

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mairie de **SERAINCOURT**

Département du Val d'Oise

2026/06-23**REGISTRE DES DELIBERATIONS****du CONSEIL MUNICIPAL du 29 juin 2026**

Date de convocation : 23/06/2026

Date d'affichage : 23/06/2026

L'an deux mille vingt-six, le 29 juin à 19h30, le Conseil Municipal de SERAINCOURT, légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni salle du Conseil en Mairie, en séance publique sous la présidence de Madame le Maire Candice ENEE.

Etaient présents : Mme Candice ENEE, M. Benjamin GUERARD, Mme Karidiatou SANOU, M. Frédéric FERREIRA, Mme Marie-Claude GOUBIN, Mme Chantal BALLOT, M. Maxime PAQUEREAU, M. Pascal LAMOUCHE, M. Philippe JACKSON, Mme Catherine CREVECOEUR.

Absents ayant donné pouvoir : M. Pierre ARDITTI à M. Frédéric FERREIRA
M. Xavier SOURCEAU à M. Benjamin GUERARD
Mme Marie-Lyne SCHEMBRI à Mme Candice ENEE
Mme Aurore FROMENT à M. Philippe JACKSON
Mme Virginie DELL à M. Pascal LAMOUCHE

M. Frédéric FERREIRA est élu secrétaire de séance.

Madame le Maire procède à l'appel nominal, le quorum étant atteint, elle constate que la séance peut valablement délibérer.

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE DE L'ECOLE PAUL ET AIMEE RIVIERE 2026-2027

Ce règlement s'applique à l'ensemble des familles dont les enfants fréquentent les services périscolaires municipaux. Son respect est indispensable au bon fonctionnement du service et à la sécurité de tous les enfants accueillis.

Il annule et remplace tout règlement intérieur périscolaire antérieur.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**Article 1 – Objet et champ d'application**

Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement du restaurant scolaire (cantine) et des garderies périscolaires (matin et soir) mis en place par la commune de Seraincourt à l'École Paul et Aimée RIVIÈRE. Ces services facultatifs ont pour mission d'accueillir les enfants scolarisés dans un cadre sécurisé, de leur offrir des repas équilibrés et de contribuer à leur épanouissement et leur socialisation. Ils ne se substituent pas à la responsabilité des familles.

Article 2 – Gestion du service

Le service périscolaire est géré directement par la commune de Seraincourt. La directrice de l'école, Madame SERRE, est l'interlocutrice pédagogique ; la Mairie assure la gestion administrative et financière du service.

Les repas de la cantine sont confectionnés et livrés par la société CONVIVIO, dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène imposées par la réglementation, sous contrôle d'une diététicienne.

Article 3 – Inscription

L'inscription au service périscolaire est annuelle. Elle s'effectue en Mairie, avant la rentrée scolaire, au moyen du dossier d'inscription complet comprenant :

- La fiche d'inscription à la cantine
- La fiche des personnes à contacter
- Les informations complémentaires et médicales
- L'inscription aux activités périscolaires souhaitées
- 1 photo d'identité de l'enfant
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) pour le prélèvement SEPA

L'inscription vaut pour l'ensemble de l'année scolaire. Toute demande de modification doit être adressée en Mairie.

TITRE II – CANTINE SCOLAIRE

Article 4 – Fonctionnement général

La cantine scolaire est un service facultatif. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école. Les repas sont servis le midi les jours d'école, hors mercredi.

Les enfants sont accueillis dans un cadre agréable, propice à la détente et à la socialisation. La pause méridienne est encadrée par du personnel communal formé.

Article 5 – Réservation et annulation des repas

Règle fondamentale : tout repas doit être réservé ou annulé au plus tard 48 heures avant le jour de présence de l'enfant.

Exemples : pour un repas du lundi, réservation ou annulation au plus tard le vendredi précédent avant 17h00 ; pour un repas du jeudi, au plus tard le mardi précédent avant 17h00.

Les réservations et annulations s'effectuent uniquement par courrier électronique :

- Adresse : mairie.seraincourt95@wanadoo.fr
- Objet du message : « Cantine – Nom de l'enfant – Date(s) concernée(s) »

Passé ce délai de 48 heures, le repas est considéré comme dû et sera facturé, même en cas d'absence de l'enfant. Aucune déduction ne sera accordée pour une annulation tardive, sauf présentation d'un certificat médical ou circonstance exceptionnelle appréciée par la Mairie.

En cas d'absence de l'enseignant, les enfants inscrits à la cantine doivent être répartis dans les autres classes ou pris en charge par leurs parents ; le repas sera néanmoins facturé normalement.

