

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du Conseil municipal du 27 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six le VINGT-SEPT AVRIL, le Conseil municipal de la commune d'AIRVAULT, régulièrement convoqué, s'est réuni à 20 heures, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de M. Olivier FOUILLET, Maire d'Airvault.

26 Conseillers présents :

MM. FOUILLET Olivier, MANCEAU Mattieu, GUILBOT Dominique, CHABAUTY Régine, CHABAUTY Viviane, DAMBRINE Frédérique, JOZEAU Jacky, MICHAUD Wilfried, CHARRIER Maryse, BECUE Patrice, BERTRAND David, BONIFAIT Paul-Emmanuel, BOUJU Noémie, CHAUFOURNIER Joëlle, DERBORD William, GOURDON Samuel, NIVEAU Nicole, PRIMAULT Pascal, RENOUX Sandrine, ROUX-ROBIC Lydie, THIBAUDEAU Pascale, TEILLET Philippe, VARLET Charlotte, LANDA Monique, DUPIC Didier, MILLON Didier.

01 : Votant par procuration :

M. Frédéric PARTHENAY ayant donné procuration à Mme Viviane CHABAUTY

Mme Dominique GUILBOT a été élu(e) secrétaire de séance.

Date de la convocation : le vendredi 23 avril 2026

Documents budgétaires transmis au conseil municipal le 14 avril 2026

Date de publication : 30 avril 2026

FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES

DEL.2026-062 – TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE AU 06 JUILLET 2026

ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DU TEMPS MERIDIEN

7.1 - DEL.2026-062

Monsieur le Maire et Mme Dominique GUILBOT, adjointe aux affaires scolaires exposent :

Depuis le 8 juillet 2024, la production des repas pour le service de restauration scolaire est assurée par un prestataire extérieur.

Au regard de l'évolution de la tarification du prestataire, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'actualiser les tarifs applicables pour la restauration scolaire au 06 juillet 2026.

Par ailleurs, il convient d'actualiser le règlement intérieur de la restauration scolaire.

✓ **Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :**

- **De fixer les tarifs pour la restauration scolaire à compter du 6 juillet 2026 tels qu'ils suivent :**

Usagers	Tarifs applicables au 6 juillet 2026
Elèves de l'école maternelle	
Pour les commandes annuelles	3,35 €
Pour les commandes exceptionnelles ou occasionnelles	4.35 €
Elèves de l'école élémentaire	
Pour les commandes annuelles	3.45 €
Pour les commandes exceptionnelles ou occasionnelles	4.45 €
Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet	
Repas pour les enfants du centre de loisirs	4.40 €
Animateurs du centre de loisirs	6.60 €
Adultes (Enseignants, personnel communal, agents du CCAS, stagiaires, autres ...)	6.60 €

- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal valide les tarifs proposés, à l'unanimité des membres présents ou représentés.*
- ✓ *Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :*
 - **D'arrêter le règlement intérieur** de la restauration scolaire et du temps méridien tel qu'il est présenté en annexe.
- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal arrête le règlement intérieur à l'unanimité des membres présents ou représentés.*

Pour extrait certifié conforme, le 29 avril 2026

Mme Dominique GUILBOT.
Secrétaire de séance,




M. Olivier FOUILLET,
Maire d'Airvault



AR-Préfecture

079-200085785-20260430-20-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 30-04-2026

Publication le : 04-05-2026



Le Maire,



Olivier FOUILLET



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE ET DU TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE A compter du 6 juillet 2026

- Vu le Code général des collectivités territoriales
- Vu le Code de l'éducation
- Vu le Code de l'action sociale et des familles
- Vu le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Vu la circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997
- Vu la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments
- Vu le règlement communautaire 178/2002/CE du 28 janvier 2002
- Vu le règlement (CE) 2016/679 en date du 27 avril 2016 relatif au RGPD

Préambule

La restauration scolaire municipale est un service public facultatif.

Le Conseil municipal auquel incombe la fixation de mesures générales d'organisation des services publics communaux est seul compétent pour édicter le règlement intérieur de son restaurant scolaire.

La commune d'Airvault organise un service d'accueil et de restauration scolaire qui comprend :

- 2 modes de restauration sur deux sites :
 - Place Jean EMONNEAU – Restaurant scolaire (self) pour les classes élémentaires
 - Rue de la Poste à l'école des Corderies – Restaurant scolaire (service à table) pour les maternelles
- Un temps de surveillance dans les deux écoles entre 12 h et 13 h 30.

Le service comprend :

- Le temps passé au restaurant scolaire pour déjeuner (environ 30 minutes), qui doit être un temps d'apprentissage dans une ambiance sereine et respectueuse des règles de civilité (respect des personnes, de la nourriture, du matériel).
- Le temps de jeux sur la cour de l'école avant la reprise des cours à 13 h 30.

