

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

Envoyé en préfecture le 01/07/2022

Reçu en préfecture le 01/07/2022

Affiché le 01/07/2022

ID : 078-217802305-20220614-DEL\_2022\_912-DE



**DÉLIBÉRATION**  
**N° 912/2022**

Le 14 juin 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 7 juin 2022, s'est réuni à 18h30 en séance publique à la mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.

Conseillers en exercice : 15  
Conseillers présents : 9  
Pouvoirs : 3

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, COUTREAU Jean-Marie, DAÏ PRA Antoine, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, GOULAY Joël, LESOURD Monique, RATEAU Lionel et ROCHET Muriel formant la majorité des membres.

Etaient absents :

Mesdames et Messieurs BLONDEAU Corinne, DA COSTA Alberto, DÉCALOGNE Charles, MENDES Frédérique (pouvoir à DUCLOS Patricia), PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et SONGEUR Sylvie (pouvoir à ANDRÉ François-Xavier).

Monsieur RATEAU Lionel a été élu secrétaire de séance.

**RÉVISION DES TARIFS PÉRISCOLAIRES**  
**Année scolaire 2022/2023**

La Ville de La Falaise est organisatrice des services de restauration scolaire et accueils périscolaires de l'école communale « Les 3 Tilleuls » comme suit :

- Accueils périscolaires : lundi - mardi - jeudi - vendredi : 7h00 (au lieu de 7h30) à 8h30 et 16h30 à 19h00
- Restauration scolaire : lundi - mardi - jeudi - vendredi : 11h30 à 13h30

Considérant qu'il est nécessaire de réviser chaque année les tarifs des services de restauration et accueils périscolaires pour les adapter à l'évolution des coûts du service (taux INSEE d'augmentation sur 1 an des prix à la consommation - avril 2022 : 4,8 %)

Vu les propositions du Bureau municipal réuni le 14 juin 2022,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de fixer les tarifs des services périscolaires applicables par enfant au 1<sup>er</sup> septembre 2022 :**

	Tarifs 2022/2023	
Repas	4,21 €	} 4,71 €
Accueil périscolaire méridien	0,50 €	
Accueil périscolaire matin	2,00 €	
Accueil périscolaire soir	4,00 €	
Retard après 19h	10 € par foyer	

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations le 30 juin 2022.

Maryse DI BERNARDO  
Maire de La Falaise



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**COMMUNE DE LA FALAISE**



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

**DÉLIBÉRATION**  
**N° 913/2022**

Le 14 juin 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 7 juin 2022, s'est réuni à 18h30 en séance publique à la mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.

Conseillers en exercice : 15  
Conseillers présents : 9  
Pouvoirs : 3

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, COUTREAU Jean-Marie, DAÏ PRA Antoine, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, GOULAY Joël, LESOURD Monique, RATEAU Lionel et ROCHET Muriel formant la majorité des membres.

Etaient absents :

Mesdames et Messieurs BLONDEAU Corinne, DA COSTA Alberto, DÉCALOGNE Charles, MENDES Frédérique (pouvoir à DUCLOS Patricia), PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et SONGEUR Sylvie (pouvoir à ANDRÉ François-Xavier).

Monsieur RATEAU Lionel a été élu secrétaire de séance.

**RÈGLEMENTS INTÉRIEURS**  
**« CANTINE SCOLAIRE » ET « ACCUEIL PÉRISCOLAIRE »**

La commune de La Falaise est organisatrice des services de restauration scolaire et accueil périscolaire de l'école communale « Les 3 Tilleuls ».

Considérant que les repas sont livrés en liaison froide dans le cadre d'une consultation menée par le SIRÉ (Syndicat Intercommunal de la Région d'Épône) pour ses 3 communes membres,

Considérant que la commune a décidé d'ouvrir l'accueil du matin à 7h au lieu de 7h30 et de confier la gestion et l'animation des accueils périscolaires (matin, pause méridienne et soir) à un prestataire extérieur,

Considérant que des mesures de simplification des modalités d'inscription ou désinscription ont été mises en place au cours de l'année 2021/2022 qu'il convient de pérenniser,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité des membres présents :**

- ▶ **l'organisation des services périscolaires comme suit :**
  - **Accueils périscolaires : lundi - mardi - jeudi - vendredi : 7h00 à 8h30 et 16h30 à 19h00**
  - **Restauration scolaire : lundi - mardi - jeudi - vendredi : 11h30 à 13h30**
- ▶ **les règlements « Cantine scolaire » et « Accueil périscolaire », applicables dès le 1<sup>er</sup> septembre 2022, tels qu'annexés à la présente délibération.**

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations le 30 juin 2022.

