

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNIICPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-044-DELIB-5-2

Objet : Approbation du règlement intérieur du conseil municipal

Rapporteur : Madame le Maire

Au terme de l'article L. 2121-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal doit se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Les membres du conseil municipal de Beaurecueil ont décidé, bien qu'ils n'y soient pas obligés, de se doter d'un règlement intérieur du Conseil Municipal.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal.

C'est un outil destiné à renforcer la démocratie locale et l'efficacité des débats de l'Assemblée. Il doit permettre d'appliquer, dans le respect des droits de chacun des élus ainsi que des dispositions législatives et réglementaires, des mesures d'organisation interne propres à faciliter son fonctionnement et à améliorer ainsi la qualité de ses travaux.

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-8 et suivants,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE le règlement intérieur du conseil municipal, dont le projet est joint en annexe à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme

Le Maire
Sarah COULOMB



Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-044-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026



Commune de Beaurecueil

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL

L'art. L 2121-8 modifié en mars 2020 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que dans les communes de plus de 1 000 habitants, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation.

Les Elus de Beaurecueil ont décidé, bien qu'ils n'y soient pas obligés, de se doter d'un règlement intérieur du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur doit être utilisé comme un outil destiné à renforcer la démocratie locale et l'efficacité des débats de l'Assemblée. Il doit permettre d'appliquer, dans le respect des droits de chacun des élus ainsi que des dispositions législatives et réglementaires, des mesures d'organisation interne propres à faciliter son fonctionnement et à améliorer ainsi la qualité de ses travaux.

Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-044-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026

CHAPITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Art. 1 – Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

La maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent, dans le respect des articles du CGCT.

Art. 2 – Convocations

La convocation est adressée par le Maire et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'envoi des convocations aux conseillers municipaux est effectué par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, ou si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à l'adresse postale de leur choix.

La convocation est adressée au moins 3 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le Maire sans pouvoir être inférieur à 1 jour franc.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Les documents suivants seront joints à la convocation :

1. Un dossier préparatif de la séance comprenant : l'ordre du jour et les projets de délibération qui seront soumis au vote de l'Assemblée, la copie des décisions prises par le Maire, ainsi que le procès-verbal valant compte-rendu de la précédente séance.
2. Un pouvoir vierge à renvoyer en cas d'absence,
3. Les pièces jointes en annexe aux projets de délibérations (contrats, conventions...)

Art. 3 – Ordre du jour

Le Maire est maître de l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la Mairie et voie dématérialisée.

L'ordre du jour comprend généralement :

- ✓ Appel des conseillers municipaux
- ✓ Désignation d'un secrétaire de séance
- ✓ Approbation du procès-verbal valant compte-rendu de la séance précédente
- ✓ Projets de délibération
- ✓ Questions diverses
- ✓ Informations diverses du Maire au Conseil Municipal
- ✓ Communication des décisions antérieures prises par le Maire

Il n'est pas possible d'y ajouter un point après le départ de la convocation ou lors de la séance même si les conseillers municipaux l'acceptent à l'unanimité.

Le maire peut toujours et notamment s'il manque d'information, retirer un point de l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Art. 4 – Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 4 jours précédant la séance du conseil et le jour de la séance du conseil, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie aux horaires d'ouverture du service administratif.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil au service administratif de la mairie.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Art. 5 – Questions orales

Conformément à l'art. L 2121-19, les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune, au-delà des points inscrits à l'ordre du jour.

Les conseillers peuvent poser 2 questions orales maximum. Le texte des questions orales est adressé au Maire 2 jours francs au moins avant la séance du Conseil Municipal. Le Maire ne sera tenu de répondre à une question déposée moins de 2 jours francs avant la réunion du Conseil qu'à la séance suivante.

Les questions orales ne peuvent porter que sur des affaires relevant exclusivement des compétences du Conseil Municipal. Elles ne peuvent donner lieu à un débat, sauf à la demande de la majorité des Conseillers présents.

