REPUBLIQUE FRANCAISE
Département de l'Orne
Mairie de Montilly sur Noireau

Conseillers en exercice : 15
Conseillers présents : 14
Conseillers votants : 14
Date de convocation : 2 juillet 2026

PROCES-VERBAL
Séance du conseil municipal du
6 juillet 2026

L'an deux mil vingt-six, le six juillet à vingt heures, les membres du Conseil municipal dûment convoqués se sont réunis à la Mairie sous la Présidence de Monsieur Antoine GERARD, Maire.

Etaient présents (P), absent(s) (A), absent(s) excusé(s) (A Ex) :

GÉRARD Antoine	**P**	**SEFRIOUI Julia**	**P**	**PARIS Benoît**	**P**
GRASSET Françoise	**P**	**LAUNAY Emmanuel**	**P**	**CRESPIN Coraline**	**P**
DESPOIS Fabien	**P**	**GUEDE Murielle**	**A**	**BALOCHE Gildas**	**P**
LEBALLAIS Sandrine	**P**	**THIBAUT Florian**	**P**	**DREUX Sandrine**	**P**
MARIE Philippe	**P**	**DELAFONTAINE Thaïs**	**P**	**GRANDIN Annie**	**P**

Secrétaire de séance : GRASSET Françoise **Début de la séance** : 20 heures 00

---

1. Désignation du secrétaire de séance

La séance a été ouverte sous la présidence de M Antoine GERARD, Maire.
Le conseil municipal désigne GRASSET Françoise en qualité de secrétaire de séance (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Préparation ou livraison des repas

Coût préparation repas (35 repas/ jour)				
	Préparé		Livré	
Cuisine Marie-Noëlle	3	61,59 €	1	20,53 €
Cuisine Christèle	0,5	9,16 €		
alimentation		121,32 €		228,55 €
charges énergies		17,50 €		14,70 €
TOTAL		**209,57 €**		**263,78 €**

Coût service repas / jours		
	Préparé	
Marie-Noëlle	3	61,59 €
Christèle	3,25	59,51 €
TOTAL		**121,10 €**

Coût garderie / jours		
	Préparé	
Marie-Noëlle	2	41,06 €
Christèle	2,25	41,20 €
TOTAL		**82,26 €**

1 journée **265,17 €**

-

175 jours	46 404,93 €	

Coût ménage des classes / jours		
	Préparé	
Marie-Noëlle		- €
Christèle	1,5	27,47 €
TOTAL		**27,47 €**
175 jours		**4 806,38 €**

Coût bus/ jours		
	Préparé	
Marie-Noëlle	0,75	15,40 €
Christèle	0,5	9,16 €
TOTAL		**24,55 €**
175 jours		**4 296,69 €**

1 journée	**317,19 €**	**519,15 €**
175 jours	55 507,99 €	90 851,69 €

Il est demandé de bien vouloir :

- **CHOISIR la Préparation des repas**.

Observations :

Vote : pour (P), contre (C), abstention (A)

GÉRARD Antoine	**P**	SEFRIOUI Julia	**P**		PARIS Benoît	**P**
GRASSET Françoise	**P**	LAUNAY Emmanuel	**P**		CRESPIN Coraline	**P**
DESPOIS Fabien	**P**	GUEDE Murielle			BALOCHE Gildas	**P**
LEBALLAIS Sandrine	**P**	THIBAUT Florian	**P**		DREUX Sandrine	**P**
MARIE Philippe	**P**	DELAFONTAINE Thaïs	**P**		GRANDIN Annie	**P**

3. Tarifs cantine garderie :

Monsieur le Maire informe le conseil municipal des tarifs en vigueurs :

Quotient familial	Tarif
De 0 à 200	0.90 €
De 200 à 1000	1.00 €
Supérieur à 1000	4.00 €
Enfants forains	4.00 €
Enseignants	6.00€

Les familles devront fournir l'attestation du quotient familial et communiquer tout changement de situation au secrétariat de mairie. Sans justificatif de quotient familial, le tarif le plus élevé sera facturé aux familles.

Les tarifs de la garderie :
Garderie du matin : 0.50€
Garderie du soir : 1€ comprenant le goûter

Forfait 20€ : Les familles dont un ou plusieurs des enfants utilisent le service de transport scolaire pour se rendre à CALIGNY, et dont un ou plusieurs de leurs autres enfants qui restent à l'école de MONTILLY sur NOIREAU utilisent le service de garderie, un forfait annuel de 20 € sera perçu, pour l'année scolaire, quel que soit le nombre d'enfants de la famille qui fréquente la garderie." Ce forfait s'applique à partir de 8h15.

