Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20260928-2026_280947-DE

COMMUNE DE TAUPONT (56800)
DÉLIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 28 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre, le Conseil Municipal de la commune de TAUPONT dûment convoqué le vingt-et-un septembre, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil, sous la Présidence de M. Jean-Charles SENTIER, Maire.

PRÉSENTS : M. SENTIER, M LUCAS, M MAHIAS, M ZANUTTO, M PERRICHOT, Mme FRANCHE, Mme IAFRATE, M LE RUYET, Mme COLIN, M TOUZÉ, Mme NAYS, Mme FARNIER, Mme GENTILHOMME, Mme BRIFAUT, M TOUZARD, Mme PROUX

ABSENTS ET EXCUSÉS / POUVOIR :

M RUCH ayant donné son pouvoir à Nathalie IAFRATE

Mme JOSSET ayant donné son pouvoir à Maxime LUCAS

M LEVOYER ayant donné son pouvoir à Jean-Charles SENTIER

Secrétaire de séance : Mme COLIN

Conseillers	19
Présents	16
Absents	3
Pouvoirs	3

Votants	**19**
Exprimés	**19**
Pour	**19**
Contre	**0**
Abstention	**0**

Délibération n° D 47-2026

Modifications du règlement intérieur des services périscolaires D47-2026

Mme Albane FRANCHE, adjointe, explique les faits :

Suite à la commission enfance-jeunesse du 17 septembre et suite au renouvellement des élus de la commission, il a été convenu de revoir certains points du règlement :

Le présent règlement régit le fonctionnement de la cantine et de l'accueil périscolaire. Ce sont des services municipaux qui n'ont pas de caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par les agents municipaux. Ils sont proposés aux familles au profit des enfants. Ils ont un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Les services périscolaires répondent à plusieurs objectifs :
- Créer les conditions pour que ces temps soient agréables,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Apprendre des règles de vie en collectivité,
- Découvrir de nouveaux loisirs, de nouvelles activités.

1 - INSCRIPTIONS

Toute fréquentation aux services périscolaire nécessite une inscription au préalable, valable pour toute la scolarité de l'enfant. Il est demandé aux responsables de l'enfant, de fournir les documents suivants :
- ☞ Fiche de renseignement complétée et/ou vérifiée (portail familles)

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20260928-2026_280947-DE

- ☞ Copie du carnet de vaccination
- ☞ P.A.I. (photocopie s'il y a lieu) et rencontre avec la responsable
- ☞ Numéro d'allocataire de la C.A.F. ou l'attestation M.S.A. indiquant le quotient familial

Important : Les parents s'engagent à signaler tout changement de situation en cours d'année qui engendrerait une modification dans le dossier.

Pour les nouvelles familles, la 1ère inscription se fera auprès de la responsable enfance à la mairie. Le renouvellement de l'inscription sera effectué automatiquement.

2 – HORAIRES

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire sont fixés, en concertation avec les directrices d'école, afin d'assurer le bon fonctionnement de ces services.

- **Restaurant scolaire :**
  - École Notre-Dame : de 12 h 00 à 13 h 45 ;
  - École René Guy Cadou : de 12 h 00 à 14 h 00.
- **Accueil périscolaire municipal :**
  - le matin : de 7 h 30 à 8 h 30 ;
  - le soir : de 16 h 30 à 19 h 00.

Le respect des horaires d'ouverture et de fermeture est impératif, tant pour des raisons d'assurance que par égard envers le personnel encadrant.

3 – LE MODE DE RÉSERVATION

Les réservations s'effectuent via le portail famille :

- ☞ 48 h avant pour la cantine
- ☞ 24h avant pour l'accueil périscolaire
- ☞ Si l'enfant fréquente régulièrement les services périscolaires soit tous les jours, soit des jours fixes, l'inscription peut se faire directement pour l'année (inscription en masse)

4 - ANNULATIONS / ABSENCES

Absence pour raison médicale : afin que la journée réservée ne soit pas facturée, l'absence est à signaler dès que possible avec transmission d'un justificatif dans un délai de 8 jours (certificat médical, copie de l'ordonnance, ticket de pharmacie, justificatifs pour évènement exceptionnel).