Si l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une autre séance du Conseil municipal ou d'une séance spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

La durée consacrée à ces questions pourra être limitée à 30 mn si nécessaire.

Art. 6 – informations complémentaires demandées à l'administration

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Le Maire sera chargé d'y répondre dans un délai maximal de 2 mois par tout moyen à sa convenance.

Art. 7 - Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Art. 8 – Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Art. 8 – Mandats ou pouvoirs

Un élu empêché d'assister à une séance peut donner à un élu de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir qui est toujours révocable.

Le pouvoir ne peut pas être valable pour plus de trois séances consécutives, sauf cas de maladie constatée.

Le mandataire doit remettre au plus tard son pouvoir, rempli et signé, au Président au début de la séance.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Art. 10 – Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Art. 11 – Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes remarques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Art. 12 – Enregistrement des débats

Les séances du Conseil municipal peuvent être enregistrées et retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle.

Art. 13 – Séance à huis clos

A la demande du Maire ou de 3 membres au moins, le Conseil Municipal peut décider, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public et les représentants de la presse doivent alors se retirer.

Art. 14 – Police de l'Assemblée

Le Maire a seul, la police de l'Assemblée et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

CHAPITRE II : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Art. 15 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il propose au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance et rends compte des décisions prises entre deux Conseils municipaux.

Il fait approuver le procès-verbal valant compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Chaque affaire est résumée sommairement dans le dossier de séance joint à la convocation.

Le Maire peut accorder immédiatement la parole en cas de réclamations ou de questions relatives à l'ordre du jour.

Il répond aux questions orales prévues à l'art. 5 du présent Règlement.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des informations ou questions diverses, qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Art. 16 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent et par ordre chronologique des demandes.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14 du présent règlement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Art. 17 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président. Il peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres au moins du Conseil.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Art. 18 – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Art. 19 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire (ou du Président de séance) est prépondérante.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire.

A égalité des voix l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Art. 20 – Le procès-verbal

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et heure de la séance
- Les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du secrétaire de séance
- Le quorum
- L'ordre du jour
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées
- Les demandes de scrutins particuliers

Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-044-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026

- Les résultats des scrutins précisant pour les scrutins publics, les noms des votants et le sens de leur vote
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est approuvé à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par les membres du conseil municipal.

Art. 21 – Publication

Conformément à la réforme de la publicité des actes administratifs applicable depuis le 1^{er} juillet 2022, la publication des actes des collectivités locales sur leur site internet devient le principe.

La synthèse des délibérations sera publiée sur le site internet de la commune dans un délai de 8 jours après la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 22 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Art. 23 – Application du règlement

Le présent règlement intérieur est applicable dès son vote par le Conseil municipal de Beaurecueil. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les 6 mois qui suivent son installation.

Il peut être déféré devant le tribunal administratif.

Fait à Beaurecueil,

Le 25 septembre 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNIICPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-045-DELIB-7-10

Objet : Mise à jour des tarifs des repas de cantine et de la garderie périscolaire

Rapporteur : Madame le Maire

VU le CGCT, notamment ses articles L2121-29 et L2331-2 ;

VU la délibération 2022-018a du 26 juillet 2022 fixant le prix des repas à la cantine ;

VU la délibération 2026-037 du 23 juillet 2026 portant mise à jour des tarifs des repas de cantine et de la garderie périscolaire

CONSIDERANT la nécessité de définir des tarifs particuliers pour la garderie périscolaire ;

CONDIERANT que les prix du repas de la cantine restent inchangés (délibération 2026-037)

Prix du repas à la cantine (délibération 2026-037)

Pour rappel, les prix des repas sont les suivants :

- 4 € pour les enfants des familles résidant à Beaurecueil et Saint-Antonin sur Bayon (Beaurecueil étant commune d'accueil pour les enfants résidant à Saint-Antonin, qui ne dispose pas d'école)
- 5,50 € pour les enfants des familles résidant hors de ces deux communes
- 1,50 € pour les enfants de toutes les communes dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1000.
- 50% de remise du prix du repas à partir du 3^e enfant scolarisé simultanément,

Prix de la garderie périscolaire

Mme le Maire expose la nécessité de définir des tarifs de garderie périscolaire journaliers, ainsi qu'un abattement dès le 2^{ème} enfant.