Forfait 15€ : Pour les parents qui utilisent le service de garderie et/ou de cantine occasionnellement : si le montant annuel n'excède pas 15€, un forfait annuel de 15€ s'appliquera pour la totalité des services de cantines et/ou garderie utilisés. La trésorerie ne nous permet pas l'édition de factures inférieure à 15€.

Il est demandé de bien vouloir :

- **FIXER** la tarification sociale à trois tranches selon le tableau ci-dessus, ainsi que les tarifs présentés ci-dessus.
- **SOUSCRIRE** à la bonification EGAlim
- **AUTORISER** le maire à signer tous les documents afférents au dossier.

GÉRARD Antoine	P	SEFRIOUI Julia	P	PARIS Benoît	P
GRASSET Françoise	P	LAUNAY Emmanuel	P	CRESPIN Coraline	P
DESPOIS Fabien	P	GUEDE Murielle		BALOCHE Gildas	P
LEBALLAIS Sandrine	P	THIBAUT Florian	P	DREUX Sandrine	P
MARIE Philippe	P	DELAFONTAINE Thaïs	P	GRANDIN Annie	P

Observations :

Vote : pour (P), contre (C), abstention (A)

RÈGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE, DE LA PAUSE MÉRIDIENNE ET DU SERVICE DE GARDERIE
Commune de Montilly-sur-Noireau
Adopté par délibération du Conseil municipal du 6 juillet 2026

TITRE I – RESTAURATION SCOLAIRE
Article 1 – Dispositions générales
La restauration scolaire est un service public communal organisé par la commune de Montilly-sur-Noireau.
Elle a pour mission :

- d'assurer la préparation et le service des repas ;
- de garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- de veiller au bon déroulement du temps de restauration et de la pause méridienne.

Pour assurer ces missions, la commune emploie deux agents chargés de l'accompagnement des enfants, de leur surveillance dans le restaurant scolaire ainsi que pendant la pause méridienne.

Article 2 – Tarifs, réservation et facturation

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Quotient familial	Tarif par repas
De 0 à 200	0,90 €
De 201 à 1 000	1,00 €
Supérieur à 1 000	4,00 €
Enfants forains	4,00 €
Enseignants	6,00 €

Les familles doivent transmettre au secrétariat de mairie une attestation de leur quotient familial lors de l'inscription et signaler toute modification de leur situation. À défaut de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Forfait garderie – Transport scolaire

Les familles dont un ou plusieurs enfants utilisent le transport scolaire vers Caligny et dont un ou plusieurs autres enfants fréquentent la garderie de Montilly-sur-Noireau sont redevables d'un forfait annuel de 20 €, quel que soit le nombre d'enfants concernés. Ce forfait s'applique à compter de 8 h 15.

Forfait minimum annuel

Lorsque le montant annuel des prestations de cantine et/ou de garderie est inférieur à 15 €, un forfait annuel de 15 € est appliqué. Cette disposition est liée aux contraintes de facturation du comptable public.

Modalités de paiement

Les factures sont établies mensuellement et adressées à l'unique adresse communiquée par la famille lors de l'inscription.

Le règlement peut être effectué :

- en ligne ;
- par prélèvement automatique, après remise du mandat SEPA et de l'autorisation de prélèvement dûment complétés et signés.

La participation financière demandée aux familles ne couvre qu'une partie du coût réel du service.

Absences

En cas d'absence non signalée, le premier repas demeure facturé, quel qu'en soit le motif.

Lorsque l'absence est signalée par écrit dans les délais prévus, les repas des jours suivants ne sont pas facturés.

Recouvrement
Le recouvrement des sommes dues et assuré chaque mois par émission d'un titre exécutoire du comptable public.
En cas de non-paiement, les procédures de recouvrement prévues par la réglementation pourront être engagées.
Après examen de la situation, la commune pourra, si nécessaire, prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service.

Sorties scolaires
Lors des sorties scolaires organisées par les enseignants, les enfants, les enseignants ainsi que les accompagnateurs prennent un pique-nique préparé par leurs soins.
Les enseignants communiquent chaque matin au restaurateur le nombre de repas à préparer.

Article 3 – Menus et préparation des repas
Les repas sont préparés chaque jour par le restaurant prestataire.
Les menus sont affichés à l'école et peuvent être modifiés en fonction des contraintes d'approvisionnement ou de toute autre nécessité liée au fonctionnement du service.

Article 4 – Médicaments, allergies et régimes particuliers
Aucun médicament ne peut être administré à un enfant pendant les temps de restauration scolaire ou de garderie, sauf dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** ou d'un protocole établi conformément à la réglementation en vigueur.
Les parents ou représentants légaux dont l'enfant présente une allergie alimentaire, une intolérance ou nécessite un régime alimentaire particulier doivent en informer le secrétariat de la mairie dès le début de l'année scolaire et fournir les justificatifs nécessaires.
Ces informations doivent également être renseignées sur la fiche individuelle de l'enfant. Selon les possibilités du prestataire de restauration, un repas de substitution pourra être proposé.

