

Compte-rendu du Conseil Municipal

Du 5 Juin 2026

L'an 2026 et le 5 Juin à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, Salle du Conseil sous la présidence de AUGUIN Maryse, Maire

Présents : Mme AUGUIN Maryse, Maire Mmes : BRENON Valérie, CHOPIN Mélina, JOUBERT Malika, JOUBERT Marie-Thérèse, MICHON Magali, PROUTEAU Sabrina, PROUX Nathalie, THOMAZEAU Stéphanie, MM : CHATELIER Franck, CHOPIN Éric, DOUCHET Mickaël, HUBERT Yan, JOUBERT Corentin, RICHARD Emmanuel, SCHLOSSER Jean-Jacques, MASSIOT Bernard

Excusés ayant donné pouvoir : BONNIN Frédéric donne pouvoir à JOUBERT Corentin et BREMOND Morgane donne pouvoir à BRENON Valérie

A été nommée secrétaire : M. SCHLOSSER Jean-Jacques

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 19
- Présents : 17

Date de la convocation : 01/06/2026

Date d'affichage des délibérations : 11/06/2026

→ Présentation en Visio par le bureau d'études des travaux de remplacement du pont rue René Bazin dans le cadre de la continuité écologique et du rapport d'analyse des offres.

→ Madame le Maire indique que :

- Suite à l'audience au Tribunal Administratif de Nantes en date du 18 mai 2026 et de la décision en date du 26 mai 2026, il est acté l'annulation de l'élection de Mme Magali MICHON et la proclamation de l'élection de M. Bernard MASSIOT comme conseiller municipal,
- Par ailleurs, M. Lucien PRINCE a présenté sa démission le 29 mai 2026, permettant la réintégration de Mme Magali MICHON comme conseillère municipale.

Elle présente donc aux élus le tableau actualisé du Conseil Municipal

→ Il est procédé à l'élection des délégués titulaires et suppléants en vue de l'élection des sénateurs du dimanche 27 septembre 2026.

Le compte-rendu de la séance du 27 avril 2026 est approuvé à l'unanimité après l'ajout de la phrase suivante : **Mickaël DOUCHET indique que ce budget comprend l'aménagement du lotissement du Coubraud et de la rue de la Lucière, ce qui est un élément de compréhension du déficit.**

Délibération n° 20260601

Attribution du marché de travaux de remplacement du pont rue René Bazin dans le cadre de la continuité écologique

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié le 18 février 2026 dans le journal d'annonces légales Ouest France Vendée ainsi que sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr> le 16 février 2026, avec une date limite de remise des offres fixée au 9 mars 2026 à 12H00. Le dossier de consultation des entreprises a également été mis en ligne sur cette même plate-forme.

Le cabinet de maîtrise d'œuvre SICAA Etudes présente aux membres de l'assemblée le projet comprenant l'ensemble des fournitures et des travaux nécessaires pour le remplacement de l'ouvrage routier actuel sur la commune de Saint-Révérend au titre de la restauration de la continuité écologique. Ce marché est composé d'un seul lot : TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE L'OUVRAGE ROUTIER de franchissement du ruisseau du Birot situé rue René Bazin

Il présente ensuite le rapport d'analyse des offres.

Suite à l'analyse des offres, l'entreprise ayant déposé l'offre la mieux-disante est la suivante :

- La société PERROCHEAU-DUPE TP de LE FENOILLER (85) pour un montant de 83 945,30 € HT, soit 100 734,36 € TTC.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (18 voix pour et 1 abstention)

ATTRIBUE le marché à l'entreprise suivante :

- La société PERROCHEAU-DUPE TP de LE FENOILLER (85) pour un montant de 83 945,30 € HT, soit 100 734,36 € TTC.

AUTORISE Madame le Maire à signer le marché correspondant et toutes pièces s'y rapportant.

PRÉCISE que les dépenses correspondantes seront engagées sur l'opération n°55 : Travaux Voirie de la section d'investissement du budget général 2026

Délibération n° 20260602

Désignation des membres des commissions municipales suite à la modification du tableau du Conseil Municipal

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°20260309 du 30 mars 2026 fixant le nombre et la composition des commissions communales,

VU le jugement du Tribunal Administratif de Nantes du 26 mai 2026 modifiant le tableau du Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

CONSTITUE les commissions de travail de la façon suivante :

- Commission n°1 : *Finances* :

- M. Franck CHATELIER
- Mme Stéphanie THOMAZEAU
- M. Corentin JOUBERT
- M. Yan HUBERT
- M. Frédéric BONNIN
- Mme Nathalie PROUX
- Mme Sabrina PROUTEAU

- Commission n°2 : *Travaux-Bâtiments-Voirie-Urbanisme - Sécurité* :

- M. Éric CHOPIN
- Mme Marie-Thérèse JOUBERT
- M. Jean-Jacques SCHLOSSER
- M. Emmanuel RICHARD
- M. Frédéric BONNIN
- M. Mickaël DOUCHET
- **M. Bernard MASSIOT**

- Commission n°3 : *Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire-Vie Sociale* :

- Mme Valérie BRENON
- Mme Malika JOUBERT
- Mme Stéphanie THOMAZEAU
- Mme Marie-Thérèse JOUBERT
- Mme Melina CHOPIN
- Mme Magali MICHON

- Commission n°4 : *Vie Associative-Sports-Animations-Culture* :

- Mme Valérie BRENON
- Mme Nathalie PROUX
- Mme Morgane BREMOND
- M. Yan HUBERT
- Mme Melina CHOPIN
- Mme Sabrina PROUTEAU

- Commission n°5 : *Communication-Numérique* :

- Mme Morgane BREMOND
- M. Yan HUBERT
- M. Corentin JOUBERT
- Mme Melina CHOPIN
- Mme Magali MICHON

- Commission n°6 : *Environnement-Agriculture-Economie* :

- M. Franck CHATELIER
- Mme Nathalie PROUX
- M. Frédéric BONNIN
- M. Emmanuel RICHARD
- M. Jean-Jacques SCHLOSSER
- M. Mickaël DOUCHET
- **M. Bernard MASSIOT**

Délibération n° 20260603

Choix organisme bancaire emprunt construction de la maison médicale

L'Adjoint aux Finances explique que pour financer les travaux de construction de la maison médicale il est nécessaire d'emprunter afin d'assurer le financement du projet

Il rappelle le vote du Budget Primitif lors de la séance du 27 avril 2026 qui prévoit la réalisation d'un emprunt pour un montant de 210 000 €.

