

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six le cinq février, le Conseil Municipal de la Commune de Panazol, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à l'Annexe-Mairie, sous la présidence de **Monsieur Fabien DOUCET, Maire**

Date d'envoi de la convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2026

Nombre de conseillers en exercice : 33

Quorum : 17

Nombre de conseillers présents : 28

Présents : Fabien DOUCET, Isabelle NÉGRIER-CHASSAING, Laurent CHASSAT, Marie-Pierre ROBERT, Franck LENOIR, Anca VORONIN, Jean DARDENNE, Clément RAVAUD, Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jacques BERNIS, Stéphanie PANTEIX, Francis COISNE, Marie-Noël BERGER, Danielle TODESCO, David PENOT, Lucile VALADAS, Jean-Christophe ROMAND, Bruno COMTE, Christian DESMOULIN, Martine NOUHAUT, Emilio ZABALETA, Gilles MONTI, Valérie MILLON, Alain AUTHIER, Laurent JARRY, François SALAGNAC.

Excusés par procuration :

Alain BOURION donne procuration à Jean-Christophe ROMAND en date du 02 février 2026

Alexandre DOS REIS donne procuration à Laurent CHASSAT en date du 02 février 2026

Aurore TONNELIER donne procuration à Stéphanie PANTEIX en date du 02 février 2026

Laurence PIPERS donne procuration à Isabelle NEGRIER-CHASSAING en date 04 février 2026

Excusée :

Marie-Anne ROBERT-KERBRAT

Secrétaire de Séance : Isabelle NEGRIER-CHASSAING

Objet : Adoption du règlement de la pause méridienne

Délibération 2026-09

La pause méridienne constitue un temps essentiel de la journée des enfants, à la fois un moment de restauration, de détente et de socialisation. Elle participe pleinement à la continuité éducative entre le temps scolaire et le temps périscolaire et s'inscrit dans les missions éducatives assurées par la collectivité.

Le règlement encadrant l'organisation et le fonctionnement de ce service a pour objectif de garantir la sécurité des enfants, la qualité de leur accueil ainsi que des conditions de travail adaptées pour les agents intervenant sur ce temps.

Au regard des évolutions réglementaires, organisationnelles et pédagogiques intervenues ces dernières années, ainsi que de l'expérience acquise dans la mise en œuvre du service, il apparaît aujourd'hui nécessaire d'actualiser ce règlement afin de l'adapter aux pratiques actuelles et de préciser certains points de fonctionnement.

La présente délibération a donc pour objet d'approuver la nouvelle version du règlement de la pause méridienne à compter de l'année scolaire 2025/2026, annexée à la présente délibération, qui se substituera au document précédemment en vigueur.

DÉLIBÉRATION

VU le projet de règlement de la pause méridienne ci-annexé ;

VU la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE À L'UNANIMITÉ

- **D'APPROUVER** les termes du règlement de la pause méridienne à compter de l'année scolaire 2025/2026
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

En Mairie, le 6 février 2026

Le Maire



Fabien DOUCET

Certifié exécutoire

Reçu en Préfecture

Le 9 Février 2026

Publié ou notifié

9 Février 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PAUSE MÉRIDIANNE

Service de restauration et d'interclasse

ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

Préambule :

L'encadrement de la pause méridienne est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

L'accueil de l'interclasse, l'accueil périscolaire du matin et du soir, la restauration et les études surveillées sont les services proposés aux familles au titre des activités périscolaires.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité, ils ont une vocation sociale mais aussi éducative en particulier, le temps du repas doit pouvoir être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un temps de convivialité.

Ainsi, une « Charte de l'Interclasse » a été élaborée pour tendre vers ces objectifs.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont confiés au personnel communal relevant du Pôle Éducation-Enfance-Jeunesse, sous la responsabilité du Maire.

CHAPITRE 1 : L'INSCRIPTION

Article 1 : Dossier d'admission

Les restaurants scolaires sont ouverts à l'ensemble des enfants inscrits dans les écoles de la commune.

L'admission des enfants est subordonnée à une première inscription préalable, obligatoirement établie par le responsable légal sur l'imprimé prévu à cet effet (D.U.I. : dossier unique d'inscription).

Il figure en ligne sous forme dématérialisée dans l'espace famille (site internet : www.mairie-panazol.fr) mais peut également être remis en format papier, sur demande de la famille. Il peut également être retiré à l'Espace Jules Verne.

L'inscription au restaurant scolaire est générée automatiquement, dès lors que l'enfant est inscrit dans un établissement scolaire de la commune. La facturation est établie à la présence, suite aux relevés quotidiens des effectifs inscrits. Un contrôle est effectué par classe à l'entrée du restaurant scolaire.

