

Procès-verbal de la réunion du conseil municipal
du 28 mai 2026 à 19 heures 00

Le **28 mai 2026**, le Conseil Municipal de la Commune de SEYCHALLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur DUPOUÉ Yannick, Maire.

Date de convocation : 21 mai 2026

Présents : BARDYN Florian, COLLANGE Elodie, COUDERT Jérémy, DINAND Gilles, DUFFRAISSE Laurent, DUPOUÉ Yannick, FLORET Julien, GUINOT Inès, ISABEL Maria, LAGOUTTE Geneviève, LAUDAT Camille, MARTINET Sylvie, PLASSE Pierre,

Absents : GAZEL Alexandre, Isabelle CLAVEL

Procuration : M. GAZEL à M. PLASSE, Mme CLAVEL à M. BARDYN

QUORUM :	Membres en exercice : 15	<u>Secrétaire de séance</u> :
	Membres présents : 13	M. Pierre PLASSE
	Membres votants : 15	

Ordre du jour :

- Approbation du dernier procès-verbal,
- Location de l'appartement situé au-dessus du bureau de poste,
- Location de l'appartement de l'école situé au 31A,
- Modification des horaires et des tarifs de la garderie,
- Adoption du nouveau règlement de la garderie,
- Adoption du nouveau règlement de la cantine scolaire,
- Questions diverses

Monsieur le Maire soumet au vote le dernier compte-rendu de la séance du 23 avril 2026, qui est adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur le Maire présente :

N° 2026-27 LOCATION DE L'APPARTEMENT DU BUREAU DE POSTE DE SEYCHALLES

Monsieur le Maire informe l'assemblée que Madame DEMOLIERE Sandra a sollicité la location de l'appartement au-dessus du bureau de poste à **compter du 1er juillet 2026**.

Monsieur le Maire propose donc de louer ledit appartement moyennant un loyer mensuel de 500 € hors charges qui sera payable d'avance le premier de chaque mois à compter du 1er juillet 2026.

Le loyer mensuel sera révisable au 1^{er} juillet de chaque année selon la variation de l'indice de référence des loyers (article 9 de la loi n°2008-111 du 8 février 2008) sur quatre trimestres publiée par l'Insee. L'indice de référence retenu est celui du 1^{er} trimestre 2026 (146,60).

Le locataire devra rembourser, sur justificatifs, **les charges récupérables**, lesquelles feront l'objet de provisions mensuelles payables en même temps que le loyer, pour un montant fixé à **150 €**. La régularisation des charges interviendra chaque année au 1^{er} juillet, sur décompte par nature, et comprendra l'eau, le chauffage au fioul pour une participation forfaitaire annuelle de 1200 litres, ainsi que la participation aux ordures ménagères.

Afin de garantir l'exécution de ses obligations, le locataire versera la somme de **500 €** au 1er juillet 2026, représentant un mois de loyer principal, à titre de dépôt de garantie.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte les propositions du Maire et l'autorise à signer le bail à compter du 1er juillet 2026. A défaut de dénonciation du bail dans les termes convenus, il sera tacitement reconduit.

N° 2026-28 LOCATION DE L'APPARTEMENT DE L'ECOLE

Monsieur le Maire informe l'assemblée que Madame GIRERD-CHANEL Esthelle a sollicité la location de l'appartement au-dessus de l'école situé au 31A rue Grand Rue à **compter du 15 juin 2026**.

Monsieur le Maire propose donc de louer ledit appartement moyennant un loyer mensuel de 700 € hors charges qui sera payable d'avance le premier de chaque mois à compter du 15 juin 2026.

Le loyer mensuel sera révisable au 15 juin de chaque année selon la variation de l'indice de référence des loyers (article 9 de la loi n°2008-111 du 8 février 2008) sur quatre trimestres publiée par l'Insee. L'indice de référence retenu est celui du 1^{er} trimestre 2026 (146,60).

Le locataire devra rembourser, sur justificatif, **les charges récupérables**, lesquelles feront l'objet de provisions mensuelles payables en même temps que le loyer pour un montant fixé à **60 €**. La régularisation des charges interviendra chaque année au 15 juin, sur décompte par nature, et comprendra l'eau et la participation aux ordures ménagères.

