

Conseil Municipal du 11 Juin 2026

L'an deux mil vingt-six

Le onze juin à dix-neuf heures :

Le Conseil municipal de la commune de MIREMONT 31190

*Dûment convoqué, s'est réuni en session **ordinaire***

À la Mairie de Miremont,

Sous la présidence de M. DIDIER Claude, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 04/06/2026

Secrétaire de séance : BILLA Thi-Maï.

Présents : DIDIER Claude, FLORIVAL Guy, BILLA Thi-Maï, SENTENAC Michel, COQUILLAT Laurence, ARNONE Amédéo, FERNANDEZ Patrick, GAUCHÉ Olivier, CLAVERIE-GARCIA Sonia, HELEINE Fabien, LEYNET Rémi, TALAGRAND Delphine, BARBARIN Gaëlle, FRANÇOIS Marc, HERNANDEZ Elodie, ZIMMER Laetitia, TAÏBI Kévin.

Absents excusés : MONIER Catherine, BLOT Philippe, ROUGÉ Nicolas, LAHCINI Yasmina, NOGUES Audrey.

Absents non excusés :

Absents ayant donné pouvoir : Mme ANTONIN Elodie donne pouvoir à Mme HERNANDEZ Elodie.

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil : Mme BILLA Thi-Maï, à l'unanimité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions.

Adoption PV Conseil du 15 Avril 2026

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-23 et R.2121-9,

Considérant qu'il est nécessaire de faire approuver le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 15 Avril 2026, après lecture de celui-ci,

*A l'unanimité des présents, **décide, d'approuver le procès-verbal du Conseil Municipal du 15 Avril 2026.***

ORDRE DU JOUR - Session ordinaire

A Délibérations :

- 1- Création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps complet.
- 2- Désignation d'un correspondant incendie et secours.
- 3- Détermination du nombre de conseillers municipaux délégués.
- 4- Montant des indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués.
- 5- Approbation du montant des charges supplétives pour l'année 2025 – CCBA - Commune.
- 6- Création d'un local communal de mise à l'abri d'urgence.
- 7- Demande de subvention auprès du Conseil Départemental de la Haute-Garonne pour la réhabilitation d'un local communal de mise à l'abri d'urgence.
- 8- Demande de subvention auprès du Conseil régional pour la réhabilitation d'un local communal de mise à l'abri d'urgence.

B Questions diverses :

- 1- Tirage au sort des jurés d'assises pour l'année 2027.

La Séance est ouverte à 19H00.

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil présents d'accepter de modifier l'ordre du jour afin de rajouter une délibération urgente concernant l'approbation du règlement intérieur pour la restauration scolaire et la garderie périscolaire applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026.

DELIBERATIONS :

Délibérations :

1. Création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps complet. (30/26)

(01/1106/2026 – Personnel Communal)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Conformément à l'article 34 de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'en raison de l'accroissement d'activité, il est nécessaire de créer un poste permanent d'adjoint technique territorial à temps complet.

Monsieur le maire propose donc aux membres de l'assemblée délibérante d'approuver la création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à compter du 24 septembre 2026.

Considérant l'exposé ci-dessus,

Le conseil municipal, à 18 voix pour, 0 voix contre :

Décide de créer un poste permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 24 septembre 2026,

- Le responsable de ce poste sera astreint à une durée hebdomadaire de travail de 35 heures.
- Il sera chargé des fonctions d'agent polyvalent pour l'entretien des bâtiments communaux et des espaces verts.
- La rémunération de cet agent sera celle fixée par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné,

Mandate Monsieur le Maire à toute fin d'engagement de la procédure de recrutement correspondante,

Charge ce dernier de prévoir les crédits budgétaires nécessaires au budget 2026 de la commune de Miremont.

2. Désignation d'un correspondant Incendie et Secours. (31/26)

(02/1106/2026 – Economie, Politique Générale et Juridique)

Vu la loi N°2021-1520 du 25 Novembre 2021, dite Loi Matras, visant à consolider le modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers, qui a instauré en son article 57 l'obligation pour chaque commune de désigner un correspondant incendie et secours.

