



## EXTRAIT DU REGISTRE

## DES DELIBERATIONS

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 29/06/2018

Reçu en préfecture le 29/06/2018

Affiché le

SLOX

ID : 081-218102572-20180619-2018DEL36B-DE

Date de la convocation  
12.06.2018

L'an deux mille dix huit et le dix neuf juin à dix neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul RAYNAUD, Maire.

N° 18/36

**Présents** : Mrs RAYNAUD, LE ROCH, Mme MAILLET-RIGOLET, Mr MARTY, Mme RAYNAL, Mr GUIRAUD, Mme VILLENEUVE, Mr SOULA, Mme TAFELSKI, Mrs GRIALOU, FABRE, Mmes BALOUP, GARCIA, Mrs LEFERT, CROUZET, Mme TRUTINO, Mrs GRIMAL, SAMATAN, DE GUALY, Mmes GONZALES, THUEL, Mrs, GALINIE, PEYRONIE; Mme KLIMEZACK-GIL, PELLEGRINI.

**Absents** : Mme BABAUX procuration à Mme TAFELSKI  
Mme BENTATA-RAUCOULES procuration à Mr GRIALOU  
Mme ANGLES procuration à Mr FABRE  
Mr KOWALCZYK procuration à Mme THUEL

**Secrétaire** : Mr GUIRAUD.

Objet de la délibération

**MODIFICATIONS  
REGLEMENTS  
INTERIEURS  
RESTAURATION  
SCOLAIRE ET MULTI  
ACCUEIL**

Les règlements intérieurs des services de la restauration scolaire et du multi accueil doivent être modifiés et mis à jour.

**Pour le règlement intérieur de la restauration scolaire, les propositions de modification sont les suivantes :**

**Article 4 Modalités de réservation**

**Article 4-2 : Peuvent déroger à cette réservation à l'année, sur présentation de justificatifs :**

- les parents à planning variable (hôpitaux, grandes surfaces...)  
La réservation sera mensuelle. Les jours de présence des enfants pour le mois seront communiqués une semaine avant le début du planning.
- les parents qui assurent des postes variables (interim...)  
Il sera fait à titre tout à fait exceptionnel, une réservation à la semaine, le jeudi matin 10h au plus tard, pour la semaine suivante.
- les cas de force majeure (pour raisons médicales ou professionnelles...)  
Réservation possible le jour même à la mairie avant 9 h 30.

Adopté à l'unanimité

**Proposition :**

**Article 4-2 : Peuvent déroger à cette réservation à l'année, sur présentation de justificatifs :**

- les parents à planning professionnel variable. La réservation sera mensuelle. Les jours de présence des enfants pour le mois seront communiqués une semaine avant le début du planning.
- les parents qui assurent des postes variables. Il sera fait à titre tout à fait exceptionnel, une réservation à la semaine, le jeudi matin 10h au plus tard, pour la semaine suivante.

**-les cas de force majeure (pour raisons médicales ou professionnelles...)  
Réservation possible le jour même à la mairie avant 9h30.**

**Article 6 : Tarifs**

**Article 6-2** : remplacer "Calcul du quotient familial : 1/12<sup>ème</sup> des ressources annuelles + prestations versées par la CAF ou la MSA, le tout divisé par le nombre de parts. Sont exclues les prestations suivantes : AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé), AAH(allocation adulte handicapé), la prime de déménagement, PAJE(prestation d'accueil du jeune enfant).

**Proposition :**

*Article 6-2 « Les tarifs appliqués aux familles résidant sur Saint-Juéry varient en fonction du quotient familial établi par la CAF.*

**Proposition d'ajout d'un article**

*Article 6-4-1 : A titre dérogatoire et pour faire suite à une préconisation du défenseur des droits, les enfants scolarisés en classe d'ULIS école bénéficient du tarif appliqué aux familles Saint-Juériennes, à savoir tarif calculé en fonction du coefficient familial établi par la CAF.*

**Article 7 : Facturation et paiement**

**Remplacer les articles**

7-1 : Chaque début de mois, une facture du nombre des repas consommés durant le mois précédent, est établie. Celle-ci est transmise aux parents. Le paiement s'effectue à la mairie dès réception de la facture.