Maryse DI BERNARDO  
Maire de La Falaise





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limcy

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

La Commune met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls » un service municipal d'accueil périscolaire à la salle « La Grange » (téléphone : 01 30 95 65 11) fonctionnant les jours scolaires de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le fonctionnement de ce service à caractère social est assuré sous la responsabilité du Maire par des agents municipaux ou par du personnel qualifié mis à disposition.

### Chapitre I - Admissions

#### Article I.1 – Usagers

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés dont les deux parents travaillent ou qui sont issus de familles monoparentales, que ce soit pour une fréquentation régulière ou occasionnelle.

Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles.

L'inscription exceptionnelle d'un enfant pourra être acceptée après demande auprès du secrétariat de mairie et sous réserve des places disponibles.

#### Article I.2 - Dossier d'inscription

Que ce soit pour une inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, la famille remplit obligatoirement en mairie, dès la fin du mois de juin, un dossier d'inscription qui est à renouveler chaque année, comportant notamment une fiche de sécurité, la prévision de fréquentation et le récépissé de réception du présent règlement intérieur.

Lors d'une 1<sup>ère</sup> inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation d'employeur qui devra mentionner le numéro SIRET de l'entreprise ou, à défaut, les 3 derniers bulletins de salaire, pour chacun des parents (les montants pourront être masqués).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant.

Lors du renouvellement de l'inscription et si la situation professionnelle des parents n'a pas changé, une attestation sur l'honneur devra être remplie et une nouvelle attestation assurance responsabilité civile devra être fournie.

Afin de simplifier les démarches administratives à chaque rentrée scolaire, la mairie et l'école ont décidé de fusionner leur questionnaire afin de permettre aux familles de remplir un dossier unique à fournir seulement en mairie accompagné des pièces complémentaires listées ci-dessus. La mairie s'engage à remettre copie des dossiers à la directrice de l'école ainsi qu'aux services périscolaires.

## Chapitre II – Fonctionnement

### Article II.1 – Arrivée et départ

Les accompagnateurs (parents ou autres) doivent déposer et venir chercher leur(s) enfant(s) à la porte de l'accueil et devront signer le registre pré-rempli prévu à cet effet (matin et soir). Les heures d'arrivée pour le matin ou de départ pour le soir y seront enregistrées.

Le matin, les enfants seront remis à la responsable, à l'entrée de la salle. Ils ne devront en aucune façon arriver seul. Le matin comme le soir, les enfants se rendent à l'école ou à la garderie accompagnés par la responsable de la garderie ou, s'ils sont accueillis en « soutien scolaire » après 16h30, par l'enseignant(e).

Dès lors qu'un enfant, quel que soit son âge, est accueilli à la garderie, il ne peut en partir seul. Tout départ doit être signalé au personnel et la personne récupérant l'enfant doit obligatoirement émarger le registre.

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'avec ses parents ou avec une personne régulièrement habilitée par une autorisation parentale écrite. Chaque famille établit, à la rentrée, la liste des personnes habilitées pour l'année (voir dossier d'inscription). La remise d'un enfant à un mineur qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée. Dans ce cas, une copie d'une pièce d'identité avec photo du frère ou de la sœur sera demandée pour transmission au responsable de garderie. Des autorisations parentales écrites ponctuelles peuvent être fournies par la suite. Dans un souci de sécurité, aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée.

L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité si celle-ci n'est pas formellement connue de la garderie. Il est demandé au personnel municipal de vérifier l'identité de la personne prenant en charge l'enfant en cas de doute ou si la personne qui se présente lui est inconnue. Celle-ci devra également renseigner et signer le registre prévu à cet effet.