Cette disposition est codifiée à l'article L.2212-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et prévoit notamment que : « *Le Maire désigne, au sein du Conseil Municipal ou parmi les agents de la commune, un correspondant incendie et secours, chargé de contribuer au développement des actions de prévention des risques et de promotion des comportements qui sauvent, et d'assurer la liaison avec les services d'incendie et de secours.* »

Le correspondant désigné est notamment chargé de :

- Assurer l'interface entre la commune et le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) ;
- Relayer les informations relatives à la prévention des risques auprès de la population ;
- Contribuer à la diffusion des gestes qui sauvent et des comportements à adopter face aux risques ;
- Participer, le cas échéant, aux exercices et actions de sensibilisation organisés par le SDIS.

Mr GAUCHÉ Olivier se porte candidat à ce poste.

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, à 18 voix pour, le Conseil Municipal :

Accepte la candidature de Mr Olivier GAUCHÉ.

Mr GAUCHÉ Olivier, résidant à Miremont (31190), au 14 impasse Belle Ombre est désigné comme Correspondant incendie et secours.

3. Détermination du nombre de conseillers municipaux délégués. (32/26)

(03/1106/2026 – Elections)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2122-18 ;

Considérant que le Conseil Municipal peut librement déterminer le nombre des conseillers municipaux délégués au maire,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de créer deux postes de conseillers municipaux délégués pour leur confier les missions suivantes :

- Suivi et gestion du Centre Communal d'Action Sociale.
- Suivi et gestion des affaires scolaires.

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, à 18 voix pour, le Conseil Municipal :

Approuve la création de deux postes de conseillers municipaux délégués.

4. Montant des indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués. (33/26)

(04/1106/2026 – Elections)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2123-20 à L. 2123-24-1 et R.2123-23 ;

Considérant que le Code susvisé fixe des taux maximums et qu'il y a donc lieu de déterminer le taux des indemnités allouées aux conseillers municipaux délégués ;

Considérant que le montant de l'enveloppe indemnitaire globale est égal au total des indemnités maximales du maire et du nombre théorique d'adjoints ;

Considérant que la Commune de Miremont compte 2879 habitants ;

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, à 18 voix pour, le Conseil Municipal décide :

De fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions des conseillers délégués comme suit :

- L'indemnité de fonction du conseiller délégué au suivi et à la gestion du Centre Communal d'Action Sociale est égale à 10,69 % de l'indice brut terminal de la fonction publique.
- L'indemnité de fonction du conseiller délégué au suivi et à la gestion des affaires scolaire est égale à 10,69 % de l'indice brut terminal de la fonction publique.

Les indemnités de fonction sont payées mensuellement.

D'inscrire les crédits nécessaires au budget communal.

Un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal est annexé à la présente délibération.

Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal
(Annexe 04/1106/2026)

5. Approbation du montant des charges supplétives pour l'année 2025 – CCBA - Commune. (34/26)

(05/1106/2026 – Scolaire et périscolaire)

(Arrivée de Mr Philippe BLOT à 19h15)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les syndicats et les communes concernées par une mise à disposition de locaux, services et personnels pour le fonctionnement du service petite enfance, enfance, jeunesse sont liés à la CCBA par une convention qui détermine les modalités de mise à disposition et le montant des charges supplétives à rembourser par la CCBA.

Le conseil municipal de Miremont, par délibération N°59/21 en date du 13 septembre 2021, a approuvé l'actualisation de la convention type pour la mise à disposition de bâtiment, de service et de personnel, ainsi que les modalités de calcul des charges supplétives qui sont versées à la commune par la CCBA pour compenser ces mises à disposition.

Cette convention prévoit que la Communauté de Communes et les communes délibèrent chaque année pour approuver l'annexe 4 de ladite convention qui détermine le montant des charges supplétives à reverser.

Il convient par conséquent que le conseil municipal approuve le montant des charges supplétives qui sera reversé à la commune par la CCBA pour l'année 2025. Le paiement par la CCBA interviendra après délibérations concordantes de la CCBA et du Conseil municipal, tel que précisé dans l'article 5 de la convention.

Le montant des charges supplétives à reverser par la CCBA à la commune de Miremont pour l'année 2025 a été estimé à 10 700.91 € et a été approuvé par délibération du conseil communautaire N° 2026-29 en date du 12/03/2026.