Il indique avoir reçu trois propositions financières d'établissements bancaires différents.

Après avoir pris connaissance des propositions établies et du tableau d'analyse présenté par l'Adjoint aux Finances ;

Madame Sabrina PROUTEAU directement intéressée ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE pour financer les travaux de construction de la maison médicale de contracter auprès de la Caisse Fédérale du Crédit Mutuel Océan :

- un prêt de 110 000 € sur une durée de 12 ans au taux fixe de 4,05 % dont le remboursement s'effectuera sur une période trimestrielle pour une durée de 12 ans.

- un prêt de 100 000 € sur une durée de 12 ans au taux fixe de 1,5 % dont le remboursement s'effectuera sur une période trimestrielle pour une durée de 12 ans.

AUTORISE Madame le Maire à signer les contrats de prêts correspondants,

DÉCIDE que le remboursement des emprunts s'effectuera dans le cadre de la procédure de règlement sans mandatement préalable.

Délibération n° 20260604

Approbation règlement d'utilisation et tarifs accueil périscolaire 2026-2027

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ADOpte les tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire 2026-2027 tels que présentés ci-dessus.

APPROUVE le règlement intérieur de l'accueil périscolaire,

AUTORISE Madame le Maire à signer le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et tous les documents liés à cette affaire.

Le présent règlement entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2026-2027 et sera téléchargeable sur le site internet de la commune pour l'inscription annuelle, ainsi qu'à l'accueil de la mairie et à l'accueil du centre périscolaire et de loisirs.

COMMUNE DE SAINT REVEREND

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL PERISCOLAIRE 2026 – 2027

Le Centre Intercommunal d'Actions Sociales (CIAS) du Pays de Saint Gilles Croix de Vie organise **l'accueil de loisirs** : les mercredis et jours de vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

La commune de Saint Révérend organise **l'accueil périscolaire** pour les enfants scolarisés à l'école St Joseph, chaque jour de classe.

L'Institut d'Animation de Formation et de Conseil (IFAC) L'Institut d'Animation de Formation et de Conseil (IFAC) est le gestionnaire des services périscolaires et de l'accueil de loisirs pour le compte des collectivités.

Les intentions éducatives

- L'intérêt de l'enfant, du jeune et du parent, rassemble.
- L'ouverture à tous.
- L'accessibilité.
- L'attractivité et la vitalité du territoire.
- Des services en lien et de qualité.
- La co-construction, pilier de la cohérence et de l'innovation sociale

En tant que service éducatif de transition entre l'école et la famille, nous nous attacherons au sein de l'accueil périscolaire à garantir un accès au plus grand nombre avec des horaires adaptés aux besoins identifiés de la population.

Notre proposition pédagogique s'affinera au fur et à mesure des différents projets : projet d'école, projet éducatif municipal...

Ainsi, l'accueil périscolaire est un temps durant lequel les enfants auront l'opportunité d'appréhender le rôle de chaque acteur à l'échelle communale : famille, école, loisirs, mairie...

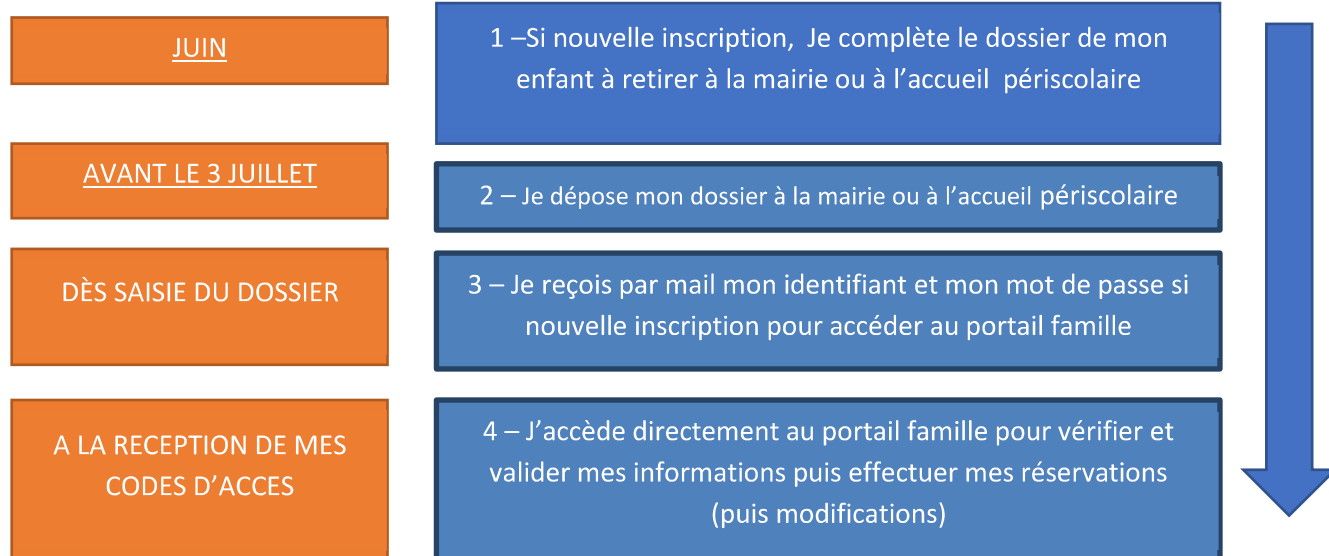
Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire est axé essentiellement autour de 5 axes principaux :