Afin de garantir l'exécution de ses obligations, le locataire versera la somme de **700 €** au 15 juin 2026 représentant un mois de loyer principal, à titre de dépôt de garantie.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte les propositions du Maire et l'autorise à signer le bail à compter du 15 juin 2026. A défaut de dénonciation du bail dans les termes convenus, il sera tacitement reconduit.

N° 2026-29 MODIFICATION DES HORAIRES ET DES TARIFS DE LA GARDERIE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que suite à la modification de l'organisation du temps scolaire et des horaires de l'école, désormais fixés de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au lieu de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, il apparaît nécessaire d'adapter les horaires d'accueil des enfants en garderie et d'en actualiser les tarifs.

La commission propose ainsi la tarification suivante :

- de 7h15 à 8h20 : 1,50 €
- de 16h30 à 17h15 : 1 €
- de 17h15 à 18h15 : 1 €

APRES EN AVOIR DELIBERE, le conseil municipal décide :

- De fixer les tarifs de la garderie comme suit :

7h15 – 8h20	16h30 – 17h15	17h15 – 18h15
1.50 €	1.00 €	1.00 €

- D'appliquer ces nouveaux tarifs à compter du 1^{er} septembre 2026.

N° 2026-30 ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT DE LA GARDERIE

Monsieur le Maire donne lecture du présent règlement :

Préambule

Le service de garderie municipale est un service public facultatif proposé par la commune de Seychalles à destination des familles dont les enfants sont scolarisés à l'école maternelle et élémentaire.

Ce service a pour objectif d'assurer un accueil sécurisé et encadré des enfants en dehors du temps scolaire, dans un cadre bienveillant et respectueux des règles de vie en collectivité.

Le présent règlement définit les modalités d'inscription, de fonctionnement et les règles de vie applicables au sein de la garderie.

Article 1 – Organisation du service

La garderie municipale fonctionne dans les locaux de l'école.

Elle est assurée par du personnel communal placé sous l'autorité du Maire.

Le service est ouvert uniquement pendant les périodes scolaires, les jours de classe.

Article 2 – Horaires d'accueil

La garderie fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin : de 7h15 à 8h20
- Le soir : de 16h30 à 18h15

⚠ Les horaires doivent être strictement respectés.

Tout retard répété pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service.

Article 3 – Conditions d'inscription

Le dossier d'inscription doit être complet et comprend notamment :

- les informations administratives de la famille
- les coordonnées des responsables légaux
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant
- les renseignements médicaux utiles.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

L'inscription à la garderie du soir se fait au moyen de la fiche d'inscription fournie au mois ou à la semaine.

La garderie du matin est accessible sans inscription préalable.

Article 4 – Encadrement et responsabilité

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal :

- le matin : dès leur arrivée dans les locaux de la garderie
- le soir : dès la sortie des classes.

La responsabilité de la commune s'exerce uniquement pendant les horaires d'accueil.

Les parents restent responsables :

- avant l'arrivée de l'enfant dans les locaux
- après son départ.

Les enfants fréquentant la garderie doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels apportés par les enfants.

Article 5 – Départ des enfants

Les enfants sont remis :

- aux responsables légaux
- ou aux personnes autorisées mentionnées dans le dossier

Aucun enfant ne pourra quitter seul la garderie.

Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée.

Article 6 – Règles de vie

La garderie constitue un temps d'accueil et de vie collective favorisant l'autonomie, le respect des autres et l'apprentissage des règles de vie en collectivité.

Elle est un lieu de vie collective impliquant le respect de règles essentielles.

Les enfants doivent :

- respecter le personnel encadrant
- respecter les autres enfants
- respecter le matériel et les locaux.

Le port et l'utilisation de téléphones mobiles, montres connectées ainsi que de tout objet connecté ou dispositif de communication électronique sont interdits durant le temps de garderie.

Tout comportement inadapté (violence, insolence, dégradation...) pourra entraîner :

- rappel oral
- avertissement écrit
- rencontre avec la famille
- exclusion temporaire
- exclusion définitive.