Un enfant inscrit à l'accueil du soir et prétendant ne pas devoir y rester, ne pourra partir que s'il présente une demande écrite de l'un de ses parents l'y autorisant.

L'accès à l'accueil périscolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service aux parents qui ne respecteraient pas, de manière répétée, les horaires de la garderie.

### Article II.2 : Activités

Les animateurs organisent un temps pour le goûter (les parents sont invités à fournir les goûters aux enfants), puis un temps où chacun pourra pratiquer des activités ou rêver, lire ou participer à un jeu à son rythme.

Les enfants sont encadrés selon les règles des accueils collectifs de mineurs, soit par des animateurs titulaires du B.A.F.A. au minimum, soit par l'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) de l'école.

### Article II.3 – Prix - Facturation

La participation des familles au coût des accueils périscolaires est fixée chaque année par délibération du conseil municipal.

Une facture est adressée aux familles à chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Pâques, Juillet) qui disposeront d'un délai d'environ 3 semaines (délai de règlement indiqué sur les factures) à réception pour en régler le montant :

- ✓ Par carte bancaire via le site internet communal : [www.la-falaïse.fr](http://www.la-falaïse.fr) (Accueil : Portail citoyen - paiement en ligne)
- ✓ Par chèque auprès du secrétariat de la Mairie en joignant impérativement le coupon de paiement correspondant.

Passé le délai de règlement, un titre de paiement sera émis dont le recouvrement sera alors géré par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mantes-la-Jolie, comptable de la commune de La Falaïse.

Toute réclamation concernant la facturation est à faire auprès du secrétariat de mairie. À l'inverse, toute réclamation ou demande concernant le règlement une fois le délai dépassé et le titre de paiement reçu est à faire auprès du SGC de Mantes-la-Jolie.

#### **Article II.4 – Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service d'accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année.

#### **Article II.5 – Maladie, Hospitalisation**

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci (dossier d'inscription).

En cas d'évènement grave, les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement.

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil un enfant malade. Aucun médicament ne sera administré pendant la garderie (sauf Projet d'Accueil Individualisé).

#### **Article II.6 – Discipline**

Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel et obéissance aux règles.

En cas de signalement par l'agent municipal encadrant d'un mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent, notamment et surtout devant l'enfant. En cas de désaccord, il est demandé de s'adresser directement en mairie.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de garderie périscolaire :

<b>GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant ou impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement (courrier aux parents) Rédaction d'une lettre d'excuse à remettre à la personne concernée

<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits <sup>*/**</sup>
Menaces vis-à-vis des personnes et dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

\* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interdira toutefois qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

\*\* Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de garderie périscolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.



### Article II.7 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais. Des justificatifs pourront être demandés.

### Article II.8 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au secrétariat de mairie.

### Article II.9 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de LA FALAISE dans sa séance du 14 juin 2022

Maryse DI BERNARDO

Maire de LA FALAISE





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limcy

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CANTINE SCOLAIRE

(Accueil périscolaire méridien)

La Commune met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls » un service municipal de restauration à la salle « La Grange » fonctionnant :

- ▶ de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Le fonctionnement de ce service (déjeuner et surveillance interclasse) est assuré sous la responsabilité du Maire par des agents municipaux ou par du personnel qualifié mis à disposition.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective choisie après consultation publique. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans la cuisine du restaurant scolaire.

Le menu se compose d'une entrée, d'un plat de viande ou de poisson, de légumes ou féculents, d'un produit laitier et d'un dessert. Les menus sont établis par la société de restauration collective avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité. Les menus sont affichés au restaurant scolaire et à l'école.

Ce service, outre sa vocation sociale première d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants, a une dimension éducative. Ainsi, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- ✓ un temps pour se nourrir,
- ✓ un temps pour se détendre,
- ✓ un temps de convivialité.

### Chapitre I - Inscriptions

#### Article I.1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école « Les 3 Tilleuls ».

L'inscription occasionnelle d'un enfant pourra être acceptée après demande auprès du secrétariat de mairie et sous réserve des places disponibles.