Le présent règlement est remis, lors de l'inscription, aux parents et aux enfants qui en acceptent les termes. Le règlement est affiché dans les trois écoles, les restaurants scolaires et il est également disponible sur le site internet de la municipalité.

Article 2 : La fréquentation

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour d'école de la semaine sauf le mercredi) ou discontinue (certains jours de la semaine).

CHAPITRE 2 : ORGANISATION

Article 3 : Les structures de restauration collective

Trois sites de restauration sont mis en place :

- Au restaurant scolaire de l'école élémentaire Turgot-Jaurès
- Au restaurant scolaire de l'école maternelle Pauline Kergomard
- À l'Espace Jules Verne pour l'école maternelle Henri Wallon

Article 4 : Horaires et organisation

Le service du restaurant scolaire est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 11h30 et 14h00. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

Les enseignants sont responsables de la sortie des enfants ne mangeant pas à la cantine et des élèves inscrits au soutien scolaire.

Les enfants, prenant leur repas au restaurant scolaire, sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Seuls les enfants consommant leur repas sont autorisés à fréquenter le service.

Pour assurer ce service dans les meilleures conditions, chaque agent absent sera, dans la mesure du possible, remplacé afin de conserver le même nombre d'adultes présents.

À l'école maternelle Pauline Kergomard

Un service est mis en place. Un décalage d'environ 30 minutes est appliqué entre les classes de petites sections et les classes des moyennes et grandes sections. Les enfants rentrent en classe à 14h00.

Petites Sections	Moyennes et grandes Sections
- 12h : Passage aux sanitaires et lavage des mains - 12h à 12h45 : Déjeuner - 12h50-13h45 : Passage aux toilettes et sieste - puis, retour en classe (échelonné en fonction de la sieste)	- 12h : Sortie des classes - 12h15 : Passage aux toilettes et lavage des mains - jeux dans la cour. - 12h30 à 13h15 : Déjeuner - 13h15 à 13h50 : Interclasse - 13h50 : Retour en classe

Pour les enfants ne fréquentant pas le restaurant scolaire, un accueil est proposé :

- à 13h00 pour les enfants de petites et moyennes sections (temps de sieste) ;

- à 13h50, pour les enfants de grandes sections (reprise des cours à 14h00)

À l'école maternelle Henri Wallon

Petites Sections	Moyennes et grandes Sections
- 11h55 : Passage aux sanitaires et lavage de mains - 12h à 12h45 : Déjeuner - 12h50-13h45 : Passage aux toilettes et sieste - puis, retour en classe (échelonné en fonction de la sieste)	- 12h10 : Sortie des classes - 12h15 : Passage aux toilettes et lavage de mains - 12h15 à 13h : Déjeuner - 13h à 14h : Interclasse - 14h00 : reprise des cours

Pour les enfants ne fréquentant pas le restaurant scolaire, un accueil est proposé :

- à 13h15, à l'école pour les enfants de petites et moyennes sections (temps de sieste) ;

- à 13h50, à l'école pour les enfants de grandes sections.

À l'école primaire Jaurès-Turgot

La pause méridienne s'étend de 11h30 à 14h00. Elle doit permettre le déroulement de **deux** temps concomitants :

- Le **passage au self** est précédé par le contrôle des présences et le lavage des mains. Un système de « feux de circulation » permet aux enfants de sortir de la salle de restauration et de se rendre dans les cours après le repas.
- Les activités organisées dans le cadre de **l'interclasse**

À partir de 13h20 (CP-CE1), un enseignant est présent dans la cour N°2, avant le début des cours pour l'accueil des enfants extérieurs. Cette organisation est également mise en place à 13h50 pour les (CE2, CM1 et CM2). Les autres enseignants prennent en charge leur classe à ces mêmes horaires.

Article 5 : Locaux, hygiène et sécurité

- **La circulation des personnes**

L'accès aux restaurants scolaires est strictement interdit à toute personne extérieure aux services. Tout enfant se déplaçant dans l'école doit informer un animateur et en avoir l'autorisation.

- **Les règles d'hygiène**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un restaurant scolaire afin de contribuer à ce que règne une ambiance conviviale.

Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène élémentaires de vie en collectivité par : une hygiène correcte (tenue propre et mains lavées) et le respect des aliments.