- ***Permettre à l'enfant d'être acteur de son temps libre en proposant un panel d'activités permettant à chacun de se positionner librement sur une activité de son choix.***
- ***Permettre la participation de l'enfant dans la vie du groupe et de l'accueil***
- ***Proposer un lieu d'accueil convivial favorable à l'échange et aux loisirs***
- ***Impliquer l'enfant autour de projets diversifiés***
- ***Assurer un lien constant avec les familles pour instaurer un cadre cohérent dans une logique de co-éducation.***
- ***Proposer un service éducatif centré sur l'intérêt de l'enfant***
- ***Prendre en compte chaque enfant dans son individualité***
- ***Proposer un service de qualité répondant aux besoins des familles***

Inscription à la structure : un guichet unique pour l'ensemble des services

Les familles ayant déjà effectué une inscription au titre de l'année scolaire 2025-2026, peuvent récupérer leur fiche d'inscription prérempli sur le Portail Familles dans Mes documents à télécharger pour l'année scolaire 2026-2027.

La commune a souhaité simplifier les démarches pour les familles ainsi, un seul dossier d'inscription par enfant est suffisant pour l'ensemble des services (périscolaire, restauration scolaire, accueil de loisirs).



Conditions d'admission

- Inscription scolaire
- ↳ Dossier enfant complet.

Il est nécessaire que le dossier d'inscription, soit complet et signé, il comporte :

- ⇒ une fiche d'inscription et sanitaire pour l'année scolaire en cours
- ⇒ une copie d'assurance (responsabilité civile)
- ⇒ une copie du livret de famille ou acte de naissance
- ⇒ une copie des pages de vaccination du carnet de santé
- ⇒ une attestation CAF ou MSA avec votre QF (Quotient Familial)
- ⇒ un mandat SEPA + RIB pour prélèvement automatique
- ⇒ une copie du PAI : si avis médical (Projet d'Accueil Individualisé)
- ⇒ en cas de séparation : une copie du jugement ou une attestation des parents à présenter

La famille s'engage à fournir toute pièce justificative en cas de changement de situation (familiale, professionnelle, ...).

Tout dossier incomplet ou non reçu avant le 1er septembre 2026, entrainera le refus d'inscription au service du périscolaire.

Fonctionnement, jours et horaires

L'accueil périscolaire (accueil matin et soir) est ouvert chaque jour de classe le matin à partir de 7h00 et le soir jusqu'à 19h00.

Réservation

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés

Les réservations seront possibles à l'année, au mois ou à la semaine en fonction des besoins des familles et de la régularité des horaires des parents.

Dans tous les cas, les réservations doivent être signalées au plus tard la veille jusqu'à 23h pour le lendemain via le portail famille.

En cas de retard de la famille sur la route, ou d'empêchement professionnel ou personnel, une réservation pourra être prise en compte le jour même par téléphone ou mail, selon les conditions suivantes :

- L'enfant doit déjà être inscrit sur la structure
- Le nombre de professionnels est suffisant pour assurer l'encadrement des enfants au regard de la législation en vigueur
- La capacité d'accueil ne doit pas être dépassée.

Annulation et absence

Les annulations ou absences doivent être signalées le jour même par téléphone ou par mail, et jusqu'à 23h la veille sur le portail familles.

A défaut d'être prévenu, la famille sera facturée d'une demi-heure par enfant, considérée comme « absence injustifiée ».

Dans un souci d'organisation du personnel, lorsqu'un enfant inscrit est récupéré dans le rang lors de la transition entre l'école et l'accueil de loisirs sans en avoir prévenu la structure, la famille sera facturée une demi-heure.

Sécurité

L'organisateur et la commune se déchargent de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant la prise en charge de l'enfant ou après son départ seul (avec autorisation) ou avec un adulte autorisé (renseigné dans le dossier d'inscription de l'enfant).

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture de l'accueil et le soir après l'heure de fermeture des services.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent obligatoirement être conduits et repris dans les locaux de l'accueil périscolaire et être confiés à une personne de l'équipe d'animation.

Toute personne doit se faire connaître auprès des professionnels dès son entrée dans la structure.

En dehors des horaires d'arrivée et de départ échelonnés, les portes sont fermées, une sonnette est à votre disposition à l'entrée pour signaler votre présence.

Aucune personne non signalée et dont le nom n'apparaît pas sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant. Les frères et sœurs autorisés à récupérer l'enfant devront également apparaître dans cette fiche d'inscription. Dans tous les cas merci de vous munir d'une pièce d'identité.

Seuls les enfants disposant d'une autorisation dans leur fiche d'inscription seront autorisés à quitter seul la structure.

Un enfant toujours présent à l'école après 16h40 sera automatiquement accompagné à l'accueil périscolaire et la prestation facturée à la famille.

Si un enfant est toujours présent après 19h00, et qu'aucun contact indiqué dans le dossier d'inscription de l'enfant n'est joignable, la gendarmerie pourra être contactée.

Pénalité

La direction de l'accueil périscolaire pourra appliquer une pénalité aux familles lorsqu'elles viennent chercher leurs enfants après l'heure de fermeture de la structure de façon répétée.

L'application des pénalités est laissée à l'appréciation de l'équipe de direction, elle s'applique une seule fois pour toute la famille (même avec plusieurs enfants) pour chaque jour avec un retard. Lors de sa mise en place l'équipe de direction prendra le soin d'informer la famille et d'étudier avec elle toute solution afin d'éviter son renouvellement.

Le montant de la pénalité est progressif :

1er mois : 5€/retard/famille

2nd mois : 10€/retard/famille

3ème mois : 15€/retard/famille

Au-delà de ces 3 mois, et avec une continuité des retards, une rencontre sera programmée entre la famille, l'équipe de direction et l'organisateur.

Santé

La présentation du carnet de santé avec les pages de vaccination est obligatoire, pour l'enregistrement du dossier d'inscription.

Les vaccins : antidiphtérique et antitétanique et antipoliomyélitique sont obligatoires pour tous les enfants, sauf indication médicale reconnue.

Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018, les vaccins suivants sont obligatoires :

- Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite
- Coqueluche
- Haemophilus Influenzae de type b (HIB)
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque C
- Rougeole – Oreillons – Rubéole

Pour le DTPolio, les rappels sont recommandés : 1 rappel à 6 ans et un 2nd entre 11 et 13 ans.

Exception : les responsables légaux de l'enfant disposent d'un délai de 3 mois pour présenter les vaccinations manquantes et prévue par la loi. Durant ce laps de temps le mineur est accueilli provisoirement.

Dans le cas d'une contre-indication médicale, les responsables légaux devront présenter un justificatif du médecin.

L'accueil ne peut pas accepter les enfants en cas de maladie contagieuse. Un certificat médical sera nécessaire après la période d'éviction pour permettre à l'enfant de réintégrer le service.

Dans la mesure où l'enfant n'est pas contagieux, l'équipe d'animation peut suivre son traitement médical. Le(s) responsable(s) de l'enfant devra informer l'équipe d'animation, fournir les médicaments dans leur emballage, marqués au nom de l'enfant, et accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Si l'enfant est malade en cours de journée, l'accueil contactera un responsable de l'enfant afin de l'informer de son état de santé, et le cas échéant l'inviter à venir récupérer son enfant.

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence, en appelant le SAMU, puis la direction, prévient ensuite les parents.

Les régimes alimentaires particuliers pourront être pris en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et dans la mesure de nos capacités.

L'accueil des enfants en situation de handicap peut se faire dans des conditions particulières, définies en amont de la venue de l'enfant, et en concertation avec ses parents. Un entretien préalable devra être programmé avec la famille. En lien avec la CAF, un dossier d'aide pour l'accompagnement de l'enfant par une AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap) pourra être constitué.

Maladies avec simple arrêt de la fréquentation	<p>Angine, bronchiolite, bronchite, gastroentérite, grippe, laryngite, otite, pieds-mains-bouche, roséole, varicelle, rhume</p> <p>Retour en collectivité après disparition de la fièvre et des principaux symptômes.</p> <p>Pour la varicelle et symptôme pieds-mains-bouche : retour en collectivité 7 jours après l'apparition des boutons.</p>
Maladies où la fréquentation est autorisée sous réserve d'un traitement médical (justificatif demandé)	Conjonctivite, rhinopharyngite, herpès
Maladies donnant lieu à une éviction	<ul style="list-style-type: none"> - Coqueluche (3 à 5 jours après le début du traitement médical) - Diphtérie (retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical) - Gale (jusqu'à 3 jours après le traitement) - Hépatite A (10 jours après le début de l'ictère) - Impétigo (si lésions non protégées et pendant 72h après le début du traitement antibiotique) - Scarlatine (jusqu'à 2 jours après le début du traitement) - Méningite (hospitalisation) - Rougeole (pendant 5 jours à partir du début de l'éruption) - Oreillon (jusqu'à guérison clinique) - Teigne du cuir chevelu (présentation d'un certificat médical pour le retour en collectivité) - Typhoïde et paratyphoïde (présentation d'un certificat médical pour le retour en collectivité)

Portail Famille

Le Portail Famille est l'outil Internet permettant aux familles utilisatrices de :

- Réserver et annuler dans les conditions prévues dans ce règlement de fonctionnement
- Accéder et modifier les informations du dossier d'inscription

Lorsque le dossier d'inscription est complet, le compte Portail Famille est ouvert par la direction.

<https://portailfamille.payssaintgilles.fr/>

Protection des données informatiques

Les données informatiques recueillies sont manipulées uniquement par les personnes habilitées de l'IFAC, de la commune de Saint Révérend et de la Communauté de communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie. Les données collectées sont limitées au strict nécessaire afin d'assurer le suivi sanitaire des enfants, la facturation des services et le lien avec les partenaires institutionnels.

Ces données personnelles font l'objet d'un traitement conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés ». Elles sont conservées sur la durée imposée par les partenaires institutionnels.

Matériel

Il est fortement déconseillé d'apporter des jeux ou objets de valeur, notre contrat d'assurance ne prévoit pas de garantie contre le vol, la perte ou la détérioration d'objets ou d'affaires personnelles.

Trajets périscolaires

Les trajets entre la structure périscolaire et l'école se font à pied et accompagnés par l'équipe d'animation. Les enfants sont conduits en fonction de l'organisation de l'école dans leur classe ou sur la cour. Les animateurs s'assurent de la prise en charge des enfants par l'équipe enseignante avant leur départ.

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) ou d'un diplôme équivalent, qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel. Le ministère de la Cohésion Sociale définit les taux d'encadrement réglementaires de la façon suivante :

Les taux d'encadrement applicables sont de :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus

Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie, fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants et les membres de l'équipe d'animation doivent adopter un comportement respectueux en tout point. Tout comportement irrespectueux et répétitif d'un enfant fera l'objet d'une rencontre avec la famille et l'enfant.

Facturation

La facturation est basée sur le pointage de l'arrivée et du départ des enfants par un professionnel de l'accueil périscolaire, via une tablette tactile.

Au début de chaque mois, une facture séparée (périscolaire et restauration), par famille, reprenant les prestations du mois précédent est établie, et envoyée au responsable légal de l'enfant signalé dans le dossier d'inscription.

La famille sera prélevée du montant de la facture dix jours après l'édition de la facture.

Les modes de règlement acceptés :

- **Prélèvement automatique**

Pour la mise en place du prélèvement automatique la signature d'un « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les 2 dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

Impayés

En cas de rejets de prélèvements récurrents, nous demanderons à la famille concernée d'utiliser un autre mode de paiement. Si, après un dernier rappel, une famille ne règle pas sa dette : la mairie adresse une demande de recouvrement au Trésor Public.

Dans ce cas **l'enfant ne sera plus accueilli**, tant que la dette n'est pas couverte.

Tarifs des prestations

La grille tarifaire présentée ci-dessous entre en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2026.
Sous la responsabilité des élus municipaux, les tarifs sont mis à jour tous les ans.