Considérant l'exposé ci-dessus,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, 19 voix pour :

Approuve le montant des charges supplétives à reverser par la CCBA à la Commune de Miremont pour l'année 2025 tel que présenté dans l'annexe 4 jointe à la présente délibération pour un montant de 10 700.91 €.

Mandate Monsieur le Maire pour la signature de toutes les pièces relatives à ce dossier.

Annexe 4 Montant des charges supplétives pour l'année 2025 – CCBA – Commune de Miremont.

(Annexe 05/1106/2026)

6. Création d'un local communal de mise à l'abri d'urgence.

(35/26)

(06/1106/2026 – Economie, Politique Générale et Juridique)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du Maire,

Vu la compétence de la commune en matière d'action sociale facultative et d'aide aux personnes en difficulté,

Considérant la volonté de la commune de se doter d'un dispositif de mise à l'abri temporaire permettant de répondre à des situations d'urgence, climatique ou de sinistre,

Considérant la nécessité de disposer d'un lieu d'accueil ponctuel pour des personnes confrontées à des situations de vulnérabilité (sinistre, logement inhabitable, violences intrafamiliales, urgence climatique ou sociale ponctuelle),

Considérant que ce dispositif relève d'une action sociale communale,

Considérant que la commune est propriétaire d'un logement au 30 Rue d'Aupailhac,

Monsieur le Maire propose de créer un local communal de mise à l'abri d'urgence, situé au 30 rue d'Aupailhac, destiné à accueillir temporairement des personnes en situation d'urgence.

Ce local a pour objet exclusif :

- La mise à l'abri temporaire de personnes ;
- L'accueil de sinistrés ou personnes dont le logement est momentanément inutilisable ;
- La réponse à des situations exceptionnelles de vulnérabilité.

Il ne constitue pas une structure d'hébergement permanent, ni un établissement d'hébergement social au sens du Code de l'action sociale et des familles.

Le local est placé sous la responsabilité de la commune. Les modalités d'admission, de durée de séjour et d'utilisation sont définies par un règlement intérieur approuvé par le maire.

La durée d'occupation est temporaire et limitée à 1 mois, renouvelable exceptionnellement selon la situation et sur décision de l'autorité compétente.

L'accès au local est décidé par le Maire ou son représentant, en lien, le cas échéant, avec les services sociaux compétents et le CCAS communal.

La commune s'engage à assurer la conformité du local aux règles de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité applicable aux établissements recevant du public (ERP), le cas échéant.

Le projet pourra faire l'objet de demandes de subventions auprès de l'Etat (DETR, DSIL, Fonds vert), du Département, de la région et de tout autre organisme compétent.

Considérant l'exposé ci-dessus, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 voix contre, **décide :**

D'Approuver la création d'un local communal de mise à l'abri d'urgence, situé au 30 rue d'Aupailhac, destiné à accueillir temporairement des personnes en situation d'urgence.

D'approuver les conditions de création de ce local communal de mise à l'abri d'urgence énoncées ci-dessus,

D'Approuver les conditions d'hébergement énoncées ci-dessus,

Mandater Monsieur le Maire pour la signature de toutes les pièces relatives à ce dossier.

7. Demande de subvention auprès du Conseil départemental de la Haute-Garonne pour la réhabilitation d'un local communal de mise à l'abri d'urgence. (36/26)

(07/1106/2026 – Comptabilité - Subventions)

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la collectivité est propriétaire d'un logement situé 30 Rue d'Aupailhac à Miremont. C'est un bâtiment ancien, acquis par la commune en 2009, non utilisé depuis quelques années.

Vu la délibération 34/26 en date 11 juin 2026 actant la création d'un local communal de mise à l'abri d'urgence, il s'avère nécessaire d'effectuer des travaux de réhabilitation et de mise en conformité.

Monsieur le Maire précise qu'il est possible de demander une subvention auprès du Conseil Départemental dans le cadre de cette rénovation et propose de déposer un dossier de demande d'aide financière.