- **Les exercices d'évacuation et d'incendie**

Les personnes de surveillance sont tenues de connaître et d'appliquer les procédures d'évacuation. En cas de signal d'alerte, ils devront procéder à l'évacuation des locaux par les issues de secours. Puis procéder au contrôle des effectifs sur les lieux de regroupement. Ils devront ensuite transmettre le résultat de ce contrôle au responsable.

CHAPITRE 3 : RÔLES ET OBLIGATIONS

Article 6 : Le personnel encadrant la pause méridienne

- **Le responsable de l'interclasse :**

Le responsable de l'interclasse assure l'encadrement de l'ensemble du personnel de l'interclasse. Il veille tout au long de l'année au bon fonctionnement général. Il est en charge pour les trois sites de restauration de :

- La rédaction des déclarations d'accidents
- La collecte des pointages journaliers
- La gestion des équipes de surveillance en relation avec le service des Ressources Humaines
- Les relations avec les directrices d'écoles
- Les relations et la communication avec les familles
- La mise en place d'exercices d'évacuation et d'incendie
- La facturation des repas
- Le travail partenarial et la coordination avec la responsable de la restauration scolaire

- **Le personnel de surveillance de l'interclasse (animateurs et ATSEM)**

Il accompagne l'enfant, favorise un développement harmonieux, son épanouissement, tout en respectant son rythme de vie.

Le personnel de surveillance doit, dans un respect mutuel, aider les enfants à se comporter en collectivité afin qu'ils deviennent des citoyens à part entière.

Le personnel d'interclasse est amené à proposer des animations spécifiques, dans le cadre de l'interclasse, dans le respect du rythme des enfants.

- A/ Son rôle
 - Assurer la sécurité morale, physique et affective
 - Accompagner les enfants dans la prise des repas
 - Permettre aux enfants d'acquérir de l'autonomie
 - Développer les situations de dialogue
 - Réaliser l'appel et le pointage des présents
- B/ Ses obligations
 - Participer activement aux différents moments
 - Exercer une surveillance active dans l'enceinte des structures
 - Réaliser les premiers soins, alerter les services d'urgence et les familles
 - Utiliser un vocabulaire adapté
 - Connaître et appliquer les consignes de sécurité
 - Connaître et appliquer les PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et les allergies connues
 - Signaler tout incident ou accident aux responsables interclasse
 - Assurer un suivi, une gestion et un signalement des incidents et conflits
- C/ Les manquements

Le non-respect des dispositions énoncées ci-dessus constitue une faute professionnelle grave.

- **La responsable de la Restauration et ses Adjoints (par site)**

Dans le cadre du plan national de nutrition et santé, ils organisent et préparent les repas équilibrés, de qualité et en quantité adaptée aux besoins des enfants, avec les conseils d'une Diététicienne. Ils sont responsables du bon fonctionnement de la restauration scolaire du respect des normes en vigueur GEMRCN, HACCP et le PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire) ainsi que l'encadrement des personnels de restauration.

Une commission « menus » composée d'élus, de parents d'élèves élus, du gestionnaire, des responsables des cuisines, des enfants du CME, se réunit par période et examine les menus. Lors de cette commission sont présentées des actions pédagogiques dans le cadre de l'éducation au goût ainsi qu'à la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas.

Le personnel de la restauration accompagné des agents du périscolaire accompagnent les enfants sur le tri de leur plateau afin de faire une sensibilisation sur le gaspillage alimentaire et le tri des déchets

- **Le personnel de restauration et de service**

Il fait partie intégrante du projet et a un rôle très important. Il assure la préparation des plats et le service aux enfants, en appliquant et en respectant les normes HACCP, ceci pour garantir la sécurité au niveau de l'hygiène, tant des plats servis que pour l'entretien des locaux.

Il participe également au développement de relations privilégiées et de convivialité entre l'enfant et l'adulte. Il veille à favoriser la participation des enfants.

Article 7 : Les enfants et la discipline

Durant le temps de l'interclasse et du restaurant scolaire, entre 11h30 et 14h00, il est interdit aux enfants de quitter seuls et sans autorisation, l'enceinte de l'école. L'enfant doit pouvoir successivement se détendre, jouer, se restaurer, s'amuser, se détendre...Il doit aussi respecter :

- Ses camarades
- Le personnel de surveillance et de service
- La nourriture qui lui est servie
- Le matériel et les locaux mis à sa disposition par la commune.

Les enfants ne doivent apporter ni objets personnels, ni objets dangereux. Le service ne serait être tenu responsable en cas de perte ou de détérioration.

Les objets « connectés » et les appareils photos sont également interdits.