Article 6 – Projet d'accueil individualisé (PAI)

Afin de permettre l'accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires ou de troubles de santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), conformément à la législation en vigueur, doit être signé entre les parents et la Mairie, sur présentation d'un certificat médical.

Les parents fournissent les repas adaptés, préparés par leurs soins et placés dans des boîtes hermétiques étiquetées au nom de l'enfant (seul cas toléré d'apport de nourriture extérieure). Ces repas sont consommés sous surveillance ; un tarif spécifique de 2,50 € est alors appliqué pour tenir compte des frais d'encadrement.

Article 7 – Règles de vie à la cantine

Les enfants respectent les règles ordinaires de bonne conduite : ils ne crient pas, ne se déplacent pas sans raison, respectent leurs voisins, le personnel encadrant et ne jouent pas avec la nourriture.

Aucun médicament ne peut être accepté ni administré dans le cadre du restaurant scolaire. Pour tout protocole particulier, s'adresser au Maire.

Les enfants sont tenus de respecter :

- Les instructions données par l'équipe municipale
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène
- Le personnel et les autres adultes présents
- Les autres enfants
- Le matériel et les locaux (toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation)

Tout manquement est notifié sur un cahier de suivi conservé à la cantine, consultable par les parents uniquement pour ce qui concerne leur enfant.

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont calculés en fonction du nombre d'enfants de la famille scolarisés à l'école et tiennent compte d'une participation communale.

TITRE III – GARDERIES PÉRISCOLAIRES

Article 8 – Horaires et organisation

La garderie périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors mercredi et jours fériés) :

- Matin : de 7h35 à 8h35
- Après-midi : de 16h30 à 18h00
- Soir : de 18h00 à 19h00

La garderie périscolaire est joignable au 01.34.75.72.68 pendant les heures d'accueil.

Article 9 – Règles d'accueil

Les enfants qui fréquentent la garderie du matin doivent avoir pris un petit déjeuner avant leur arrivée. Ceux qui fréquentent la garderie du soir doivent apporter leur goûter à leur nom.

Les parents et/ou personnes habilitées doivent impérativement accompagner leur enfant jusqu'à l'intérieur des locaux du périscolaire, sans oublier de fermer le portillon d'accès à l'école. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul les locaux du périscolaire. Il en va de même pour le soir.

Les enfants dont les parents ne sont pas présents à la sortie des temps scolaires seront confiés à la garderie périscolaire.

TITRE IV – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 10 – Facturation et paiement

Une seule facture mensuelle est adressée à chaque famille en début du mois suivant. Elle comprend, pour l'ensemble des enfants concernés :

- La garderie du matin
- La garderie de l'après-midi
- La garderie du soir
- Les repas de cantine
- Les régularisations éventuelles du mois précédent

Le paiement s'effectue uniquement par prélèvement bancaire SEPA. La fourniture du RIB est obligatoire à l'inscription. Toute famille refusant le prélèvement SEPA ne peut accéder au service.

Les absences justifiées par un certificat médical, signalées en Mairie dans les délais réglementaires, donnent lieu à déduction. Les absences non justifiées sont facturées normalement.

Article 11 – Impayés

En cas de non-paiement d'une facture, la Mairie adresse un rappel. Sans régularisation dans les 30 jours suivant le rappel, l'accès au service peut être suspendu jusqu'au règlement de la dette. En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact avec la Mairie pour trouver une solution adaptée.

TITRE V – RESPONSABILITÉS

Article 12 – Responsabilité communale

La commune de Seraincourt est responsable de la sécurité des enfants accueillis dans les services périscolaires pendant les horaires d'ouverture définis au présent règlement. Elle souscrit les assurances nécessaires à cet effet.

Article 13 – Responsabilité des familles

Les familles sont responsables de leurs enfants en dehors des horaires d'accueil des services périscolaires. Elles s'engagent à signaler tout problème médical, allergie ou contre-indication alimentaire au moment de l'inscription et à mettre à jour ces informations en cours d'année.

Elles s'engagent également à respecter les horaires d'accueil et de récupération de leurs enfants.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 14 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal. Les familles sont informées de toute modification par voie d'affichage à l'école et en Mairie.

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de l'année scolaire 2026–2027. Il est remis à chaque famille lors de l'inscription et affiché dans les locaux du service périscolaire et à la Mairie.

En s'inscrivant au service, les familles reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter.

Il annule et remplace tout règlement intérieur périscolaire antérieur, notamment celui adopté par délibération n°2025/04-13 du 7 avril 2025.

Acceptée à l'unanimité.

Fait et délibéré en séance publique les jour, mois et an susdits.

Le secrétaire de séance

Frédéric FERREIRA

Le Maire,

Candice ENEE



Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le



ID : 095-219505922-20260629-20260623-DE