Article 1 - Accès

1.1 Accès au restaurant scolaire :

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration, à l'occasion des repas, sont :

- Le Maire ou son représentant dûment mandaté,
- Le personnel municipal,
- Les enfants préalablement inscrits au service de restauration scolaire de la Ville d'Airvault,
- Les commensaux ayant réservé un repas,
- Les personnes chargées des livraisons des repas préparés en cuisine centrale,
- Les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôles.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux à d'autres personnes que celles citées dans la liste ci-dessus doit être autorisé par l'autorité territoriale ou son représentant.

1.2 Accès sur la cour de l'école

Seuls les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont autorisés à rester sur la cour de l'école jusqu'à la reprise des cours de 13 h 30.

Article 2 - Horaires

L'accueil des usagers sur le temps méridien est effectif de 12 h à 13 h 30. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la Commune et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Article 3 - Inscription

3.1.-Demande d'inscription au restaurant scolaire

Une demande d'inscription doit être déposée avant la fin de l'année scolaire pour qu'elle puisse permettre un accueil à la rentrée scolaire suivante.

La demande d'inscription d'un enfant peut être déposée en cours d'année pour les nouveaux arrivants et les enfants scolarisés durant l'année scolaire, auprès de la mairie. Un délai de 10 jours est nécessaire dans ce cas, pour rendre l'inscription effective.

Cette demande d'inscription constitue un engagement pour l'année scolaire. Elle doit préciser le nombre de repas habituellement pris par semaine (4, 3, 2 ou 1) et le ou les jour(s) concerné(s).

Deux types de commandes sont possibles :

- Commande annuelle

Les familles procèdent à une commande « annuelle » globale et unique pour l'année scolaire. Elles ont alors deux possibilités : inscrire leur(s) enfant(s) :

- Tous les jours de la semaine sur une base forfaitaire de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Pour des jours bien définis (ex. : tous les mardis et/ou tous les jeudis...). Une base forfaitaire de 1, 2 ou 3 jours est alors appliquée.

La famille s'engage à ce que son enfant fréquente effectivement le restaurant scolaire, les jours prévus.

- Commande exceptionnelle

Les familles qui seraient amenées à inscrire leurs enfants irrégulièrement à la cantine doivent impérativement déposer un dossier de demande d'inscription exceptionnelle dès la 1^{ère} sollicitation au moins 15 jours avant l'accès au service. Cette possibilité n'est ouverte que pour des raisons dûment motivées et liées à des circonstances exceptionnelles. Un justificatif peut être demandé.

Le tarif exceptionnel sera alors appliqué.

3.2 – Confirmation de l'inscription au restaurant scolaire

Nul ne peut inscrire son enfant aux restaurants scolaires **sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente**. En cas d'impayé, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit de refuser une demande d'inscription ou d'annuler l'inscription du ou des enfants concernés. Dans ce cas, le demandeur est alors informé par courrier ou par mail.

Article 4 - Qualité nutritionnelle des repas servis dans les restaurants scolaires

La qualité nutritionnelle des repas répond aux obligations prescrites par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. **Il est proposé un menu unique à chaque repas.** Le sel et les sauces ne seront pas en libre accès mais servis en fonction des plats.

Les menus d'une semaine pourront être préalablement portés à la connaissance des utilisateurs, sans aucun engagement contractuel. Ils seront affichés à la mairie, sur les lieux de restauration et dans les établissements scolaires.

Article 5 – Accueil des enfants allergiques (P.A.I.) – prévention des allergies

Les élèves ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), peuvent bénéficier du service de la restauration scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

Dans le cadre d'un P.A.I. validé, l'enfant peut alors :

- Prendre un repas adapté au régime particulier respectant les recommandations du médecin scolaire, fourni par le service de restauration scolaire,
- Prendre, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, un repas fourni par sa famille.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit. Le P.A.I. doit être renouvelé chaque année.

Dans la mesure où des allergies seraient signalées ou apparaîtraient, l'autorité territoriale ou son représentant peut expressément, exclure temporairement ou définitivement l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires pour établir un P.A.I. Si l'allergie se révèle trop grave, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au restaurant scolaire pour l'enfant concerné.

Il n'y a pas de repas adapté pour les enfants qui ne disposent pas d'un PAI.

Article 6 – Tarification

Le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal

- Il comprend l'ensemble des frais occasionnés dans le cadre de la restauration scolaire (denrées alimentaires, frais du personnel, fluides, personnel pour l'encadrement des enfants...).
- Il ne peut en aucun cas dépasser le prix de revient résultant de l'ensemble des charges.
- Le tarif de la restauration scolaire peut être revu en cours d'année.