Article 5 – Organisation du temps de restauration
Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune pendant le temps de restauration scolaire, de **12 h 00 à 13 h 20**.
Le service des repas est organisé **de 12 h 00 à 12 h 50.**
À l'issue du repas, les enfants rejoignent la cour de l'école où ils restent sous la surveillance des agents communaux jusqu'à leur prise en charge par les enseignants à **13 h 20**.

Article 6 – Discipline
6.1 Principes généraux

Le temps de restauration scolaire et la pause méridienne constituent des temps éducatifs favorisant le respect, la convivialité et la vie en collectivité.
Les enfants sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers les autres enfants, les agents communaux, les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.
Les règles applicables pendant le temps passé dans la cour sont identiques à celles en vigueur durant les récréations scolaires.
Le temps du repas doit permettre à chacun de déjeuner dans le calme et dans des conditions favorables au bien-être de tous.

6.2 Relations entre les agents et les enfants

Les relations entre les agents communaux et les enfants doivent être fondées sur le respect mutuel.
Les agents veillent à privilégier le dialogue et les actions éducatives pour résoudre les difficultés de comportement.
En cas d'incidents répétés ou de comportements plus graves, les sanctions prévues au présent règlement pourront être appliquées.

6.3 Manquements au règlement

Dans un objectif de cohérence éducative avec les règles de l'école, les agents communaux peuvent mettre en œuvre des mesures adaptées aux comportements inappropriés.
À titre d'exemple :

- un enfant ayant jeté volontairement des déchets devra les ramasser ;
- un enfant dont le comportement perturbe gravement le groupe ou présente un risque pour lui-même ou pour les autres pourra être temporairement isolé du groupe, sous la surveillance d'un agent, jusqu'à son retour au calme.

Ces mesures ont un caractère éducatif et visent à responsabiliser les enfants.

6.4 Sanctions

Les parents ou représentants légaux demeurent responsables du comportement de leur enfant pendant le temps de restauration scolaire et de la pause méridienne.
Tout manquement au présent règlement pourra être consigné dans un registre de suivi tenu par les agents communaux.
Le service de restauration scolaire étant un service facultatif, la commune se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou de comportement particulièrement grave.

Niveau 1

Sont notamment considérés comme des manquements de niveau 1 :

- parler excessivement fort ou perturber le repas ;
- se lever de table sans autorisation ;
- se chamailler avec ses camarades ;
- utiliser un téléphone portable ou tout autre objet interdit.

Sanction :

- inscription dans le cahier de liaison ou tout autre support de communication destiné aux parents, pour information et signature.

Niveau 2

Relèvent notamment du niveau 2 :

- jouer avec la nourriture ;
- manquer de respect envers un adulte ;
- répondre avec insolence ;
- participer à une bagarre.

Sanctions :

- information écrite aux parents ;
- au premier incident, envoi d'un courrier rappelant les règles et avertissant du risque d'exclusion temporaire ;
- en cas de récidive, exclusion du service pendant quatre jours.

Niveau 3

Relèvent notamment du niveau 3 :

- toute violence physique ou verbale envers un agent communal ;
- toute violence grave envers un autre enfant.

Sanctions :

- information écrite aux parents ;
- exclusion temporaire de quatre jours dès le premier incident ;
- en cas de récidive, exclusion définitive du service.

Article 7 – Réclamations et renseignements

Toute question relative au fonctionnement du service de restauration scolaire ou toute réclamation doit être adressée à la mairie.

Le maire ou l'adjoint délégué est seul compétent pour examiner les situations particulières, statuer sur les difficultés de fonctionnement du service et prendre toute décision nécessaire à son bon fonctionnement.

TITRE II – GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Article 8 – Objet du service

La garderie périscolaire est un service public communal destiné à accueillir les enfants scolarisés avant et après la classe.

Son fonctionnement est financé conjointement par la participation des familles et par la commune.

Article 9 – Tarifs

Le service de garderie est payant.

Les tarifs en vigueur sont les suivants :

- **0,50 €** par enfant pour l'accueil du matin ;
- **1,00 €** par enfant pour l'accueil du soir, goûter compris, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Lorsque le montant annuel des prestations de cantine et/ou de garderie est inférieur à **15 €**, un forfait annuel de **15 €** est appliqué. Cette disposition résulte des contraintes de facturation du comptable public.
Les familles dont un ou plusieurs enfants utilisent le transport scolaire à destination de Caligny et dont un ou plusieurs autres enfants fréquentent la garderie de Montilly-sur-Noireau sont redevables d'un forfait annuel de **20 €**, quel que soit le nombre d'enfants concernés. Ce forfait est applicable à partir de **8 h 15**.
Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et peuvent être révisés.