	Tarifs 2026-2027	
	QF de 0 à 900	QF de 901 et +
Heure périscolaire Facturation au ¼ d'heure	2.12€	2.40€

Ces tarifs tiennent compte des aides apportées par la CAF et la MSA

Les petits déjeuners et les goûters sont inclus dans ces prix.

Si le Quotient Familial (QF) de la famille n'est pas renseigné ou inconnu : le tarif maximum QF > 901 sera automatiquement appliqué. Pour les horaires d'accueil matin et soir la facturation se fait au 1/4 d'heure de présence. Attention **chaque 1/4 d'heure commencé est facturé.**

Renseignements :

Audrey GUILBAUD

2, Rue Pierre de Coubertin – 85 220 – Saint Révérend

Tél. : 02-51-54-99-96

Tel portable : 07-86-67-05-37

Mail. : enfance.saintreverend@dso.ifac.asso.fr

Pour toutes informations, n'hésitez pas à nous solliciter par mail ou à prendre un rendez-vous.

Délibération n° 20260605

Approbation règlement d'utilisation et tarifs restaurant scolaire 2026-2027

L'Adjointe en charge de la Vie Scolaire présente aux membres de l'assemblée le projet de règlement intérieur du restaurant scolaire, ainsi que les tarifs pour l'année scolaire 2026-2027.

Les tarifs proposés sont les suivants :

	Tarifs 2026 - 2027		
	0 à 1000	1001 à 1200	>1201
Quotient Familial			
Tarifs enfants	1,00 €	4,35 €	4,60 €
Tarif occasionnel	4,95 €		
Tarif adultes	5,60 €		
Tarif repas non réservé	6,10 €		

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de règlement intérieur du restaurant scolaire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur du restaurant scolaire,

AUTORISE Madame le Maire à signer le règlement intérieur du restaurant scolaire et tous les documents liés à cette affaire.

ADOPTE les tarifs de la restauration pour l'année scolaire 2026-2027 tels que présentés ci-dessus.

Il est indiqué aux élus que la convention actuelle avec l'Etat pour la tarification sociale prend fin au 31 août 2027 sans savoir si le dispositif sera reconduit au-delà de cette échéance (1 € facturé aux familles par repas pour 4 € par repas versé par l'Etat).

Le présent règlement entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2026-2027 et sera téléchargeable sur le site internet de la commune pour l'inscription annuelle, ainsi qu'à l'accueil de la mairie et à l'accueil du centre périscolaire.



**COMMUNE DE SAINT REVEREND
SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027**

- Repas et interclasse -

La Nature près de l'Océan

Article 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions suivant lesquelles les usagers ont accès au service de restauration scolaire de la commune de Saint Révérend :

- Aux enfants régulièrement scolarisés à l'école privée Saint Joseph de Saint Révérend
- Aux bénévoles intervenants au restaurant scolaire
- Aux enseignants, ASEM et intervenants extérieurs de l'école privée Saint Joseph
- Aux agents de la commune et aux élus.

Article 2 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le service de restauration scolaire municipal est un service municipal à caractère social rendu aux familles dont les enfants sont scolarisés à Saint Révérend.

Il est géré par la mairie de Saint Révérend et fonctionne de 12h00 à 13h30, dont 45 minutes environ réservées au repas, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Il fonctionne en deux services modulables selon les circonstances :

- 1^{er} service : classes maternelles – Repas de 12h00 à 12h45 puis activités
- 2^{ème} service : classes primaires – Récréation jusqu'à 12h45 puis repas

Article 3 – CONDITIONS D'ADMISSION

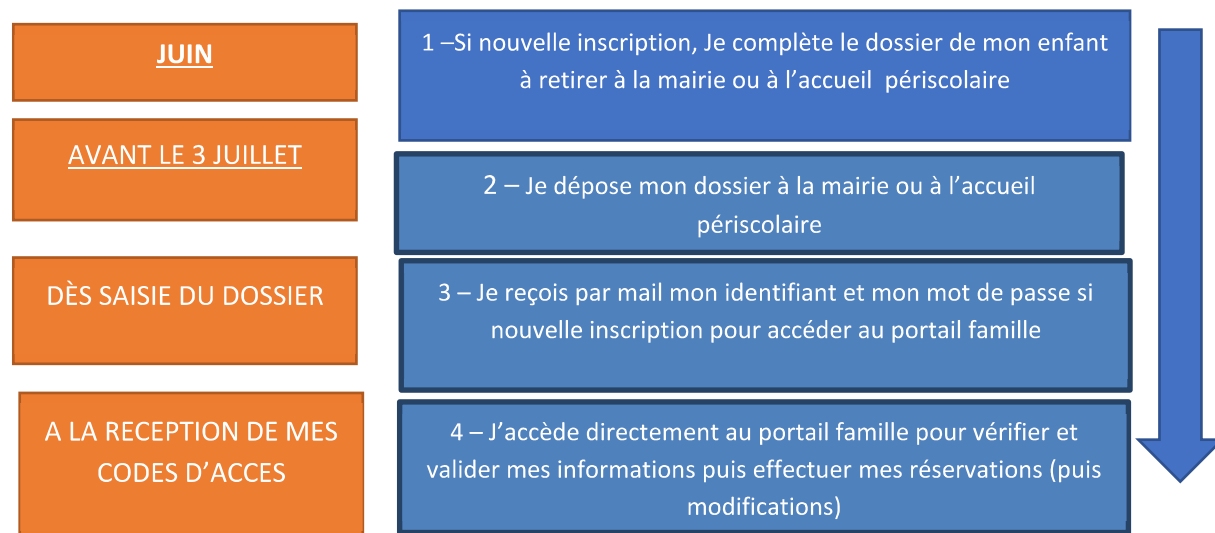
L'accès au service de restauration ne pourra être effectif qu'après avoir retourné, à l'accueil de la mairie, la fiche familiale d'inscription dûment complétée et signée d'un responsable légal de l'enfant.