Article 7 – Santé et sécurité

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie municipale.

Le personnel de la garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments (la seule exception à ce principe ne peut être admise que dans le cadre d'un PAI, Projet d'Accueil Individualisé).

Durant le temps de garderie, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

A l'occasion de tels événements, la famille sera immédiatement prévenue ainsi que la Mairie.

A cet effet, les parents s'engagent à fournir des coordonnées téléphoniques à jour (fiche de renseignements cantine/garderie) permettant d'être joints durant les horaires de garderie.

Article 8 – Tarification et facturation

Le service de garderie est payant.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Un registre sera tenu par le personnel pour la facturation.

Tout retard de paiement pourra entraîner une suspension d'accès au service.

Article 9 – Retards

Les parents doivent impérativement respecter les horaires de fermeture.

En cas de retard :

- le personnel tentera de joindre les responsables

- en cas d'impossibilité de joindre les responsables légaux et de retard important, les autorités compétentes pourront être contactées.
- des pénalités peuvent être appliquées
- en cas de retards répétés, une exclusion pourra être prononcée.

Article 10 – Acceptation du règlement

Le présent règlement est remis aux familles lors de l'inscription.

L'inscription au service vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Article 11 – Application

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mai 2026. Il entre en vigueur à compter du 1er septembre 2026.

Il annule et remplace toute version antérieure.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le règlement de la garderie.

N° 2026-31 ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Monsieur le Maire donne lecture du présent règlement :

Preamble

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la cantine scolaire, ainsi que les droits et obligations des enfants, des parents et du personnel.

La pause méridienne constitue un temps de restauration, de détente et d'apprentissage de la vie collective.

Elle doit se dérouler dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de savoir-vivre.

La cantine scolaire est un **service public facultatif**, mis en place par la commune afin de répondre aux besoins des familles.

Elle revêt à la fois un caractère social, éducatif et organisationnel.

⚠ Ce service n'a pas de caractère obligatoire ni automatique.

Son accès est conditionné au respect du présent règlement.

La commune mobilise des moyens humains, matériels et financiers importants pour assurer le bon fonctionnement de ce service, dont le coût réel est en partie supporté par la collectivité.

À ce titre, il est demandé aux familles et aux enfants d'adopter un comportement respectueux, garantissant un fonctionnement serein et équitable pour tous.

Généralités

La cantine scolaire est un service facultatif organisé par la commune de Seychalles.

Elle est accessible aux enfants scolarisés à l'école de Seychalles, sous réserve d'inscription préalable et de l'acceptation du présent règlement.

Les enfants fréquentant la cantine doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

Le service est assuré par le personnel communal, sous l'autorité du Maire, dès la fin des cours et jusqu'à la reprise de ceux-ci, à savoir de 12h00 à 13h50.

Article 1 – Menus

Les menus seront affichés sur le tableau d'affichage extérieur, à l'entrée de la cantine et sur le site internet

<http://seychalles63.e-monsite.com>

Les menus sont communiqués à titre indicatif. En raison de contraintes d'approvisionnement, de livraison ou de nécessités de service, ils peuvent être modifiés à tout moment sans préavis, tout en veillant à maintenir l'équilibre alimentaire des repas proposés.

Article 2 – Modalités d'inscription

Les inscriptions doivent être effectuées à l'avance et au plus tard le vendredi avant 08h30 pour la semaine qui suit.

L'inscription se fait au moyen de la fiche d'inscription fournie au mois ou à la semaine. Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Article 3 – Tarification et facturation

Le tarif est fixé pour chaque début d'année par le Comité de Gestion de Cantine. Le tarif est unique.

Les repas sont facturés mensuellement aux parents qui devront s'acquitter du paiement auprès du Comité de Gestion de Cantine.

En cas d'absence ou de maladie de l'enfant, les parents devront contacter le service restauration AVANT 8h30 au 04.73.77.39.24, auquel cas le repas sera automatiquement facturé.

Toute absence non signalée dans les délais fixés entraîne la facturation du repas.