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'approuver le tableau des tarifs ci-dessous :

Garderie - tarif	Trimestre	Annuel	Journalier
Si quotient familial inférieur ou égal à 1 000	50 €	150 €	1,20 €
Enfants Beaurecueil et Saint Antonin	100 €	300 €	2,40 €
Enfants autres communes	125 €	375 €	3 €
Abattement de 25% pour le 2ème enfant			
Abattement de 50% pour le 3ème enfant et plus			

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la grille des tarifs de la garderie périscolaire comme détaillée ci-dessus

Article 2 : Précise que ces tarifs s'appliquent au 1^{er} octobre 2026.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le Maire,
Sarah COULOMB



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-046-DELIB-9-1

Objet : Approbation de l'avenant au règlement intérieur de la garderie et de la cantine

Rapporteur : Madame le Maire

A la suite de la modification des tarifs de la cantine et de la garderie scolaire la municipalité a décidé d'ajuster le règlement intérieur du service de la garderie périscolaire et de la cantine scolaire.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver l'avenant au règlement intérieur de ces services, annexé à la présente délibération, qui sera transmis aux parents d'élève et applicable aux usagers de l'école à compter du 01/10/2026.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE l'avenant au règlement intérieur de la garderie périscolaire et de la cantine scolaire.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme

Le Maire,
Sarah COULOMB





AVENANT AU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DE GARDERIE PERISCOLAIRE

Un service de restauration scolaire et de garderie périscolaire avec étude surveillée est organisé par la Mairie de Beaurecueil à l'école.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 30 juin 2023, régit le fonctionnement de ces services facultatifs, placés sous la responsabilité de la commune.

Le présent avenant met à jour de ce règlement afin de prendre en compte l'évolution des tarifs de la cantine et de la garderie, ainsi que l'organisation du service périscolaire.

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement et de vie au sein des services périscolaires, en complément du règlement intérieur de l'école.

Pendant le temps scolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'Education Nationale. Pendant les temps périscolaires, il est placé sous la responsabilité de la commune.

Le présent règlement est commun aux services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et d'étude surveillée.

Article 2 : La restauration scolaire

La cantine scolaire de Beaurecueil accueille les enfants inscrits à l'école.

Elle peut également accueillir le personnel municipal et le personnel de l'éducation nationale, ainsi que les remplaçants ou stagiaires, affectés à l'école.

La gestion de la cantine est assurée directement par la mairie, de la proposition de menus à la préparation des repas.

L'approvisionnement est effectué, aussi souvent que possible, auprès de fournisseurs et producteurs locaux, notamment pour les produits frais ou issus de l'agriculture biologique.

La cantine et les services périscolaires sont assurées exclusivement par le personnel municipal.

Article 3 : Inscriptions

a) Cantine

A l'aide de la fiche dédiée, l'élève est inscrit en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante.

La réservation et le paiement des repas s'effectuent à l'avance par le portail « ARG Famille » à l'aide des codes de connexion propres à chaque famille.

L'inscription doit avoir lieu au plus tard le dernier jour du mois précédent celui où l'élève prendra ses déjeuners (avant le 31 août pour le mois de septembre, avant le 30 septembre pour le mois d'octobre...).

Cette réservation et son paiement sont obligatoires. L'enfant dont le repas n'aura pas été réservé ne pourra pas déjeuner à la cantine.

Un message de rappel sera envoyé aux parents quelques jours avant la fin du mois.

L'inscription pour les agents municipaux ou de l'éducation nationale s'effectue de la même manière.

En cours d'année, il est possible de retirer un enfant de la cantine.