#### Article I.2 - Dossier d'admission

Que ce soit pour une inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, la famille remplit obligatoirement en mairie, dès la fin du mois de juin, un dossier d'inscription qui est à renouveler chaque année, comportant notamment une fiche de sécurité, la prévision de fréquentation et le récépissé de réception du présent règlement intérieur.

Lors d'une 1<sup>ère</sup> inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant (à fournir chaque année).

Afin de simplifier les démarches administratives à chaque rentrée scolaire, la mairie et l'école ont décidé de fusionner leur questionnaire afin de permettre aux familles de remplir un dossier unique à fournir seulement en mairie accompagné des pièces complémentaires listées ci-dessus. La mairie s'engage à remettre copie des dossiers à la directrice de l'école ainsi qu'aux services périscolaires.



### **Article I.3 – Fréquentation**

Toute inscription a lieu au forfait hebdomadaire selon la prévision de fréquentation indiquée à l'inscription, quel que soit le nombre de repas effectivement pris dans la semaine.

En cas d'absence (maladie ou autre), il convient d'annuler le(s) repas par mail uniquement simultanément à :

- ✓ [cantine@la-falaise.fr](mailto:cantine@la-falaise.fr) (cantine et périscolaire)      ✓ [0781451d@ac-versailles.fr](mailto:0781451d@ac-versailles.fr) (école).

en respectant les délais de prévenance suivants :

- Pour le lundi : au plus tard le vendredi avant 8h30      → Pour le mardi : au plus tard le lundi avant 8h30  
→ Pour le jeudi : au plus tard le mardi avant 8h30      → Pour le vendredi : au plus tard le jeudi avant 8h30

**L'annulation par téléphone n'est pas possible.**

### **Article I.4 - Les Absences**

#### **a) Maladie, évènements familiaux, cas de force majeure :**

En cas d'absence, il convient d'annuler par mail le ou les repas comme indiqué à l'article I.3. Le ou les repas ne seront alors pas facturé(s). Passé le délai susvisé, le prix du ou des repas annulés reste dû.

En cas d'absence d'un minimum de 2 jours de classe consécutifs pour raison de santé, et sous condition d'avoir prévenu par mail comme indiqué à l'article I.3 dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, un certificat médical original devra être transmis à l'école obligatoirement dans les 7 jours suivant l'absence pour décompter les repas.

Les enfants ne peuvent pas être récupérés par les parents ou une personne mandatée au cours du temps de repas sauf impératif majeur. Un appel téléphonique d'un des parents (Salle de restauration « La Grange » : 01 30 95 65 11) précisant l'identité de la personne mandatée et la présentation d'une pièce d'identité valide de la personne mandatée seront alors demandés faute de quoi l'enfant restera à la cantine. **Nul ne pourra se prévaloir d'être connu(e) dans le village pour déroger à ces dispositions.**

Aucun accueil d'un enfant ne sera accepté sur le temps d'accueil périscolaire méridien avant l'ouverture de l'école par l'équipe enseignante.

#### **b) Absence de l'enseignant(e) :**

En cas d'absence d'une institutrice, la cantine reste ouverte à l'enfant même si les parents décident de ne pas mettre l'enfant à l'école. Si les parents décident de ne pas envoyer l'enfant à la cantine, le repas sera facturé.

#### **c) Grève de l'enseignant(e) :**

En l'absence de Service Minimum d'Accueil (SMA) mis en place par la mairie, le repas sera non facturé.

#### **d) Sorties scolaires :**

En cas de sorties scolaires nécessitant une annulation d'un repas, le repas ne sera pas facturé.

### **Article I.5 - Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Dans les cas de PAI pour lesquels la famille fournit le panier repas, un montant forfaitaire prévu par délibération sera dû afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.

### **Article I.6 – Prise de médicaments**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. : il pourra ainsi adapter son traitement.



### **Article I.7 – Prix - Facturation**

La participation des familles au coût de la restauration scolaire est fixée chaque année par délibération du conseil municipal.