Ainsi, afin de maintenir un climat scolaire adapté à ces temps d'accueil, certains comportements et actes sont prohibés et pourront entraîner des sanctions, comme suit :

Catégorie : Non-respect des règles de vie collective	
Les types de comportements sanctionnables :	
Injures/insultes (envers un ou plusieurs autres enfants ou envers un ou plusieurs adultes)	
Et/ou	
Non-respect des consignes de sécurité et bien vivre ensemble (envers un ou plusieurs autres enfants ou envers un ou plusieurs adultes)	
Et/ou	
Comportement provoquant ou insultant (envers un ou plusieurs autres enfants ou envers un ou plusieurs adultes)	
Et/ou	
Menaces / Intimidations (envers un ou plusieurs autres enfants ou envers un ou plusieurs adultes)	
Les sanctions et mesures applicables, en fonction de la gravité des faits constatés :	
- Échange verbal entre l'enfant et l'animateur – incident annoté dans les fiches de suivi d'incidents du service - Échange verbal entre l'enfant et l'animateur – incident annoté dans les fiches de suivi d'incidents du service et dans le cahier de texte ou le cahier de liaison de l'enfant - Prise de contact avec la famille par un membre de l'équipe pédagogique - Courrier d'information et convocation de la famille par le Maire - Sanction éducative - Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire	

Catégorie : Non-respect des biens et des personnes	
Les types de comportements sanctionnables :	
Comportement violent à l'égard d'un ou plusieurs camarade(s) et/ou du personnel n'entraînant pas de blessures corporelles graves	Comportement violent à l'égard d'un ou plusieurs camarade(s) et/ou du personnel entraînant des blessures corporelles graves
Et/ou	Et/ou
Menaces entraînant des répercussions psychologiques (envers un ou plusieurs autres enfants ou envers un ou plusieurs adultes)	Répétition de menaces à l'égard d'un ou plusieurs camarades et/ou du personnel entraînant des répercussions psychologiques
Et/ou	Et/ou
Dégradation volontaire mineure de matériel	Dégradation volontaire et importante de matériel
Les sanctions et mesures applicables, en fonction de la gravité des faits constatés :	

- Échange verbal entre l'enfant et l'animateur - incident annoté dans les fiches de suivi d'incidents du service et dans le cahier de texte ou le cahier de liaison de l'enfant
- Échange verbal entre l'enfant et l'animateur et prise de contact avec la famille par un membre de l'équipe pédagogique
- Courrier d'information et convocation de la famille par le Maire
- Sanction éducative
- Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire
- Récidive : exclusion définitive

Une sanction administrative ne peut être infligée sans que soient respectés les droits de la défense. Ainsi, toute décision d'exclusion temporaire ou définitive est précédée d'une procédure contradictoire. À ce titre, la ou les famille(s) peuvent présenter leurs observations écrites ou orales donnant lieu à un compte-rendu.

En cas de circonstances exceptionnelles, la procédure contradictoire ne s'appliquera pas (article L.121-2 du code des relations entre le public et l'administration).

Il est prévu une possibilité d'appel de la décision d'exclusion temporaire ou définitive en saisissant par lettre recommandée avec accusé de réception Monsieur le Maire dans les 8 jours de la notification de la décision.

Ces dispositions s'appliquent aussi bien au sein des restaurants scolaires que des cours de récréation sur le temps de la pause méridienne.

La charte édictant les règles de bien-vivre ensemble est annexé au présent règlement.

Les sanctions s'appliqueront en fonction du degré d'indiscipline constaté.

Les détériorations volontaires des biens communaux (lieu, sol, couverts, chaises, etc ...) seront à la charge des parents.

Le personnel de service ou de surveillance devra référer de l'incident à ses responsables hiérarchiques afin d'en informer le Maire et l'Adjoint en charge de l'éducation dans les meilleurs délais.

Lorsque la situation le justifie, une déclaration d'incident conjointe avec le temps scolaire peut être rédigée, avec cosignature de l'Éducation nationale.

CHAPITRE 4 : RESTAURATION

Article 8 : Les menus

Les menus sont établis par le service de restauration de la Commune dans le respect du GEMRCN (Groupe d'Étude des **M**archés de **R**estauration **C**ollective et de **N**utrition). Ils sont adressés, pour conseils, à une diététicienne.

Les menus sont affichés dans les établissements scolaires, au restaurant scolaire, et sur le site Internet de la Commune. Ils peuvent être modifiés en cas de problème d'approvisionnement.

Le suivi de l'hygiène est contrôlé régulièrement au moyen d'analyses bactériologiques dont les résultats sont toujours communiqués au Maire et au personnel du service restauration.