En cas d'absence, le repas non pris reste facturé, sauf dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical adressé à secretariat@mairie-beaurecueil.fr
- Absence d'un enseignant non remplacé,
- Jour de grève des enseignants ou du personnel municipal,
- Sorties scolaires.

Dans ces situations, les repas seront déduits et le montant correspondant sera déposé sur une cagnotte et constituera un avoir sur la prochaine réservation. Aucun remboursement ne sera possible en espèces.

Les inscriptions en cours de période, est possible lorsqu'une famille rencontre des difficultés pour venir récupérer l'enfant pour son déjeuner, sous réserve :

- des places disponibles à la cantine,
- d'une inscription effectuée sur le portail internet
- du règlement préalable des repas.

b) Garderie périscolaire/étude surveillée

Les services périscolaires fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi durant les périodes scolaires.

Accueil du matin

L'accueil du matin est assuré à partir de 8h.

Il n'y a pas d'inscription préalable : tout enfant qui arrive à l'école à partir de 8h peut être accueilli.

Garderie du soir

L'inscription et le paiement de la garderie s'effectuent à l'avance par le portail « ARG Famille », à l'aide des codes de connexion propres à chaque famille.

L'inscription doit être effectuée au plus tard le dernier jour du mois précédent celui où l'élève sera présent à la garderie : avant le 31 août pour le mois de septembre, avant le 30 septembre pour le mois d'octobre, etc.

Les élèves du CP au CM2 peuvent rester à l'étude surveillée. Celle-ci est limitée à 15 enfants.

Les enfants qui ne participent pas à l'étude restent à la garderie, dans la limite de 20 enfants, avec priorité aux enfants de maternelle.

L'étude surveillée est donc limitée à 15 enfants et la garderie à 20 enfants, soit une capacité totale de 35 enfants. Afin de respecter cette capacité et d'assurer une bonne organisation du service, les changements d'inscription ne peuvent pas être effectués intempestivement d'un jour à l'autre ou d'une semaine à l'autre, sauf cas de force majeure dans ce cas un SMS doit impérativement être envoyé au 06 10 77 41 80 (Agent mairie).

Article 4 : Horaires de fonctionnement

a) Cantine

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, tout enfant absent de l'école le matin ne pourra pas être accueilli à la cantine, sauf situation exceptionnelle préalablement signalée à la mairie.

La prise des repas est échelonnée, par service, entre 11h20 et 13h00.

Le nombre de services pourra être adapté en fonction du nombre d'enfants déjeunant à la cantine.

Le personnel de cantine peut y déjeuner entre 10h45 et 11h15. Le personnel municipal et les agents de l'éducation nationale peuvent y déjeuner à leur convenance après accord du personnel de cantine.

b) Garderie périscolaire/étude surveillée

Le matin, un accueil des enfants est assuré à partir de 8h, gratuit et sans inscription préalable.

Le soir, la garderie est ouverte de 16h30 à 18h. Tout enfant qui n'a pas été récupéré à 16h30 pourra, à titre tout à fait exceptionnel, être confié à la garderie. Dans ce cas, les parents devront contacter la mairie par téléphone afin de l'en informer. Au-delà de 17h, la prise en charge sera facturée selon le tarif en vigueur.

Article 5 : Tarifs

a) Cantine

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour toute l'année scolaire (délibération n°2026-045 en date du 25 septembre 2026).

Une grille de tarifs progressive indexée sur le quotient familial (QF) a été instaurée. Pour bénéficier de cette tarification, la famille doit présenter son dernier avis d'imposition à la mairie. Pour les familles dont les parents ne sont pas mariés, l'avis d'imposition de la personne qui déclare le ou les enfants est demandé.