Annulation : toute annulation est à signaler 48 heures avant le jour de fréquentation pour la cantine et 24 heures à l'avance pour l'accueil périscolaire (par exemple pour la cantine le lundi pour le jeudi, le mardi pour le vendredi).
Lors des sorties pédagogiques, intempéries, absence d'une personne de l'enseignement, les repas sont annulés automatiquement par la mairie. **En cas de grève**, la collectivité a pour obligation de mettre en place un service minimum, merci de prévenir si votre enfant sera présent ou non.

Absence non prévenue : en cas d'absence non prévenue, le service réservé sera facturé. Pour l'accueil périscolaire, le tarif de 30 min s'appliquera.

5 – FACTURATIONS / TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Une facture est éditée et transmise via le portail famille.
Cette facturation se fera dans les conditions suivantes :

- ☞ Pour l'accueil périscolaire, toute demi-heure entamée est due.
- ☞ La commune applique un tarif adapté au quotient familial de chaque famille. Il pourra être revu en cours d'année à la demande des parents ou sur vérification aléatoire du service. **En l'absence du numéro d'allocataire, le quotient familial le plus élevé vous sera appliqué.**
- ☞ Si un enfant est présent après l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, et que les agents après avoir essayé de joindre les référents n'ont aucune réponse de ces derniers, ils feront alors appel au Maire ou à l'adjoint qui leurs indiqueront la conduite à tenir. **Une pénalité de 5€ sera alors appliquée sur la facturation.**

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20260928-2026_280947-DE



Période de facturation :

- Restauration scolaire : mensuel
- Accueil Périscolaire : de vacances à vacances.

Les tarifs sont consultables sur la fiche tarifaire annexe.

6 - ENCADREMENT

Durant le temps périscolaire du matin et du soir, le taux d'encadrement respecte les normes légales d'un accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire » (avec Projet Éducatif Territorial) soit :

- ☞ 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans
- ☞ 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans

Les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'agents diplômés, employés par la mairie.

7 - SANTÉ

Lors de l'inscription, il est nécessaire de préciser les allergies, traitements médicaux ou existence d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Aucun enfant suspecté de maladie (fièvre), contagieux ou n'ayant pas satisfait à la règlementation sur les vaccinations obligatoires ne pourra être admis dans les services périscolaires. En cas de maladie constatée, le parent s'engage à venir récupérer son enfant.

- ❖ Accident : En cas d'accident bénin, les agents peuvent apporter les soins nécessaires. Une trousse de secours

est à disposition du personnel de la cantine et de l'accueil périscolaire dans les locaux. En cas de problème plus grave, les parents seront contactés ainsi que les services de secours, si besoin.

8 - SERVICE RESTAURATION

Avant d'arriver à la cantine, les enfants des deux écoles sont passés aux toilettes et ont lavé leurs mains. Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des repas. Un travail de concertation avec les écoles est en cours pour une continuité pédagogique sur les différents temps : périscolaires et scolaires.

Les agents veillent à ce que les enfants aient une attitude et une tenue correcte. Ils s'emploient à créer un climat serein et familial avec les enfants. Ils apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Ils incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

Afin de limiter le gaspillage alimentaire tout en répondant à l'appétit de chacun, les enfants ont la possibilité de se resservir uniquement s'ils ont fini leur plateau en fruits, dans la limite des quantités disponibles. Cette mesure permet de satisfaire les enfants qui ont encore faim tout en favorisant une consommation responsable.

Le restaurant scolaire met également en place des actions de sensibilisation au gaspillage alimentaire. Les enfants sont encouragés à adapter les quantités qu'ils prennent à leur appétit, à goûter les aliments avant de les refuser et à adopter des gestes responsables tout au long du repas.

Il est interdit d'introduire dans la salle de repas les objets dangereux ou gênants (ballons, portable, jeux, ...).