Une facture est adressée aux familles à chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Pâques, Juillet) qui disposeront d'un délai d'environ 3 semaines (délai de règlement indiqué sur les factures) à réception pour en régler le montant :

- ✓ Par carte bancaire via le site internet communal : [www.la-falaise.fr](http://www.la-falaise.fr) (Accueil : Portail citoyen - paiement en ligne)
- ✓ Par chèque auprès du secrétariat de la Mairie en joignant impérativement le coupon de paiement correspondant.

Passé le délai de règlement, un titre de paiement sera émis dont le recouvrement sera alors géré par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mantes-la-Jolie, comptable de la commune de La Falaise.

Toute réclamation concernant la facturation est à faire auprès du secrétariat de mairie. À l'inverse, toute réclamation ou demande concernant le règlement une fois le délai dépassé et le titre de paiement reçu est à faire auprès du SGC de Mantes-la-Jolie.

## **Chapitre II – Fonctionnement**

### **Article II.8 – Discipline**

Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel et obéissance aux règles.

En cas de signalement par l'agent municipal encadrant d'un mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent, notamment et surtout devant l'enfant. En cas de désaccord, il est demandé de s'adresser directement en mairie.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire :

<b>GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant ou impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement (courrier aux parents) Rédaction d'une lettre d'excuse à remettre à la personne concernée

<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits <sup>*/**</sup>
Menaces vis-à-vis des personnes et dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

\* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

\*\* Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.



#### **Article II.9 – Assurances**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année.

#### **Article II.10– Changements**

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais. Des justificatifs pourront être demandés.

#### **Article II.11 - Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

#### **Article II.12 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au secrétariat de mairie.

#### **Article II.13 – Exécution**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de LA FALAISE dans sa séance du 14 juin 2022

**Maryse DI BERNARDO**

Maire de LA FALAISE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

Envoyé en préfecture le 01/07/2022

Reçu en préfecture le 01/07/2022

Affiché le 01/07/2022

ID : 078-217802305-20220614-DEL\_2022\_914-DE



**DÉLIBÉRATION**  
**N° 914/2022**

Le 14 juin 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 7 juin 2022, s'est réuni à 18h30 en séance publique à la mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.

Conseillers en exercice : 15  
Conseillers présents : 9  
Pouvoirs : 3

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, COUTREAU Jean-Marie, DAÏ PRA Antoine, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, GOULAY Joël, LESOURD Monique, RATEAU Lionel et ROCHET Muriel formant la majorité des membres.

Etaient absents :

Mesdames et Messieurs BLONDEAU Corinne, DA COSTA Alberto, DÉCALOGNE Charles, MENDES Frédérique (pouvoir à DUCLOS Patricia), PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et SONGEUR Sylvie (pouvoir à ANDRÉ François-Xavier).

Monsieur RATEAU Lionel a été élu secrétaire de séance.

**SERVICE DE PORTAGE DE REPAS POUR LES PERSONNES ÂGÉES**

**Tarification 2022/2023**

Par délibération du 6 décembre 2017, un service de portage de repas en liaison froide a été instauré afin de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées ou porteuses de handicap, pour les personnes domiciliées à La Falaise :

- de + 60 ans,
- et/ou bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) ou de la Prestation Compensatrice du Handicap (PCH) en incapacité temporaire,
- ou isolées en sortie d'hospitalisation et dans l'impossibilité de préparer le repas pour une durée maximale de 3 mois (certificat médical)
- pour toutes les personnes ne répondant pas à ces critères, leur qualité de bénéficiaire du service de portage de repas à domicile sera étudiée au cas par cas.
- La facturation sera mensuelle et selon le nombre de repas commandés et livrés.
- Les annulations de commandes devront être transmises en mairie 48 heures à l'avance.
- En cas d'absence imprévue, le repas sera livré en mairie et mis à disposition du bénéficiaire durant la journée.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, de maintenir à 5,07 € TTC le repas à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.**

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations le 30 juin 2022.

Maryse DI BERNARDO  
Maire de La Falaise



# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

### DÉLIBÉRATION

#### N° 915/2022

Le 14 juin 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 7 juin 2022, s'est réuni à 18h30 en séance publique à la mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.