Les tarifs sont les suivants :

- Enfant de toutes les communes avec un QF inférieur ou égal à 1 000 : 1,50 €
- Enfant de Beaurecueil ou Saint-Antonin-sur-Bayon avec un QF supérieur à 1 000, personnel municipal ou de l'Éducation nationale : 4 €
- 2e enfant scolarisé simultanément : réduction de 25 %, soit 3 €
- Enfant domicilié hors de Beaurecueil et Saint-Antonin-sur-Bayon avec un QF supérieur à 1 000 : 5,50 €
- 2^{ème} enfant scolarisé simultanément : réduction de 25 %, soit 4,13 €
- À partir du 3^{ème} enfant scolarisé simultanément : réduction de 50 %, soit 2 € pour le tarif à 4 € et 2,75 € pour le tarif à 5,50 €

Seuls les enfants nécessitant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour allergie alimentaire peuvent apporter un panier repas et déjeuner à la cantine. Le service est gratuit.

b) Garderie périscolaire/étude surveillée

Les familles souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) au service de garderie périscolaire et/ou d'étude surveillée sont soumises aux tarifs suivants :

Garderie - tarif	Trimestre	Annuel	Journalier
Si quotient familial inférieur ou égal à 1 000	50 €	150 €	1,20 €
Enfants Beaurecueil St Antonin	100 €	300 €	2,40 €
Enfants autres communes	125 €	375 €	3 €
Abattement de 25% pour le 2 ^{ème} enfant			
Abattement de 50% pour le 3 ^{ème} enfant et plus			

Les familles peuvent choisir une facturation au trimestre, à l'année ou à la journée. Les modalités de choix et de changement de formule sont précisées lors de l'inscription.

Article 6 : Sortie de la garderie du soir

En application du Plan Vigipirate, les parents n'ont pas la possibilité de pénétrer dans l'école.

Les enfants inscrits à l'étude surveillée ne peuvent être récupéré qu'à 18h.

Pour les autres enfants, l'horaire de départ est libre à partir de 16h30 jusqu'à 18h.

Les enfants non-inscrits à la garderie quittent l'école à 16h30.

À titre tout à fait exceptionnel, si un enfant non inscrit n'est pas récupéré à 16h30, il peut être pris en charge par la garderie dans les conditions prévues à l'article 4. Les parents doivent alors contacter la mairie par téléphone.

L'enfant est remis à ses parents ou à une personne préalablement autorisée par écrit par ceux-ci. La personne venant chercher l'enfant doit présenter une pièce d'identité.

L'enfant doit être récupéré au plus tard à 18h.

En cas de retard exceptionnel, la personne chargée de récupérer l'enfant doit prévenir l'agent de la garderie par SMS au 06 10 77 41 80.

En cas de retards répétés, après un premier rappel, les parents pourront être convoqués par la mairie et une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée en cas d'abus répétés.

En cas de retard au-delà de 18h, les parents seront destinataires d'une lettre d'avertissement.
La réglementation précise qu'en cas d'absence des parents, le personnel de la garderie doit prévenir le Procureur de la République, via la Gendarmerie nationale, afin qu'il prenne les dispositions nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

Article 7 : Règles de vie

Les enfants et leurs parents doivent être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes encadrants. Tous gestes et/ou paroles violents ou injurieux envers autrui sont interdits.
Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition, les locaux et le mobilier.
Il est interdit d'amener à l'école des objets pouvant être dangereux ou des objets de valeur.
Tout manquement à ces règles de vie sera signalé aux parents par un avertissement. Un manquement grave peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive, ainsi qu'à la facturation du matériel dégradé.

Article 8 : Assurances et responsabilité

La commune assure son personnel, les enfants et les locaux par un contrat de responsabilité civile étendue. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité. Il leur est conseillé de souscrire une responsabilité civile individuelle.
En cas d'accident, c'est à l'assurance individuelle de l'enfant qu'il faudra déclarer le sinistre ainsi qu'à la sécurité sociale et mutuelle de l'enfant. La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, détérioration d'un vêtement ou d'un objet personnel.
Les services de garderie périscolaire et de cantine sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général et du Maire.