Les menus de la semaine sont transmis aux directrices d'écoles. Ils sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet aux écoles et au restaurant scolaire. Ils sont aussi téléchargeables sur la page Facebook de la Mairie de Taupont et Panneau Pocket.

9 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire proposé aux familles est assuré sous l'autorité du Maire ou de son représentant par le personnel communal. Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente de la journée scolaire ou du retour en famille.

L'accueil du matin : les agents accueillent et pointent les enfants dès 7h30. Les enfants sont amenés à 8h20 à pieds aux écoles. Pour des raisons de sécurité, **il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire** et de s'assurer qu'il soit bien pris en charge par un animateur avant de quitter les lieux.

L'accueil du soir : Les enfants sortent de l'école à 16h30, ils sont pris en charge par des agents et emmenés à pieds à l'accueil périscolaire.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20260928-2026_280947-DE

À l'arrivée des parents, l'agent note l'heure de sortie afin de préparer la facturation. Les agents organisent un temps pour **le goûter qui reste à la charge des parents**, puis un temps pour les activités.
Les enfants peuvent quitter l'établissement qu'avec les personnes désignées de plus de 16 ans. En cas d'empêchement, les parents doivent produire une autorisation écrite exceptionnelle mentionnant le nom et l'adresse de la personne déléguée : une rubrique spécifique existe dans le portail 3D OUEST. Pour les enfants qui quittent les lieux avec une tierce personne, une pièce d'identité pourra lui être demandée.
Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe. À la fermeture de l'établissement, en cas de retard non signalé et dans l'impossibilité de joindre le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de prendre contact avec la gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

10 – DISCIPLINE ET ÉDUCATION

Les parents sont responsables de la tenue et conduite de leurs enfants, selon les articles 213 et 371-1 du code civil. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal qui assure une discipline bienveillante.
Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Il en est en de même pour les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire, celui-ci est un lieu d'accueil ou le personnel est attentif à l'autonomie de l'enfant et à son apprentissage à la vie en collectivité.

Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

Les enfants sont tenus au respect du personnel et de leurs camarades ainsi que du matériel et des locaux. Tout acte de brutalité ou de violence est interdit.

- 4 mots sur le carnet : exclusion durant 1 semaine des temps périscolaires
- 6 mots sur le carnet : exclusion durant 2 semaines des temps périscolaires
- 8 mots sur le carnet : exclusion durant 1 mois des temps périscolaires
- 10 mots sur le carnet : exclusion définitive des temps périscolaires

Un groupe disciplinaire constitué d'un parent de chaque école, d'un élu et de la responsable enfance-jeunesse se réserve le droit de se réunir en cas faute dite « grave ».

En cas de casse ou de dégradation volontaire, la facture sera à payer par les parents. Cette facturation à l'encontre du responsable de la dégradation volontaire et de la casse volontaire, sera égale au coût du remplacement du matériel dégradé et/ou cassé.

11 – ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Il est vivement conseillé d'être couvert par une assurance de responsabilité civile. Pour tout incident/ accident survenu entre 2 enfants (lunettes cassées, …), c'est l'assurance des familles qui sera activée. Sur le portail famille, il faut renseigner le nom de l'assurance ainsi que le numéro du contrat.

12 - EXÉCUTION

Le présent règlement de fonctionnement entrera en vigueur à compter du 01 septembre 2025. Il sera affiché au sein de l'accueil périscolaire et de la cantine. Le fait d'inscrire un enfant au service périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.



Le service Enfance et Jeunesse de la mairie de TAUPONT se tient à votre disposition pour toutes questions ou un éventuel entretien.

Envoyé en préfecture le 29/10/2026
Reçu en préfecture le 29/10/2026
Publié le
ID : 056-215602491-20260928-2026_280947-DE

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

- **DE VALIDER** le nouveau règlement des services périscolaires
- **D'AUTORISER** Monsieur le maire ou son représentant à remplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en mairie les, jours, mois et an en susdits.

Pour extrait

La secrétaire de séance :
Mme Marie COLIN

Le Maire, le 28 septembre 2026
M Jean-Charles SENTIER