Dans le cadre de la mise en place d'un P.A.I., le tarif normal est appliqué.

Article 7 – La facturation

7.1 – Forfait mensuel :

La facturation est mensuelle et émise sur une base de 10 mois :

- De septembre à juin/juillet, la facturation sera établie sur la base de l'engagement et représentera un dixième de la facture annuelle prévisionnelle
Le forfait mensuel = (nombre de jour d'école de l'année scolaire x par le prix d'un repas /10 mois).
- Pour les élèves qui arrivent en cours d'année scolaire :
 - Les repas pris lors du 1^{er} mois sont facturés au réel
 - Les mois suivants sont facturés selon le forfait mensuel établi pour l'année en cours,

Exemple : pour un enfant de classe élémentaire en pension complète (4 jours) :

- Année scolaire de 139 jours prévisionnels x Tarif enfant en classe élémentaire de 3,45 € = engagement annuel de 479.55 €
- Facturation de septembre à juin/juillet 1/10^e par mois = 47.95 €

La facturation des commandes exceptionnelles est émise sur la base des repas réellement pris et mise en facturation le mois suivant le service effectué pour les parents ayant opté pour le prélèvement.

Pour les autres familles, la facturation sera émise dès que le montant à facturer atteint 15 €.

7.2 : Jours déduits de la facturation / régularisation de facturation

Les régularisations sont effectuées mensuellement (sur le mois suivant l'évènement).

Peuvent être déduits lors de la facturation mensuelle :

- Les repas non pris en raison de l'organisation de journées d'animations scolaires (journées USEP, voyages scolaires, ...). Si un pique-nique est fourni par le service de la restauration scolaire, le repas sera facturé au prix d'un repas pris sur le site de restauration.
- Les repas non pris pour des raisons d'ordre médical selon les modalités suivantes :
 - La famille doit obligatoirement justifier l'absence par un document avec l'indication des jours d'absence (certificat médical, ...).
Ce justificatif sera transmis à la mairie par mail **dans un délai de quinze jours** à l'adresse suivante : compta@airvault.fr
 - En ce qui concerne les rendez-vous médicaux chez un spécialiste, ils pourront être déduits si la mairie a été informée au moins 15 jours avant le rendez-vous, permettant ainsi l'annulation de la commande du repas.

Toute situation particulière pourra être prise en compte après accord entre la famille et la mairie.

La commande est annulée lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire. La famille doit obligatoirement informer la mairie du départ de l'enfant.

7.3 : réclamations et factures impayées

Pour toute réclamation concernant la facturation, la famille doit s'adresser au service comptable de la mairie : compta@airvault.fr ou contacter la mairie au 05.49.64.70.13

Toute contestation doit être déposée dans les trois mois suivant l'émission de la facturation.

Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

Toute facture impayée fera l'objet de mesures de poursuites de la part du Trésor public.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se manifester auprès du Trésor Public ou auprès du service comptable de la mairie, afin de pouvoir envisager des mesures adéquates (échancier, mise en place de prélèvements automatiques ...).

En cas de non-respect des mesures proposées, la collectivité se réserve la possibilité de refuser l'inscription de l'enfant à la cantine lors de la rentrée scolaire suivante.

7.4 : Autres facturations

- **Pour le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet**

La facturation est mensuelle et en fonction du nombre de repas facturé par le prestataire à la Commune.

- **Pour les autres repas (adultes)**

La facturation est mensuelle ou trimestrielle, en fonction des repas pris au restaurant scolaire.

Article 8 - Paiement

Chaque mois de septembre à mai puis en juillet, un avis de sommes à payer est établi pour chaque famille, et adressé par voie postale. Les différentes modalités de règlement sont portées sur l'avis des sommes à payer (facture).

Article 9 - Rôle et obligations des intervenants sur le temps de pause méridienne

Les adultes qui interviennent sur le temps de pause méridienne doivent, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, instaurer et maintenir une ambiance agréable.

➤ **Missions dévolues aux intervenants sur le temps de la pause méridienne :**

Au restaurant scolaire :

La Commune assure la réception, la remise en température et le service des repas dans l'enceinte des restaurants municipaux.

Les agents communaux assistent les enfants des classes maternelles pour la prise des repas.

La Commune assure la surveillance et la sécurité des enfants accueillis au sein des restaurants scolaires sans être soumise à une réglementation spécifique en termes de taux d'encadrement.

Sur la cour de l'école :

Les agents communaux assurent la surveillance des enfants. Ce temps de pause méridienne sur la cour, relève de la responsabilité communale, et à ce titre, les droits et obligations de chacun restent en vigueur (cf. article 10 du présent règlement).