Article 9 : Mesures d'urgence

Le personnel d'accueil de la garderie ou celui de la cantine n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ou dans le cadre du protocole d'urgence. Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre dans la journée.
Lorsqu'un enfant se trouve malade sur le temps périscolaire, l'agent informe les parents et leur demande de venir rapidement chercher l'enfant.
En cas d'urgence, l'agent de garderie ou de cantine prévient la famille par les moyens les plus rapides. L'enfant peut être évacué par les services de secours vers le centre hospitalier le plus proche si son état le nécessite.
Un projet d'accueil individualisé peut être mis en place à l'initiative de la famille. Il sera arrêté par la mairie pour les temps périscolaire et plus particulièrement la cantine et le médecin de PMI.

Article 10 : Etat d'urgence sanitaire et plan Vigipirate

En temps de crise sanitaire, étant donné les difficultés de mise en place des mesures spécifiques d'hygiène, il est recommandé aux parents qui ne travaillent pas de ne pas laisser leurs enfants en garderie pour éviter le brassage des élèves des différentes classes.
Le présent règlement pourra être temporairement adapté en fonction des consignes gouvernementales dans le respect des mesures préconisées par l'Etat et l'éducation nationale. Une note ou un message d'informations sera alors adressé aux parents ou affiché à l'école.

Article 11 : Acceptation du règlement intérieur

Le présent règlement pourra faire l'objet d'avenants de réajustement si nécessaire. Il est porté à l'attention des parents qui reconnaissent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNIICPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-047-DELIB-4-1

Objet : Mise à jour du tableau des emplois - services périscolaires

Rapporteur : Madame le Maire

Madame le Maire expose que, conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé.

Il appartient donc au Conseil Municipal, compte tenu des nécessités de service et des intégrations et reclassement dans les différents grades, de modifier le tableau des emplois.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la délibération 2026-003 en date du 25 février 2026 portant dernière modification du tableau des emplois

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 17 septembre 2026,

CONSIDERANT le tableau des emplois de la commune.

CONSIDERANT la réorganisation des services périscolaires (cantine et garderie) pour la rentrée 2026, nécessitant l'emploi de deux agents à temps non complet (28h hebdomadaire).

CONSIDERANT que les missions sont effectuées par un agent au grade d'adjoint technique et un agent au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Il est proposé de procéder :

- À la fermeture de l'emploi d'adjoint technique et d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet
- À l'ouverture de ces deux mêmes emplois à temps non complet (28h hebdomadaire).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-047BIS-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026

DECIDE de procéder à la fermeture de l'emploi d'adjoint technique et d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet.

DECIDE de procéder à l'ouverture d'un emploi d'adjoint technique et d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (28 heures hebdomadaire)

AUTORISE Madame le Maire à procéder aux formalités d'usage

APPROUVE le tableau des emplois permanents de la collectivité tel ci-annexé

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme

Le Maire
Sarah COULOMB



TABLEAU DES EMPLOIS - ANNEXE DE LA DELIBERATION 2026-047 DU 25 SEPTEMBRE 2026

	CADRES D'EMPLOIS	GRADES	POSTES OUVERTS	POURVUS		TOTAL POURVUS	VACANTS
				Statutaire	Contractuel		
Filière Administrative							
A	Attachés	Attaché Principal					
		Attaché	1		1	1	0
B	Rédacteurs	Rédacteur Principal 1ère classe	2	1		1	1
		Rédacteur Principal 2ème classe					
		Rédacteur					
C	Adjoints	Adjoint Adm. Principal 1ère classe					
		Adjoint Adm. Principal 2ème classe					
		Adjoint Adm					
Sous-total			3	1	1	2	1
Filière Technique							
C	Agent de maîtrise territorial	Agent de maîtrise principal	1	1		1	0
C	Adjoints Techniques	Adjoint Technique Principal 1ème classe	1	1		1	0
		Adjoint Technique Principal 2ème classe	3	3	0	3	0
		Adjoint Technique	1	1	0	1	0
Sous-total			6	6	0	6	0
TOTAL GENERAL			9	7	1	8	1

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNIICPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-048-DELIB-5-3

Objet : Désignation d'un conseiller bénévole

Rapporteur : Madame le Maire

Madame le Maire explique que le conseil municipal est compétent pour désigner un conseiller bénévole et fixer le cadre de son intervention.