Il présente à cet effet le plan de financement prévisionnel des travaux de l'opération envisagée :

Prestataires	Montant HT	TVA	Montant TTC
SARL ACTIBAT - Toiture	59 119.00 €	5 911.90 €	65 030.90 €
VITREAL - Menuiseries	27 313.91 €	2 731.39 €	30 045.30 €
RECA - Peinture	2 763.06 €	552.61 €	3 315.67 €
TOTAL	89 195.97 €	9 195.90 €	98 391.87 €

Monsieur le Maire présente également le plan de financement prévisionnel, dont la teneur suit :

DEPENSES		RECETTES		
DEPENSES HT	89 195.97 €	CONSEIL DEPARTEMENTAL	40%	35 678.39 €
TVA	9 195.90 €	CONSEIL REGIONAL	20%	17 839.19 €
DEPENSES TTC	98 391.87 €	PART COMMUNALE	40 % + TVA	44 874.29 €
		TOTAL		98 391.87 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 voix contre, **Demande** au Conseil Départemental de la Haute-Garonne une subvention la plus importante possible, soit 40% du montant des dépenses subventionnables pour la réhabilitation du local communal de mise à l'abri d'urgence ;

S'engage à financer l'opération de la manière exposée ci-dessus ;

Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

8. Demande de subvention auprès du Conseil Régional pour la réhabilitation d'un local communal de mise à l'abri d'urgence. (37/26)

(08/1106/2026 – Comptabilité - Subventions)

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la collectivité est propriétaire d'un logement situé 30 Rue d'Aupailhac à Miremont. C'est un bâtiment ancien, acquis par la commune en 2009, non utilisé depuis quelques années.

Vu la délibération 34/26 en date 11 juin 2026 actant la création d'un local communal de mise à l'abri d'urgence, il s'avère nécessaire d'effectuer des travaux de réhabilitation et de mise en conformité.

Monsieur le Maire précise qu'il est possible de demander une subvention auprès du Conseil Régional dans le cadre de cette rénovation et propose de déposer un dossier de demande d'aide financière.

Il présente à cet effet le plan de financement prévisionnel des travaux de l'opération envisagée :

Prestataires	Montant HT	TVA	Montant TTC
SARL ACTIBAT - Toiture	59 119.00 €	5 911.90 €	65 030.90 €
VITREAL - Menuiseries	27 313.91 €	2 731.39 €	30 045.30 €
RECA - Peinture	2 763.06 €	552.61 €	3 315.67 €
TOTAL	89 195.97 €	9 195.90 €	98 391.87 €

Monsieur le Maire présente également le plan de financement prévisionnel, dont la teneur suit :

DEPENSES		RECETTES		
DEPENSES HT	89 195.97 €	CONSEIL DEPARTEMENTAL	40%	35 678.39 €
TVA	9 195.90 €	CONSEIL REGIONAL	20%	17 839.19 €
DEPENSES TTC	98 391.87 €	PART COMMUNALE	40 % + TVA	44 874.29 €
		TOTAL		98 391.87 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 voix contre, **Demande** au Conseil Régional une subvention la plus importante possible, soit 20% du montant des dépenses subventionnables pour la réhabilitation du local communal de mise à l'abri d'urgence ;
S'engage à financer l'opération de la manière exposée ci-dessus ;
Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil présents d'accepter de modifier l'ordre du jour afin de rajouter une délibération urgente concernant l'approbation du règlement intérieur pour la restauration scolaire et la garderie périscolaire applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026.

Les élus, à l'unanimité, sont d'accord pour examiner ce dossier.

9. Approbation du Règlement intérieur restauration scolaire et garderie périscolaire – Ecole élémentaire et Maternelle. **(38/26)**

(09/1106/2026 –Scolaire et périscolaire)

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal un projet de règlement intérieur concernant la restauration scolaire et la garderie périscolaire pour l'école maternelle et élémentaire de la Commune de Miremont.

Considérant l'exposé ci-dessus,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 voix contre :

Approuve le règlement intérieur pour le restaurant scolaire et la garderie périscolaire de l'école maternelle et élémentaire, annexé à la présente délibération,

Dit que le nouveau règlement intérieur du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire est applicable à compter de la rentrée scolaire 2026-2027, soit au 1^{er} Septembre 2026.

Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Règlement intérieur Restaurant scolaire et garderie périscolaire – Ecole maternelle et Ecole élémentaire.
(Annexe 09/1106/2026)*

QUESTIONS DIVERSES :

-1 – Tirage au sort des jurés d'assises pour l'année 2027.