Article 10 – Modalités de paiement
Les sommes dues sont recouvrées après émission d'un titre exécutoire.
Le règlement peut être effectué :

- en ligne ;
- par prélèvement automatique, après transmission du mandat SEPA dûment complété et signé.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, le comptable public met en œuvre les procédures de recouvrement prévues par la réglementation.
En cas d'impayés répétés et non justifiés, la commune pourra prononcer l'exclusion du service de garderie.

Article 11 – Horaires d'accueil
La garderie accueille les enfants :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- de **7 h 30 à 8 h 50** ;
- de **16 h 30 à 18 h 30**.

Le service est assuré dans les locaux de la restauration scolaire.
Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Article 12 – Fonctionnement du service
Afin d'assurer un accueil de qualité et de respecter le travail des agents communaux, les familles s'engagent à :

- respecter les horaires d'accueil et de départ ;
- informer par écrit la mairie ou le personnel communal de toute modification concernant les horaires habituels de l'enfant ;
- signaler toute modification des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Tout dépassement de l'horaire de fermeture donnera lieu à une facturation complémentaire de **4 €**.
Le choix du lieu de garderie (Montilly-sur-Noireau ou Caligny), effectué au moment de l'inscription annuelle, est valable pour toute l'année scolaire. Toute modification en cours d'année demeure exceptionnelle et sera examinée par la commune.

Article 13 – Renseignements administratifs et sanitaires
Les informations administratives et sanitaires concernant l'enfant, ainsi que la liste des personnes autorisées à venir le chercher, doivent être renseignées par les parents sur le portail Famille de l'application **gestion-cantine.fr**.

Les parents s'engagent à maintenir ces informations à jour pendant toute l'année scolaire.

Ces renseignements sont indispensables au bon fonctionnement des services municipaux. Ils permettent notamment aux agents communaux :

- d'intervenir rapidement en cas d'accident ou de malaise ;
- de prévenir sans délai les responsables légaux ;
- de transmettre aux services de secours les informations utiles à la prise en charge de l'enfant.

Ces informations sont également utilisées pendant le temps de la pause méridienne, assuré sous la responsabilité des agents communaux.

Article 14 – Activités proposées

Pendant les temps d'accueil, les enfants disposent notamment :de livres ;

- de jeux de société ;
- de puzzles ;
- de jeux de construction ;
- de feuilles et de matériel de dessin ;
- de matériel de coloriage et de découpage ;
- de tout autre matériel pédagogique mis à leur disposition.

Lorsque les conditions météorologiques le permettent, les enfants peuvent accéder à la cour de l'école sous la surveillance des agents communaux.

Les enfants doivent utiliser le matériel avec soin, respecter les locaux et le mobilier mis à leur disposition et ne pas emporter les jeux ou le matériel appartenant à la commune.

Toute dégradation volontaire pourra donner lieu à une demande de réparation auprès des responsables légaux.

TITRE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 15 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant au service de restauration scolaire et/ou de garderie implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par les parents ou représentants légaux.

Ces derniers s'engagent à en prendre connaissance, à le respecter et à le faire respecter par leur enfant.

Article 16 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de la date fixée par délibération du Conseil municipal.

Il pourra être modifié à tout moment par délibération du Conseil municipal afin de tenir compte de l'évolution de la réglementation ou des besoins du service.

Le maire, les élus délégués, les agents communaux et les directeurs d'école sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement.

Il vous est demandé de bien vouloir :

- **APPROUVER** les règlements présentés ci-dessus.

Observations :

-

Vote : pour (P), contre (C), abstention (A)

GÉRARD Antoine	P	SEFRIOUI Julia	P	PARIS Benoît	P
GRASSET Françoise	P	LAUNAY Emmanuel	P	CRESPIN Coraline	P
DESPOIS Fabien	P	GUEDE Murielle		BALOCHE Gildas	P
LEBALLAIS Sandrine	P	THIBAUT Florian	P	DREUX Sandrine	P
MARIE Philippe	P	DELAFONTAINE Thaïs	P	GRANDIN Annie	P

4. Annualisation

Modifications de postes

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'à compter de la prochaine rentrée scolaire, l'organisation des postes des agents en charge des services périscolaires évoluera.
En effet, le ménage des locaux n'étant désormais plus sous-traité, les deux agents actuellement en poste verront leur emploi du temps modifié. Le ménage des classes sera ainsi pris en charge par l'un des deux agents.
L'une des agents titulaires étant actuellement en arrêt maladie, il conviendra, à son retour, de revoir son annualisation ainsi que la répartition des tâches entre les deux agents.
Cette réorganisation permettra également de vérifier et d'ajuster, si nécessaire, le calcul de l'annualisation des temps de travail de chacun.

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