Un bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général.

Il est proposé au membre du conseil de nommer Madame Danielle LONG, conseillère bénévole afin qu'elle puisse accompagner ponctuellement les élus et les agents administratifs en charge du dossier des reliquaires d'anciens combattants.

Le projet consiste à organiser le déplacement de 62 reliquaires du parc du château vers le cimetière de Beaurecueil tout en les préservant et dans des conditions respectueuses de leur dimension historique et mémorielle.

Par ailleurs, Madame Danielle LONG a également été désignée par l'association du Souvenir Français, en qualité de représentante du Souvenir Français pour la commune de Beaurecueil.

Madame Danielle LONG pourra donc assister la commune pour mener à bien ce projet, formuler des recommandations et participer au groupe de travail avec les organismes et associations compétentes en la matière.

Les interventions de Madame Danielle LONG seront à titre gracieux et pour la durée de réalisation de cette mission.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉSIGNE Madame Danielle LONG en qualité de conseillère bénévole pour le projet de déplacement des reliquaires des anciens combattants



Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme

Le Maire
Sarah COULOMB

Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-048-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

CONSEIL MUNIICIPAL DE LA COMMUNE DE BEAURECUEIL
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2026

Nombres de membres

En exercice	Présents	Ont pris part au vote
15	11	14

Date de la convocation : 21 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq septembre à dix-sept heures, le Conseil Municipal de la Commune de BEAURECUEIL s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence du Maire, Madame Sarah COULOMB.

Présents : Sarah COULOMB, Eglantine ROCCHIA, Bertrand DORE, Emmanuelle PERONI, Lionel MALLET, Vincent DESVIGNES, Dominique ZEZZA, Valérie GAUTIER, Geoffrey COTTIN, Armand DEMBSKI – Vincent VILLERET

A donné pouvoir : Thierry DALLARD à Sarah COULOMB - Natacha BERGES à Geoffrey COTTIN – Anaïs DURAND à Eglantine ROCCHIA

Absents excusés : Claudine BESSON

A été élue secrétaire : Emmanuelle PERONI

DELIBERATION N° 2026-049-DELIB-7-10

Objet : Admission en non-valeur

Rapporteur : Madame le Maire

Le rapporteur expose :

Les admissions en non-valeur sont des créances dont le recouvrement ne peut être effectué pour cause d'insolvabilité, d'absence de débiteurs ou de faiblesse des montants restant à recouvrer, donc des créances contentieuses non recouvrables. Sauf décision du juge des comptes, l'admission en non-valeur décharge l'agent comptable de sa responsabilité pécuniaire.

VU la demande transmise par le Trésor public le 18 août 2026, pour la prise en charge d'une admission en non-valeur d'un montant de 90 €

CONSIDERANT qu'aucune poursuite ne peut être effectuée à l'encontre des tiers concernés, les montants à recouvrer étant inférieurs au seuil de poursuite, ou les poursuites étant restées sans effet ;

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE de prononcer l'admission en non-valeur à hauteur de 90 €

IMPUTE la dépense au compte 6541.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme

Le Maire
Sarah COULOMB



Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-049-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Annexe à la délibération n°2026-049-DELIB-5-6

EXERCICE	PIECE	SERVICE	TOTAL	MOTIF DE LA PRESENTATION	NATURE	IMPUTATION	MONTANT	Admis	Rejet	Dérembse nouveaux A consigner OBLIGATOIREMENT en cas de refus
2024	1-160-1		MAISON MATTHIEU	RAA intérieur seul poursuite	37 DROITS DE VOIRIE	6541	90,00			
			Total pour MAISON MATTHIEU				90,00			
			TOTAL DE LA LISTE				90,00			

Accusé de réception en préfecture
013-211300124-20260925-2026-049-DE
Date de réception préfecture : 28/09/2026