En application des dispositions du code de procédure pénale, il appartient au Maire de procéder au tirage au sort des jurés d'assises à partir des listes électorales. L'arrêté préfectoral du 03/04/2026 fixe le nombre de jurés pour la commune de Miremont : **4. Le nombre de noms à tirer au sort est le triple de celui fixé par l'arrêté, soit 12.**

Modalités du tirage au sort :

Un premier tirage au sort donnera le numéro de la page de la liste générale des électeurs, un second tirage donnera la ligne et par conséquent le nom du juré.

Le Maire s'est assuré que la personne tirée au sort sera au moins âgée de 23 ans au 1^{er} janvier de l'année 2027. En conséquence, **les électeurs nés à compter du 1^{er} janvier 2004 et après ont été écartés.**

Numéro de page	Numéro de ligne	Nom	Prénom
42	8	FRAPECH	Gisèle
84	7	RAMOS	Stéphane
3	7	ALVES	Lorenzo
103	2	ZIMMER	Laetitia
27	2	CUSSIGH	Sabrina
32	4	DEMARLE	Virginie
72	3	REBIAI	Abdelnour
55	1	MAHIEU	Gaël
22	6	CHICO	Cyril
45	5	HALLEZ	Stéphane
48	10	KNOCKAERT	Tony
73	10	RICARD	Christophe

Annexes du Conseil Municipal du 11 Juin 2026

*Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du
Conseil Municipal
(Annexe 04/1106/2026)*

Annexe à la délibération du 11 Juin 2026 (33/26)

**TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES ALLOUEES AUX
MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARRONDISSEMENT : MURET

CANTON : AUTERIVE

COMMUNE de MIREMONT

POPULATION AU 1^{ER} JANVIER 2026 : 2879

I - INDEMNITES ALLOUEES

Qualité	Nom Prénom	% de l'indice Brut 1027	Montant de l'indemnité mensuelle brute
Maire	DIDIER Claude	55.70%	2289.56€
1^{er} ADJOINT	FLORIVAL Guy	21.38%	878.83€
2^{ème} ADJOINTE	BILLA Thi-Maï	21.38%	878.83€
3^{ème} ADJOINT	SENTENAC Michel	21.38%	878.83€
4^{ème} ADJOINT E	COQUILLAT Laurence	21.38%	878.83€
Conseillère municipale déléguée CCAS	CLAVERIE-GARCIA Sonia	10.69%	439.41€
Conseiller municipal délégué Affaires scolaires	LEYNET Rémi	10.69%	439.41

Annexe à la délibération du 11 Juin 2026 (34/26)

ANNEXE N° 4 :

MONTANT TOTAL DES CHARGES SUPPLÉTIVES

Année 2025

Demande de remboursement établie par la commune de Miremont

Selon situations identifiées dans la convention signée le 21/03/2023, suite à délibérations :

- ⇒ de la CCBA n° 2021-120 du 06/07/2021 relative à l'approbation de la convention,
- ⇒ de la CCBA n° 2023-65 du 23/05/2023 relative à l'actualisation des montants forfaitaires utilisés pour le remboursement des frais de fonctionnement dans le cadre de la mise à disposition de bâtiments et de personnel pour la compétence ALAE partagée et ALSH,
- ⇒ de la CCBA n° 2026-29 du 12/03/2026 relative à l'approbation de l'annexe 4 pour l'année 2025,
- ⇒ de la commune n° 59/21 du 13/09/2021 relative à l'approbation de la convention,
- ⇒ de la commune n° 49/23 du 24/10/2023 relative à l'actualisation des montants forfaitaires utilisés pour le remboursement des frais de fonctionnement dans le cadre de la mise à disposition de bâtiments et de personnel pour la compétence ALAE partagée et ALSH,
- ⇒ de la commune n° ~~34/26~~ du ~~11/06/26~~ relative à l'approbation de l'annexe 4 pour l'année 2025.