Les fiches d'inscriptions sont **disponibles en mairie ainsi que sur le site internet de la mairie www.mairie-saintreverend.fr**, pour l'année scolaire suivante et devront impérativement être **retournées en mairie au plus tard le 3 juillet**, pour une inscription effective à la rentrée scolaire suivante.

Inscription à la structure : un guichet unique pour l'ensemble des services

Les familles ayant déjà effectué une inscription au titre de l'année scolaire 2025-2026 peuvent récupérer leur fiche d'inscription prérempli sur le Portail Familles dans Mes documents à télécharger pour l'année scolaire 2026-2027

La commune a souhaité simplifier les démarches pour les familles ainsi, un seul dossier d'inscription par enfant est suffisant pour l'ensemble des services (périscolaire, restauration scolaire, accueil de loisirs).



A la réception de vos codes d'accès, si vous rencontrez des difficultés pour renseigner le portail famille, vous pourrez vous rapprocher de la secrétaire de mairie aux horaires d'ouverture.

Conditions d'admission

- Inscription scolaire
- Dossier enfant complet

Il est nécessaire que le dossier d'inscription, soit complet et signé, il comporte :

- ⇒ Une fiche d'inscription et sanitaire pour l'année scolaire en cours
- ⇒ Une copie d'assurance (responsabilité civile)
- ⇒ Une copie du livret de famille ou acte de naissance
- ⇒ Une copie des pages de vaccination du carnet de santé
- ⇒ Une attestation CAF ou MSA avec votre QF (Quotient Familial)
- ⇒ Un mandat SEPA + RIB : pour prélèvement automatique
- ⇒ Une copie du PAI : si avis médical (Projet d'Accueil Individualisé)
- ⇒ En cas de séparation : une copie du jugement ou une attestation des parents à présenter

ter

La famille s'engage à fournir toute pièce justificative en cas de changement de situation (familiale, professionnelle, ...).

Tout dossier incomplet ou non reçu avant le 1er septembre 2026, entrainera le refus d'inscription au service du périscolaire

Protection des données informatiques

Les données informatiques recueillies sont manipulées uniquement par les personnes habilitées de l'IFAC, de la commune de Saint Révérend et de la Communauté de communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie. Les données collectées sont limitées au strict nécessaire afin d'assurer le suivi sanitaire des enfants, la facturation des services et le lien avec les partenaires institutionnels.

Ces données personnelles font l'objet d'un traitement conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés ». Elles sont conservées sur la durée imposée par les partenaires institutionnels.

Article 4 – RÉSERVATIONS DES REPAS

Lors de l'inscription administrative, la famille précise le rythme de fréquentation du restaurant scolaire, pour chaque enfant.

La fréquentation peut être régulière : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine.

Les réservations de repas devront impérativement être effectuées par les familles, **via le PORTAIL FAMILLES** de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Gilles. **Les réservations et modifications seront possibles jusqu'à 8h30, le matin même.**

En cas de problème, vous pouvez contacter la mairie au 02-51-54-61-11 ou par mail à l'adresse : accueil@mairie-saintreverend.fr

Si un enfant est constaté présent alors que son repas n'est pas réservé, celui-ci sera facturé au tarif repas non réservé.

Article 5 – PRIX DES REPAS-RÈGLEMENT DES FACTURES

Les prix des repas ont été fixés par délibération du Conseil Municipal du 5 juin 2026 pour l'année scolaire 2026-2027

	Tarifs 2026 - 2027		
Quotient Familial	0 à 1000	1001 à 1200	>1201
Tarif enfant	1,00 €	4.35€	4.60€
Tarif occasionnel	4.95€		
Tarif adulte	5.60€		
Tarif repas non réservé	6,10 €		

Les factures sont établies par la commune à terme échu et transmises aux familles via le Portail Familles. **La famille sera prélevée du montant de la facture dix jours après l'édition de la facture.**

Pour la mise en place du prélèvement automatique la signature d'un « **Mandat de prélèvement SEPA** » est obligatoire.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera sur la période concernée et apparaîtra sur la prochaine facture.

Article 6 – ALLERGIES ALIMENTAIRES ET TRAITEMENTS MÉDICAUX

Les agents de la collectivité ne sont pas habilités à administrer un traitement médical, **même sur présentation d'une ordonnance.** Cependant, si l'état de santé de votre enfant suppose une

conduite particulière à tenir, en cas de survenance d'une crise ou d'un malaise, merci de le signaler au moment de l'inscription ou dès que vous en avez connaissance.

Les allergies ou intolérances alimentaires doivent être signalées au moment de l'inscription, **sur présentation d'un certificat médical.**

N.B : Le certificat pourra être transmis en mairie au plus tard le jour de la rentrée scolaire.

En cas d'allergie ou d'intolérance à 1 aliment identifié, il sera remplacé (ex : kiwi, fraise)

En cas d'allergie à un composant alimentaire (ex : arachide, protéine de lait), un repas particulier pourra être servi ou la famille devra fournir un panier repas à l'enfant.

Si l'enfant dispose d'un Plan d'Accueil Individualisé, celui-ci devra être approuvé par le maire et les repas pourront être adaptés.

Article 7 – PRATIQUES D'ORDRE RELIGIEUX

Seules les prescriptions nutritionnelles relatives à la composition des plats tiennent lieu d'obligation.

Aucune obligation de prévoir des plats de substitution en raison de pratiques d'ordre confessionnel ne saurait donc contraindre les collectivités (*Questions à l'Assemblée Nationale n°906, réponse publiée au JO du 29/01/2010*).

Article 8 – MENUS

Les menus sont établis par le prestataire qui fournit les repas. Ils sont transmis pour affichage à l'école et sont disponibles via votre compte sur le site click and Miam, ainsi que sur la page Facebook de la commune.

Article 9 – ABSENCES

Sur le PORTAIL FAMILLE Toute absence pourra être signalée au plus tard à 8h30, le matin même.