Des agents de l'État (services vétérinaires), dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques sur les plats préparés.

Tous ces contrôles sont mensuels.

Article 9 : Santé et sécurité de l'enfant

Conformément à circulaire n° 99-181 du 10 novembre 1999, il est rappelé que le service public de la restauration scolaire doit favoriser l'accueil des élèves, atteints de troubles de la santé, nécessitant un régime alimentaire spécifique. Quatre points sont précisés par la circulaire :

- la possibilité de manger à la cantine avec un panier repas préparé par les familles ou avec un repas respectant le régime alimentaire (protocole) ;
- la possibilité de prendre des médicaments par voie orale, inhalée et par auto-injection en cas d'urgence ;
- le renforcement du secret médical et du secret professionnel ;
- les dispositions pour la mise en place des soins d'urgence.

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires.

La sécurité des enfants atteints de troubles de santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, à condition de respecter la procédure ci-dessous ou s'il existe un P.A.I.

Procédure pour l'administration de médicaments

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance. Dans l'hypothèse où la présence d'un auxiliaire médical habilité n'est pas utile, la prise de médicaments relève des actes de la vie courante car elle ne présente pas de difficultés particulières, ni ne nécessite un apprentissage. L'intervention du personnel encadrant est donc autorisée, sous réserve que les conditions suivantes, qui sont **cumulatives** soient remplies :

1. Le médicament est prescrit par un médecin et sur l'ordonnance apparaît la mention « **ne nécessite pas la présence d'un auxiliaire médical dûment habilité** ». En l'absence de cette mention sur l'ordonnance, seuls les médicaments, fournis par la famille, de type antipyrétique (paracétamol) pourront être administrés.
2. Les doses prescrites et les modalités d'administration sont clairement définies.
3. Une autorisation écrite par les responsables légaux accompagne l'ordonnance, permettant la distribution et l'administration du ou des médicaments conformément à l'ordonnance médicale.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le Maire et la directrice de l'école sont informés.

En cas d'évènement grave, accident ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (pompiers ou S.A.M.U). Le responsable légal est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint. Une déclaration d'accident sera établie par les responsables interclasse et signée par le Maire.

Le contrat de responsabilité civile fourni par les parents à l'école en début d'année scolaire, couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation des services de la Ville. La Commune de Panazol couvre les risques liés à l'organisation du service en cas de non-intervention d'un tiers.

CHAPITRE 5 : TARIFICATION

Le service municipal de restauration scolaire est un service municipal dont la tarification est modulée en fonction du quotient familial CAF ou MSA.

En l'absence de production des documents justificatifs demandés, la tarification la plus élevée sera alors appliquée. La grille tarifaire est validée en conseil municipal et publiée sur le site de la ville.

Les familles peuvent recourir au prélèvement automatique sur inscription auprès du service finances de la mairie de Panazol ou via le formulaire intégré au DUI (dossier unique d'inscription). La fréquentation du restaurant scolaire entraîne l'émission d'un avis des sommes à payer mensuel, adressé aux familles par courrier.

Les factures sont également consultables sur l'espace familles.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

La présence de l'enfant durant l'interclasse suppose l'adhésion totale au règlement intérieur.

Le présent règlement entrera en application à la rentrée scolaire 2025/2026.

Le présent règlement devra être scrupuleusement respecté par les usagers et le personnel de service, sous peine de la mise en œuvre des sanctions prévues.

À Panazol, le

Le Maire,

Fabien DOUCET

PANAZOL - MAIRIE

Service de Contrôle de Légalité

Acte n° : **DELIB09** avec **1** pièce(s) jointe(s)

Date de décision : **06/02/2026**

Objet : **Adoption du règlement de la pause méridienne**

Nature : **Délibérations**

Matière : **Autres domaines de compétences - Autres domaines de compétences des comm**

Date de télétransmission : **09/02/2026** Agent de transmission : **Carole DANCHE - MAIRIE**

Acte : **Délib09-Adoption du règlement de la pause méridienne.pdf**

Annexes :

1 - Délib09-ANNEXE-Adoption du règlement de la pause méridienne.pdf

Transmis par les services de la plate-forme MAGITEL-CL

12, rue des Petits Ruisseaux, 91370 Verrières Le Buisson +33 1 69 53 68 68 www.telino.com



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Accusé de Réception

LA PREFECTURE
DEPARTEMENT 087

Identifiant de l'acte : **087-218711406-20260206-DELIB09-DE**

Date de réception de l'acte par la Préfecture : **09/02/2026**