La sortie et l'entrée des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Article 10 - Droits et obligations de l'enfant

Le service durant la pause méridienne (restaurant et cour) ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, les adultes du service, ses camarades, le matériel et l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par les intervenants agissant pour le compte de la Commune. Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

➤ **L'enfant a le droit :**

- D'être respecté, de s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- De pouvoir signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...),
- De prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

➤ **L'enfant a le devoir :**

- De respecter le présent règlement intérieur,
- De respecter les consignes données par les adultes dans le restaurant scolaire et sur la cour de l'école.
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents,
- De contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas (partage, équité).

Les familles s'engagent à sensibiliser leurs enfants à un comportement respectueux à l'égard des adultes, des autres enfants, du matériel et en termes de gaspillage alimentaire.

Les familles supportent les conséquences du non-respect de ce règlement.

➤ **Non-respect des droits et obligations :**

En cas de non-respect des consignes édictées ci-dessus, les agents communaux porteront à la connaissance du responsable de service, suivant une fiche de signalement, toute situation anormale ou problème rencontré relevant de :

- Violence verbale, vulgarités, insultes,
- Violence physique,
- Non-respect des personnes,
- Non-respect/dégradation du matériel ou des locaux,
- Gaspillage de la nourriture,
- Autre comportement irrespectueux ...

Article 11 - Sanctions

À la suite de l'établissement d'une fiche de signalement, constatant un comportement non respectueux du présent règlement par un enfant ou un usager, l'autorité territoriale ou son représentant pourra engager une procédure de sanction définie comme suit :

1- Contact des familles :

L'autorité territoriale ou son représentant contactera la ou les famille(s) concernée(s) soit par téléphone ou par mail. Ce message fera état des faits reprochés et invitera les familles à sensibiliser leur(s) enfant(s) en vue d'un comportement plus conforme au règlement.

Si les perturbateurs constituent un groupe d'enfants, un courrier non-individualisé pourra être adressé à l'ensemble des familles concernées.

2- Récidive :

Si à l'issue de l'avertissement, aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée, un courrier, portant mise en demeure individualisée, sera adressé par lettre recommandée avec accusé réception, aux parents ou représentant légal afin d'engager la mise œuvre d'une procédure de sanction.

L'autorité territoriale invitera la ou les famille(s) concernée(s) à présenter leurs observations sous huitaine.

Mise en œuvre des sanctions :

A l'issue des modalités précédentes, l'autorité territoriale ou son représentant, se réserve le droit d'engager la procédure de sanction en organisant ou pas, un entretien préalable avec la famille.

Il décidera de la sanction à appliquer à l'encontre de l'enfant, à savoir :

- Soit une exclusion temporaire fixée à un ou plusieurs jours,
- Soit une exclusion définitive.

En fonction de la gravité des faits reprochés, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit d'appliquer une exclusion temporaire ou définitive immédiate, sans avoir conduit les démarches énoncées ci-dessus.

Article 12 - Sécurité et accidents

En cas de blessures bénignes, le personnel formé est autorisé à apporter les premiers secours.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel formé apporte les premiers soins, fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient immédiatement la personne responsable de l'enfant ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, sauf si le transfert est assuré par le représentant légal lui-même, déchargeant par ce fait la collectivité de toute responsabilité.

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

Tout incident doit être consigné dans le registre « hygiène et sécurité » et l'assistant de prévention doit être informé ainsi que l'autorité territoriale.

Article 13 - Objets de valeur

La commune d'Airvault décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur.

Article 14 – Utilisation du téléphone portable

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable est interdite durant la pause méridienne.

Article 15 – Mention relative au RGPD

Les données personnelles sont collectées par le personnel habilité de la restauration scolaire de la Mairie d'AIRVAULT, dans le cadre du respect du règlement intérieur. Elles sont complétées par le personnel, dûment habilité, et destinées à l'autorité territoriale et aux parents. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, ou en cas d'exclusion définitive, au terme de la scolarité. La base légale est la mission d'intérêt public.

Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), les familles peuvent exercer leurs droits sur les données personnelles auprès du délégué à la protection des données et de les faire rectifier en contactant : mairie@airvault.fr. Elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr

Le présent règlement est validé par la délibération du Conseil municipal n° 2026-062 en date du 27 avril 2026. Il sera rendu exécutoire après l'accomplissement des formalités de publication et de transmission au préfet.

Il pourra être actualisé par décision du Bureau municipal.

Il n'a pas à être notifié à chaque utilisateur pour entrer en vigueur.

Il sera affiché en permanence dans chaque restaurant scolaire et accessible sur le site internet de la Commune.

Fait à Airvault, le 27 avril 2026

Olivier FOUILLET
Maire d'AIRVAULT



AR-Préfecture

079-200085785-20260430-20-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30-04-2026

Publication le : 04-05-2026



Le Maire,

Olivier FOUILLET