7-2 : "En cas de non paiement, un titre de perception sera émis et le règlement s'effectuera à la trésorerie d'Albi Ville, 4-6 rue des pénitents"

7-3 : En cas de non paiement de ce titre, les familles feront l'objet de deux relances avant exclusion de l'enfant. Par ailleurs, une procédure de recouvrement sera engagée avec le Trésorier.

7-4 : Les familles qui rencontreraient des difficultés financières pour le règlement, peuvent prendre contact avec la mairie qui, avec le C.C.A.S, examinera chaque cas avant toute procédure d'exclusion.

**Propositions :**

*7-1 : Chaque début de mois, une facture du nombre des repas consommés durant le mois précédent, est établie. Celle-ci est transmise aux parents. Le paiement s'effectue à la mairie dès réception de la facture. Les familles qui rencontreraient des difficultés financières pour le règlement, peuvent se rapprocher de la mairie.*

*7-2 : L'absence de règlement constatée à la date mentionnée sur la facture entraînera automatiquement une lettre de relance fixant un délai supplémentaire, avant l'émission d'un titre de recettes à l'encontre de la famille. Le règlement de ce titre s'effectue obligatoirement à la Trésorerie d'Albi-Ville et Périphérie – 209 rue du Roc à Albi.*

*7-3 : Le non-paiement du titre de recettes entraînera des poursuites légales effectuées par le Trésorier d'Albi et Périphérie, chargé du recouvrement des sommes dues.*

Article 12-2 : En cas d'allergie, les parents doivent fournir obligatoirement un certificat médical et signer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). L'enfant doit alors porter son repas.

**Proposition :**

*Article 12-2 : En cas d'allergie, les parents doivent fournir obligatoirement un certificat médical et signer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La famille devra alors fournir le repas.*

---

**Pour le règlement intérieur du multi accueil, les propositions de modification sont les suivantes :**

**Article 3 – Le paiement des factures**

Le paiement s'effectuera dans les dix premiers jours du mois par chèque (à l'ordre du Trésor Public, par chèque CESU ou espèces).

En cas de non paiement dans le délai de 1 mois à compter de l'envoi ou de la remise de la facture, un titre de perception sera émis et le règlement s'effectuera à la Trésorerie d'Albi Ville et Périphérie, 4 - 6 rue des Pénitents, 81000 Albi.

En cas de non paiement de ce titre dans le délai de 1 mois à compter de son émission, les familles feront l'objet de 2 relances à deux semaines d'intervalle.

Dans le délai d'une semaine, à l'issue de la 2ème relance, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée. Par ailleurs, la procédure de recouvrement sera poursuivie par le Trésorier.

**Proposition :**

**Article 3 – Le paiement des factures**

*Le paiement s'effectuera dans les dix premiers jours du mois par chèque (à l'ordre du Trésor Public), par chèque CESU ou espèces.*

*L'absence de règlement constatée à la date mentionnée sur la facture entraînera automatiquement une lettre de relance fixant un délai supplémentaire, avant l'émission d'un titre de recettes à l'encontre de la famille. Le règlement de ce titre s'effectuera obligatoirement à la Trésorerie d'Albi-Ville et Périphérie – 209 rue du Roc à Albi.*

*Le non-paiement du titre de recettes entraînera des poursuites légales effectuées par le Trésorier d'Albi et Périphérie, chargé du recouvrement des sommes dues.*

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES AVOIR DELIBERE

ADOpte les modifications proposées aux règlements intérieurs de la restauration scolaire et du multi accueil ci-dessus.

AUTORISE le Maire à signer les deux règlements intérieurs.

Pour extrait conforme,  
SAINT-JUERY, le 27 juin 2018  
Jean-Paul RAYNAUD,  
Maire,  
Conseiller Départemental