Les absences relatives suivantes **seront gérées directement par les services de la mairie en lien avec l'école Saint Joseph**

- Sortie organisée par l'école
- Absence d'un enseignant
- Indisponibilité du service

Après de la mairie en cas d'absence non signalée le matin avant 8h30, le repas sera facturé au tarif non réservé.

Si un enfant est toujours présent à **12h00**, il sera pris en charge par le service de la commune et le repas facturé considéré comme « repas sans réservation ».

Article 10 – GESTION DES IMPAYÉS

Impayés ponctuels : le Trésor Public se charge des relances et éventuelles poursuites

Impayés récurrents : le Trésor Public se charge des relances et poursuites. Par ailleurs, une convocation sera adressée par la mairie pour envisager une solution amiable.

Impayés non soldés entre deux années scolaires : la mairie se réserve le droit de ne pas réinscrire le(s) enfant(s) au service de restauration scolaire.

Article 11 – DISCIPLINE ET RESPECT

Le service de restauration scolaire municipal est un service proposé aux familles qui n'a pas de caractère obligatoire.

Le temps du repas est un temps de détente et de convivialité pour les enfants, c'est aussi un temps de vie en collectivité pendant lesquels les règles de bienséance s'appliquent.

Une **Charte de Bonne Conduite** est remise aux familles au moment de l'inscription. Elle sera présentée aux enfants en début d'année scolaire. Elle doit être respectée par tous, sous peine de sanctions.

Les adultes encadrants ont toute autorité pour attribuer les sanctions qu'ils jugent opportunes. En cas de non-respect du règlement, de contestation récurrente ou de comportement inadapté, la famille sera convoquée par le Maire (ou son représentant), qui décidera de la suite à donner à l'incident.

Les actes graves (violences physiques ou verbales, irrespect vis-à-vis des personnes ou des biens) seront signalés aux familles, par un courriel.

En cas de répétition, la famille sera convoquée en mairie, pour convenir des solutions à apporter au comportement de l'enfant.

En cas d'actes d'indiscipline répétés, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

Article 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 5 juin 2026.

Il est fourni à l'inscription et téléchargeable sur le site internet de la commune : **www.mairie-saintreverend.fr** et sur le **PORTAIL FAMILLE**

Pour tous renseignements concernant le restaurant scolaire, vous pouvez contacter la mairie par téléphone au 02-51-54-61-11 ou par mail à l'adresse : accueil@mairie-saintreverend.fr

Délibération n° 20260606

Aide du Conseil Départemental de la Vendée pour intervention musique et danse à l'école privée Saint Joseph année scolaire 2026-2027

Madame le Maire rappelle que le Conseil Départemental de la Vendée n'apporte plus d'aide financière aux interventions musique et danse dans les écoles.

Madame le Maire indique également que dans un souci d'homogénéité et d'égalité entre les territoires, l'aide organisationnelle du Département s'inscrit dans le cadre suivant : Il s'agit d'interventions en musique et en danse pour les élèves de cycle 2 (CP — CE1 — CE2) et de cycle 3 (CM1 et CM2), à raison de 8 séances d'une heure par classe sur l'année scolaire, uniquement sur temps scolaire et en présence de l'enseignant responsable de la classe. Ces interventions font l'objet d'une rémunération brute minimum appliquée aux intervenants de 32,40 € par heure. Celle-ci est de 36,10 € par heure en cas de déplacement de l'intervenant à plus de 30 km de sa résidence familiale.

Il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place les interventions musique et danse pour l'année scolaire 2026-2027 et de solliciter l'accompagnement opérationnel du Conseil Départemental de la Vendée (recensement des besoins des écoles ; recrutement des intervenants, suivi logistique et pédagogique).

Madame le Maire présente un tableau chiffré du coût de l'intervention pour l'année scolaire 2025-2026 et une estimation pour 2026-2027.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE la mise en place de l'intervention musique et danse à l'école privée Saint Joseph de Saint Révérend pour l'année scolaire 2026-2027,

SOLLICITE l'accompagnement organisationnel du Conseil Départemental de la Vendée pour l'organisation des interventions et la préparation des contrats des intervenants sous forme de vacations.

AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Délibération n° 20260607

Révision loyer logement communal 1 rue Georges Clemenceau

En application des clauses figurant dans le bail, ce loyer doit être révisé, par l'application du coefficient 145,77 à compter du 1er juin 2026.

Le loyer devrait donc être porté à 406,51 € par mois arrondi à 407 €, et ce en application de la formule prévue au bail $393 \times 145,77 / 144,51 = 406,51$ €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

VOTE la révision de ce loyer.

Délibération n° 20260608

Révision de loyer pôle santé – infirmier

Madame le Maire informe les élus que le loyer de l'infirmier doit être révisé au pôle santé.

Il convient donc de délibérer afin de l'actualiser.

En application des clauses figurant dans le bail de Monsieur Didier FARNIER, infirmier, ce loyer doit être révisé, par l'application du coefficient 145,78 à compter du 1er mai 2026.

Le loyer devrait donc être porté à 326,55 € par mois arrondi à 327 €, et ce en application de la formule prévue au bail $324 \times 145,78 / 144,64 = 326,55$ €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

VOTE la révision de ce loyer.

Délibération n° 20260609

Révision de loyer pôle santé – kiné

Madame le Maire informe les élus que le loyer de la kiné doit être révisé au pôle santé.

Il convient donc de délibérer afin de l'actualiser.

En application des clauses figurant dans le bail de Madame Pascale VALENÇON, kinésithérapeute, ce loyer doit être révisé, par l'application du coefficient 145,47 à compter du 1er juin 2026.

Le loyer devrait donc être porté à 325,49 € par mois arrondi à 325 €, et ce en application de la formule prévue au bail $321 \times 145,47 / 143,46 = 325,49$ €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

VOTE la révision de ce loyer.

Délibération n° 20260610

Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

VU l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

VU la liste proposée par l'AMPCV,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉSIGNE en qualité de référents déontologues les membres de la liste constituée par l'AMPCV, annexée à cette délibération, dans sa composition actuelle, et dans sa composition future en cas d'évolution de la liste.