Rappel des modalités de calcul applicables :

- Dépenses évaluées sur la base de l'année N-1
- Dépenses d'entretien des locaux : Superficie mise à disposition x 26,30 € x Pourcentage d'utilisation
- Dépenses de personnel : 18,69 € x Nombre d'heures forfaitaire x Nombre de jours de mise à disposition
- Remboursement des repas : Montant forfaitaire par repas en € x Nombre de repas

Compétence(s) : ☒ ALAE mercredi après-midi / ☐ ALSH / ☐ Jeunesse / ☐ Petite enfance	
Dépenses d'entretien des locaux (cf annexe 1)	1 568,79 euros
Dépenses de personnel (cf annexe 2)	4 709,88 euros
Remboursement des repas (cf annexe 3)	4 422,24 euros
Montant total des charges supplétives A verser à la Commune par la CCBA	10 700,91 euros



Ecole Elémentaire et Maternelle

REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE PERISCOLAIRE

Les services de garderie périscolaire et de restauration scolaire sont des activités gérées par la commune de Miremont, représentée par son Maire, DIDIER Claude.

Ces services ne constituent pas une obligation légale pour la commune, il s'agit d'un service public que les élus ont choisi de rendre aux familles. Leur fréquentation n'est pas obligatoire.

Les services de garderie sont gratuits.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de ces services d'accueil.

Le seul fait que l'enfant fréquente le service vaut acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour pouvoir fréquenter ces services, les parents devront retourner en mairie les documents suivants :

- La Fiche Individuelle de Renseignements dûment remplie
- Une Attestation d'Assurance scolaire 2026-2027
- Selon les cas, une copie du jugement de divorce en cas de perte de l'autorité parentale.
- Autorisation parentale pour les enfants entrants et sortants seuls de l'école.
- Document habilitant exceptionnellement une personne à venir chercher l'enfant, à remettre également à la mairie avant la date de l'événement.

Ces documents sont fournis aux familles en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante pour les enfants déjà scolarisés sur la commune. Ils sont fournis aux nouvelles familles en même temps que le dossier d'inscription à l'école. Ils sont également téléchargeables sur le portail famille.

Aucun enfant ne pourra fréquenter ces services tant que son dossier ne sera pas retourné complet à la mairie.

Nous vous invitons à fournir ce dossier même si vous ne souhaitez pas que votre enfant fréquente ce service, cela pourrait vous être utile en cas de retard ou d'imprévu.

DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

La fréquentation de ces services implique un comportement irréprochable pour un « Bien vivre ensemble », tant pour les enfants que pour les adultes encadrants.

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel
- Les instructions données par le personnel.
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées.
- Les autres enfants, plus jeunes ou pas.
- Le matériel et les locaux. Toute dégradation volontaire donnera lieu à une facturation à la famille.

Ce sont des règles de base, et les parents doivent veiller à ce que leur enfant les applique.

Tout manquement à cette règle est consigné dans « Le registre des incidents ».

Ce dernier permet la circulation des informations entre enseignants, personnel municipal et élus.

En cas de non-respect trop fréquemment constaté, la procédure sera la suivante :

- Les parents seront conviés à un entretien par les élus chargés des affaires scolaires.

Si aucune amélioration n'est constatée, trois avertissements seront adressés par Monsieur Le Maire ou ces mêmes élus, par écrit à la famille :

- Un premier avertissement entraînant une semaine d'exclusion.
- Un deuxième avertissement entraînant une nouvelle semaine d'exclusion.
- Un dernier avertissement entraînant l'exclusion définitive.

RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

La cantine fonctionne au rythme du calendrier scolaire, c'est à dire du lundi au vendredi hors vacances scolaires.

Les menus seront affichés à la porte de l'école pour la semaine et seront également consultables sur le site Facebook de la mairie.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Les modalités d'inscription sont souples pour faciliter l'organisation des familles ou tout simplement permettre aux enfants une fréquentation exceptionnelle (repas de fin d'année, semaine du goût, halloween, menu bio, menu de Noël...)
Pour être admis au restaurant scolaire, les enfants doivent être inscrits sur le portail.

Portail famille :

Un code famille et un code enfant : ces codes permettent d'accéder aux plannings des enfants.

Votre facture sera disponible également sur ce portail.

Exemple : la facture du mois de septembre sera disponible (ou en ligne) vers le 05 octobre.

Internet :

1) Connectez-vous sur <https://miremont.les-parents-services.com>

2) Saisissez votre code famille, et un code enfant

INSCRIPTION DES MERCREDIS ALSH OU CANTINE

Nous constatons des anomalies dans les inscriptions à la cantine sur Portail pour le mercredi, ce qui engendre des erreurs de facturation.