Article 4 – Accès au service

Les seules personnes autorisées à accéder à la cantine sont :

- les enfants inscrits
- le personnel communal
- le personnel enseignant
- les personnes autorisées par la mairie.

Article 5 – Discipline et règles de vie

Afin de garantir un climat serein, les enfants doivent :

- se laver les mains avant le repas
- se tenir correctement à table
- parler calmement (sans cris ni hurlements)
- respecter la nourriture
- respecter les autres enfants, le personnel et le matériel

Le port et l'utilisation de téléphones mobiles, montres connectées ainsi que de tout objet connecté ou dispositif de communication électronique sont interdits durant le temps de cantine.

⚠ Tout comportement inadapté, violent, irrespectueux ou perturbateur est strictement interdit et pourra entraîner une mesure adaptée à la situation et à sa gravité.

Les mesures pouvant être prises sont les suivantes :

- rappel à l'ordre oral par le personnel
- avertissement écrit adressé aux parents
- mesure éducative (participation au rangement, nettoyage de table, etc.)
- exclusion temporaire de la cantine de 1 à 5 jours
- exclusion prolongée ou définitive en cas de récidive ou de faute grave

Les exclusions sont prononcées par le Maire ou son représentant.

Les familles sont informées des sanctions prises et peuvent être reçues en entretien préalable si nécessaire.

Fautes graves entraînant une sanction immédiate :

- violences physiques ou verbales
- irrespect répété du personnel
- dégradations volontaires
- mise en danger d'autrui

Article 6 – Information des familles

Les parents sont systématiquement informés des avertissements, des sanctions ainsi que de toute difficulté rencontrée.

Ils s'engagent à collaborer avec la commune pour améliorer le comportement de leur enfant.

Article 7 – Santé et sécurité

L'accueil des enfants présentant des allergies ou des troubles de santé est autorisé.

Toutefois, en fonction de la nature et de la gravité du risque médical, la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** pourra être demandée. Ce dispositif est établi en concertation avec la famille, l'équipe éducative et le médecin scolaire.

Les enfants atteints de troubles de santé, notamment d'allergies alimentaires, peuvent être autorisés à fréquenter la cantine en apportant un **panier repas** fourni par la famille.

Celui-ci devra être conditionné dans un **sac isotherme** et déposé chaque matin auprès du personnel de la cantine.

Les parents s'engagent à fournir toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leur enfant, ainsi que, le cas échéant, les documents médicaux requis.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre strict d'un PAI.

En cas d'accident ou de situation d'urgence, les parents seront immédiatement informés.

Si ceux-ci ne peuvent être joints, toutes les mesures nécessaires pourront être prises dans l'intérêt de l'enfant.

Article 8 – Rôle du personnel

Le personnel de service, outre son rôle lié à la mise à disposition des repas, participe activement au bon déroulement du temps de restauration.

À ce titre, il est chargé :

- d'assurer l'accueil des enfants dans un climat bienveillant, respectueux et sécurisant*
- de veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité*
- d'encadrer les enfants et de faire respecter le présent règlement afin de favoriser un temps de repas calme et éducatif*
- d'accompagner les enfants, notamment les plus jeunes ou ceux en difficulté (aide à la découpe des aliments, encouragement à goûter, etc.).*

Les locaux sont nettoyés quotidiennement après les repas.

Toute anomalie ou difficulté rencontrée dans le fonctionnement du service doit être signalée à monsieur le Maire ou son représentant.

Le présent règlement est remis au personnel communal concerné, qui en prend connaissance et s'engage à le respecter dans le cadre de ses fonctions.

Article 9 – Acceptation du règlement

Le présent règlement est remis aux familles lors de l'inscription.

Son acceptation est obligatoire après lecture et signature.

Article 10 – Application

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mai 2026. Il entre en vigueur à compter du 1er septembre 2026.

Il annule et remplace toute version antérieure.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le règlement de la cantine.

QUESTIONS DIVERSES

Néant

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h35.

Procès-verbal approuvé en Conseil Municipal du 09 juillet 2026.

**Le Maire,
Yannick DUPOUÉ**



**Le secrétaire de séance,
Pierre PLASSE**