DÉCIDE que les personnes susmentionnées exerceront leurs fonctions pour la durée du mandat.

FIXE les modalités de saisine des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les conditions d'examen des demandes comme tel :

- La collectivité saisit par tous moyens l'AMPCV qui se charge d'affecter un des membres de la liste à l'affaire à traiter.
- L'AMPCV met en relation le référent désigné avec la collectivité.
- Si besoin, sur demande du référent désigné ou de la collectivité, et en fonction de sa complexité, l'affaire pourra être traitée collégalement avec d'autres membres de la liste. Le collège ainsi constitué décide en son sein de ses modalités de fonctionnement.
- La collectivité rémunère directement le référent ou le collège de référents, et décide des moyens matériels mis à disposition.

DÉCIDE que les avis du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) seront rendus dans les conditions suivantes : dans un délai d'un mois maximum et sous format écrit.

DÉCIDE que les moyens matériels mis à disposition du ou des référents déontologues sont les suivants : salle ou espace de travail en cas de déplacement au sein de la collectivité

FIXE les modalités de rémunération du ou des référents déontologues comme tel :

- Maximum 80 euros par personne et par dossier,
- Maximum 300 euros pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée,
- Maximum 200 euros pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée.

DÉCIDE que les référents déontologues (ou les membres du collège) bénéficient du remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale, en cas de déplacement au sein de la collectivité.

DÉCIDE que cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter les référents déontologues (ou le collège) sont portés par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés.

Annexe délibération n°20260610 du 5 juin 2026 - Liste des référents déontologues

Monsieur Bertrand FAURE,

Professeur de droit public à la faculté et responsable du master "collectivités territoriales »

Monsieur Bruno LORFEUVRE,

Administrateur des Finances Publiques adjoint

En formation collégiale :

Monsieur Jean-François MOLLA,

Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel,
ancien vice-président du tribunal administratif de Nantes

Monsieur Bernard MADELAINE,

Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel,
ancien président du tribunal administratif de Nantes

Questions non soumises à délibérations

Point sur les travaux en cours

- **Lotissement le Fief du Coubraud** : Éric CHOPIN indique qu'avant de faire les enrobés, ils finissent les bordures. Puis ensuite aura lieu la dernière phase de végétalisation. Il présente à l'appui quelques photos. Des demandes en cours de plusieurs acquéreurs concernant des clôtures seront étudiés par la Commission. Ces demandes doivent respecter les dispositions du règlement.

Décisions prises par le Maire

Finances

- Devis pour paillage végétal avec la société VALDEFIS pour un montant de 792 € TTC
- Devis pour fourniture rouleaux de sachets déjections canines et installation d'un nouveau distributeur avec la société APRICO pour un montant de 633,84 € TTC.
- Devis pour travaux d'entretien de fauchage des accotements avec passe préventive et passe totale avec la société AVERTY pour un montant de 7 629,36 € TTC.
- Devis pour création graphique bandeau et mise en page d'un document A3 avec la Nolwenn Péault pour un montant de 610 € TTC.
- Devis pour remplacement chrono avec affichage panneau basket salle de sports avec la société BODET pour un montant de 3 525,20 € TTC.
- Devis pour location nacelle pour installation chrono avec panneau d'affichage basket avec la société VLOK pour un montant de 232,91 € TTC.
- Devis pour remplacement de deux pneus sur la remorque avec la société STRAS VALLÉE pour un montant de 194,04 € TTC.

Urbanisme (Exercice du droit de préemption) Le Maire porte à la connaissance de l'Assemblée une Déclaration d'Intention d'Aliéner 32 rue René Bazin. Conformément à la délégation donnée par le Conseil Municipal, l'exercice du droit de préemption est exercé directement par Madame le Maire.

F. Informations diverses

Agenda des manifestations : Valérie BRENON donne les dates des principaux événements estivaux : Fête de la musique (19 juin), Kermesse des écoles (27 juin), Réunion avec les associations (30 juin), Saint-Rev en Fête (26 juillet), Exposition Rev'Art (8 et 9 août), Marché des producteurs (21 août).

Madame le Maire présente le bandeau créé par une graphiste de Saint Révérend Nolwenn Péault pour les supports de communication de la commune. Puis elle présente l'affiche de la fête de la musique.

Sabrina PROUTEAU demande sur le dispositif de l'Heure Civique fonctionne toujours sur la commune. Madame le Maire lui répond qu'elle a assisté avec Malika Joubert à un webinaire à ce sujet mercredi, qu'il est toujours en cours et qu'il va être relancé.

Sabrina PROUTEAU se questionne sur les projets en cours du Conseil Municipal des Enfants. Valérie BRENON lui répond que la course d'orientation va être mise en place avec la fabrication des médailles vendredi prochain 12 juin. Elle demande ensuite ce qu'il en est du projet de l'étang au niveau du Pont Rouge avec la cabane. Ce projet est pour le moment reporté.

Emmanuel RICHARD souhaite savoir comment s'est passé la première permanence des élus. Il lui est répondu qu'ils ont rencontré une quinzaine de personnes sur différents sujets (voirie...) avec la mise en place de cahier de liaison. Magali MICHON demande quel sort est réservé à ces demandes. Éric CHOPIN lui répond que toutes les demandes sont inscrites dans le cahier afin qu'une réponse leur soit apporté.

Sabrina PROUTEAU demande si les travaux d'aménagement de la rue de la Sciaudière sont programmés. Éric CHOPIN lui répond que les travaux d'enfouissement et de mise en place des tabourets sont en cours. Une réflexion devra avoir lieu pour refaire la route et les massifs.

Stéphanie THOMAZEAU informe les élus que l'OGEC a fait un bénéfice de 503 € lors de la pêche à la truite.

La séance est levée à 21h38

En mairie, le 6 juillet.2026

Le Secrétaire de Séance,
Jean-Jacques SCHLOSSER

Le Maire
Maryse AUGUIN