Conseillers en exercice : 15  
Conseillers présents : 9  
Pouvoirs : 3

#### Etaient présents :

Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, COUTREAU Jean-Marie, DAÏ PRA Antoine, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, GOULAY Joël, LESOURD Monique, RATEAU Lionel et ROCHET Muriel formant la majorité des membres.

#### Etaient absents :

Mesdames et Messieurs BLONDEAU Corinne, DA COSTA Alberto, DÉCALOGNE Charles, MENDES Frédérique (pouvoir à DUCLOS Patricia), PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et SONGEUR Sylvie (pouvoir à ANDRÉ François-Xavier).

Monsieur RATEAU Lionel a été élu secrétaire de séance.

### PERSONNEL COMMUNAL - TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS Septembre 2022

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

Compte tenu de la nouvelle organisation des services périscolaires dont la gestion et l'animation est confiée à un prestataire extérieur, occasionnant la suppression des emplois de la filière animation,

Compte-tenu de l'activité du secrétariat de mairie permettant de diminuer le temps de travail de l'agent d'accueil à son retour de congé parental, de 2 heures soit moins de 10% du temps de travail initial fixé à 24h, modification pour laquelle l'avis préalable du Comité Technique n'est pas requis,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 comme suit :**

	Prévu	Titulaire	Non-titu.	
<u>Filière Administrative</u>				
Grade : Rédacteur	1	1	-	35h
Grade : Adjoint administratif	1	1	-	22h
<u>Filière Sociale</u>				
Grade : ATSEM	1	1	-	35h
<u>Filière Technique</u>				
Grade : Adj. technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	1	1	-	35h
Grade : Adjoint technique	1	1	-	35h
Effectif communal :	5	5	0	

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations le 30 juin 2022.

Maryse DI BERNARDO  
Maire de La Falaise



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

Envoyé en préfecture le 01/07/2022

Reçu en préfecture le 01/07/2022

Affiché le 01/07/2022

ID : 078-217802305-20220614-DEL\_2022\_916-DE



**DÉLIBÉRATION**  
**N° 916/2022**

Le 14 juin 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 7 juin 2022, s'est réuni à 18h30 en séance publique à la mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.

Conseillers en exercice : 15  
Conseillers présents : 9  
Pouvoirs : 3

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, COUTREAU Jean-Marie, DAÏ PRA Antoine, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, GOULAY Joël, LESOURD Monique, RATEAU Lionel et ROCHET Muriel formant la majorité des membres.

Etaient absents :

Mesdames et Messieurs BLONDEAU Corinne, DA COSTA Alberto, DÉCALOGNE Charles, MENDES Frédérique (pouvoir à DUCLOS Patricia), PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et SONGEUR Sylvie (pouvoir à ANDRÉ François-Xavier).

Monsieur RATEAU Lionel a été élu secrétaire de séance.

**CHOIX DU MODE DE PUBLICITÉ DES ACTES DU CONSEIL MUNICIPAL  
À COMPTER DU 1ER JUILLET 2022**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2131-1 dans sa version en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;

Vu l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et conservation des actes pris par les collectivités territoriales et notamment son article 40 qui fixe l'entrée en vigueur de la réforme au 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;

Madame le Maire indique que la réforme de la publicité des actes des collectivités, qui sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, a posé le principe de la publication des actes de la commune par voie électronique. Néanmoins, il existe une dérogation pour les communes de moins de 3 500 habitants : elles peuvent, par délibération, choisir un autre mode de publication :

1. soit par affichage ;
2. soit par publication sur papier ;
3. soit par publication sous forme électronique.

Il est proposé au conseil municipal d'opter pour la modalité de publicité suivante : publicité des actes de la commune par publication sous forme électronique, sur le site internet de la commune.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'adopter la publicité des actes réglementaires et des actes ni réglementaires ni individuels de la commune se fasse, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 sous forme électronique sur le site internet communal [www.la-falaise.fr](http://www.la-falaise.fr).**

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations le 30 juin 2022.

Maryse DI BERNARDO  
Maire de La Falaise

