission de maîtrise d'œuvre pour un montant total de 78 900€ H.T., soit le projet définitif à 926 591€ HT soit 1 158 238,75€ € TTC.

Considérant que les opérations peuvent bénéficier de financements de l'État au titre du Fonds vert,

Il vous est proposé :

De solliciter l'État pour le financement de projet dans le cadre du Fonds vert 2025 suivant le plan de financement ci-dessous :

Considérant que le plan de financement provisoire s'établit ainsi :

Sources	Types d'aide	Montant prévisionnel	Taux
Financements publics			
Etat	DSIL	200 000€	21,58%
État	DETR	180 000€	19,43%
EPCI	Fonds de Concours	38 495€	4,15%
Département	Contrat de Territoire	31 176€	3,36%
État	Fonds vert 2025	100 000€	10,79%
Total aides		549 671€	59.32%
Auto-financement			
Fonds propres/emprunt	Commune	376 920€	40,68%
Total HT		926 591€	100%

L'échéancier de réalisation de ce projet est le suivant :

Date prévisionnelle de démarrage de l'opération : été 2025

Date prévisionnelle de fin de l'opération : janvier 2026

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

- approuve la réalisation du projet présenté estimé à 926 591€ HT
- approuve le plan de financement exposé
- autorise Monsieur le Maire à solliciter une subvention de l'Etat au titre du Fonds vert 2025 à hauteur de 10,79% du montant HT des travaux envisagés, soit une subvention de 100 000€.

Adopté à l'unanimité.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

La secrétaire de séance
Anne BOULAIN



Pour copie conforme :
En mairie, le 16/05/2025
Le Maire



Olivier BARRÉ