Vous avez le choix entre :

Cantine : les enfants ne fréquentent pas le centre de loisirs : facturation mairie

Repas + ALSH : les enfants fréquentent le centre de loisirs : facturation Léo Lagrange

Veillez à ne pas cocher les deux (ALSH + CANTINE) le repas vous serait facturé et par la mairie et par l'ALSH.

ARTICLE 3 : TARIFS ET MODE DE FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour l'année scolaire 2026-2027, les tarifs adoptés par l'assemblée délibérante sont les suivants :

Elèves domiciliés dans la commune : **3.30€ (Délibération du 13/06/2024)**

Elèves domiciliés à l'extérieur : **4.60€ (Délibération du 13/06/2024)**

Toute absence doit être justifiée auprès de la mairie dans un délai de 48 heures

En cas de non-respect des modalités d'inscription ou d'annulation ou de modification, le mode de facturation devient le suivant :

- Absence non justifiée : le repas est facturé.
- Présence sans inscription préalable : le repas est facturé double.
- En cas de maladie, vous devrez fournir un certificat médical **au secrétariat de la mairie dans les 48 heures**
- En cas de force majeure, vous devrez fournir un justificatif **au secrétariat de la mairie dans les 48 heures**

Face au nombre croissant de repas à confectionner et dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, nous sommes contraints d'adopter ces mesures.

ARTICLE 4 : PAIEMENT DES REPAS

Les repas sont facturés en fin de mois.

Le paiement se fera à la mairie avant la date indiquée sur la facture, par chèque bancaire, carte bancaire, **paiement en ligne ou prélèvement automatique si vous optez pour ce choix**. Passé ce délai de règlement, un avis des sommes à payer vous sera adressé par la Trésorerie de Muret pour recouvrement.

En cas de difficultés financières, la famille pourra solliciter l'aide du CCAS pour étude du dossier.

ARTICLE 5 : SECURITE

L'accès au réfectoire est strictement interdit à toute personne étrangère au service, les parents ne sont donc pas autorisés à y entrer pendant les heures de service.

Dès que les élèves de chaque service auront pris place dans l'enceinte du restaurant, la porte d'entrée sera fermée

ARTICLE 6 : LE RESTAURANT SCOLAIRE :

L'enfant a des devoirs :

- ✓ Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plaît, merci.)
- ✓ Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents.
- ✓ Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.

Le restaurant scolaire est un lieu de vie en collectivité. C'est pour l'enfant l'occasion ; d'apprendre à vivre ensemble, de découvrir de nouvelles saveurs

- Pour que cela se passe le mieux possible, il y a quelques règles de bases qui doivent être respectées par tous.
- ✓ Avant d'entrer dans le restaurant scolaire :
 - J'ai le droit de consulter le menu.
 - J'ai le droit de me ranger avec qui j'ai envie.
- MAIS
 - Je dois me ranger dans le calme.
 - Je dois aller aux toilettes et me laver les mains
 - Je dois m'installer dans le calme dans la salle du restaurant scolaire, respecter les adultes et mes camarades.
- ✓ Pendant le repas :
 - J'ai le droit de parler avec mes camarades dans le calme.
 - J'ai le droit de manger à mon rythme.
 - J'ai le droit d'être resservi s'il en reste suffisamment.
 - J'ai le droit de me faire respecter par les adultes.
- MAIS
 - Je dois respecter les adultes.
 - Je dois prendre en compte ce que l'on me dit et respecter les décisions des animatrices.
 - Je dois manger proprement et utiliser ma serviette en papier. Je ne dois ni jouer ni gaspiller la nourriture et je goûte à tout !
 - Je dois partager avec mes camarades
- ✓ A la fin du repas
 - Je participe au service de rangement des assiettes et des couverts.
 - Je range ma chaise en partant
 - Je sors tranquillement sans bousculer mes camarades et je me range
- ET
 - J'ai le droit d'aller jouer dans la cour
 - Je m'engage à respecter le règlement intérieur du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire.

MALADIE ET ACCIDENT

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, même sur présentation d'une ordonnance médicale.

En cas de chute, de blessure légère, les agents procèdent aux premiers soins.

En cas d'accident grave, le personnel fait appel aux services d'urgence, et prévient la famille grâce aux informations fournies dans les fiches individuelles de renseignements.

En cas de transfert à l'hôpital, la famille et les responsables locaux sont prévenus.

SANTE : ALLERGIES / REGIMES

Pour tout enfant présentant des troubles de santé, un Protocole d'Accueil Personnalisé (PAI) doit être mis en place et validé par les différentes personnes intervenant dans la vie scolaire et périscolaire de l'enfant.

Vous devez en informer l'enseignant de votre enfant.

Ce PAI est valide un an et doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

Les parents pourront ensuite contacter le secrétariat de la mairie afin de définir un mode d'accueil et de restauration adapté pour l'enfant.

Concernant la restauration scolaire, la famille pourra fournir un panier repas sur le site de restauration selon le protocole défini et sera facturé 1.10€ (délibération 16-21 du 12/02/2021)

Si vous n'avez pas fourni de PAI ou signalé un trouble de santé d'origine alimentaire de l'enfant, la commune se décline de toute responsabilité pour tout incident et/ou accident.

La commune se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si elle juge que les conditions fixées dans le PAI sont incompatibles avec l'organisation de son service de restauration.

L'accès au réfectoire est strictement interdit à toute personne étrangère au service, les parents ne sont donc pas autorisés à y entrer pendant les heures de service.

GARDERIE PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Seuls les enfants scolarisés à l'école élémentaire y sont accueillis :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h35 et de 16h00 à 18h30
- Les Mercredis de 7h30 à 8h35
- Si l'enfant ne mange pas à la cantine le mercredi, il doit être récupéré à 11 h 45 à l'école.

ATTENTION : le mercredi les enfants seront récupérés à l'école élémentaire entre 13 h 00 et 13 h 30 après le repas.

En cas de retard des parents à 11 h 45 :

- 1- L'enfant sera conduit à la cantine et y prendra son repas qui sera facturé.
- 2- Il sera récupéré comme prévu entre 13 h 00 et 13 h 30 à l'école élémentaire

L'accueil :

Se fait sous le préau ou dans la salle de garderie.

Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la porte d'entrée où une sonnette est à leur disposition pour prévenir de leur arrivée ainsi qu'un visiophone pour justifier leur identité.

Ils doivent impérativement attendre que l'enfant soit avec le personnel avant de repartir.

La sortie :

Les enfants sont pris en charge par le personnel à la sortie des classes à 11h45 le matin et à 16h00 l'après-midi.

Les enfants sont remis aux familles de 11h45 à 12h00 et de 16h00 à 16h15 à l'entrée de l'école.

Les enfants qui ne seront pas partis durant ce temps-là seront dirigés vers la garderie.

A partir de 16h15 jusqu'à 18h30, les parents devront sonner pour récupérer leur(s) enfant(s). L'agent en poste note sur un registre l'heure de départ de l'enfant ainsi que le nom de la personne qui vient le chercher. Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement l'horaire de fermeture de la garderie, **soit 18 h 30**.

En cas de retard ou d'imprévu :

Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) avant 18h30, en cas de retard prévenir le personnel de garderie au 09 62 22 13 94 ou 06 27 76 66 35.

Si personne ne se manifeste, la règle est de contacter la gendarmerie qui viendra prendre en charge votre enfant. Cependant, les élus, dans un souci de ne pas affoler l'enfant, s'occuperont de lui jusqu'à votre arrivée ou celle d'une personne que vous aurez désignée.

ARTICLE 2 : SECURITE

Sont interdits dans l'enceinte de l'école :

- Les Bonbons, quels qu'ils soient, afin d'éviter les risques d'étouffement.
- Echarpes, foulards (vous préférerez les tours de cou), cordes, tout objet ou vêtement qui pourrait causer une strangulation (prévention des jeux violents et dangereux).

Précéder de la mention « lu et approuvées »

Signatures représentant légaux :

Signature élève :

Le Maire,
DIDIER Claude



L'ordre du jour étant épuisé, aucun conseiller ne demandant la parole, la séance est levée à 20h05.

ONT SIGNE le présent procès-verbal : tous les membres présents.

Fait et clos à MIREMONT, les jours, mois et an que dessus.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.