



**CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUIN 2026**  
**REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**N° 3**

Le lundi vingt-deux juin deux mille vingt-six, dix-huit heures quarante-cinq, en application des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni, publiquement, à la mairie, salle du conseil municipal, 2 rue de l'Europe, sous la présidence de madame Valérie DUMONT, maire.

Date de convocation : 12 juin 2026

Date d'affichage de la convocation : 12 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 19

Quorum : 10

Présent.e.s :

Mesdames et messieurs Valérie DUMONT, Laure CZINOBER, Philippe MAUBOUSSIN, Dominique GARNIER, Régis LEMESLE, Marie-Christine du GRAND PLACITRE, Jean-Pierre PRIGENT, Thierry FOURNIER, Christine BRIER, Eric NOURY, Michel LOUVARD, Marika VAN HAAFTEN, Fabrice DELAREUX, Sophie KRYGIER, Carole DAINNE, Jean-Philippe ROMAIN, Vanessa POTELOIN\*, Gaëlle POIGNAND.

Absent.e.s, excusé.e.s, représenté.e.s :

Monsieur Franck GIRARD a donné procuration à monsieur Régis LEMESLE ;

\* Madame Vanessa POTELOIN est excusée jusqu'à son arrivée à la question n° 4 de l'ordre du jour.

Secrétaire de séance : Madame Sophie KRYGIER

Présents : 17 / Votants : 18 / Abstention : 0 / Pour : 18 / Contre : 0

Date de publication du procès-verbal : 25 juin 2026

**Objet : Règlement intérieur du restaurant scolaire municipal**

Rapporteur : madame du GRAND PLACITRE

Afin d'optimiser le bon fonctionnement du restaurant scolaire, un règlement intérieur (R.I.) du restaurant scolaire municipal doit être mis en œuvre dont les dispositions sont présentées ci-après.

Celui-ci a été soumis au comité social territorial le 11 juin dernier qui a émis un avis favorable à l'unanimité des collègues, sous réserve que « *le temps de repas de 11 heures 30 à 12 heures impliquant de manger obligatoirement avec les collègues, les agents doivent être regardés comme étant à disposition de l'employeur. Ce temps doit donc être comptabilisé comme du temps de travail effectif* », ce qui est le cas.

\*\*\*\*\*



Le 22 juin 2026

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR SUR LE TEMPS DE PAUSE MÉRIDIANNE

En vertu de l'article L.2544-11 du code général de collectivités territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour le personnel qui intervient sur la pause méridienne.

Le personnel de service et de surveillance au restaurant scolaire est placé sous l'autorité du chef de cuisine délégué à cet effet par l'autorité territoriale.

Le personnel de surveillance de cours est placé sous l'autorité du coordinateur enfance-jeunesse délégué à cet effet par l'autorité territoriale. Cette mission est suppléée par le chef de cuisine en cas d'absence de l'agent titulaire de la mission.

Les agents qui interviennent sur le temps de la pause méridienne déjeunent ensemble de 11h30 à 12h00. Cette pause dite de cohésion permet d'échanger avec les collègues.

La pause méridienne se déroule de 12h00 à 13h20 et se décompose comme suit :

- 12h00 à 12h10 : (pour les enfants du premier service de restauration) récréation avec passage aux toilettes si besoin ;
- 12h10 à 12h40 : restauration pour les enfants du premier service ;
- 12h00 à 12h40 : (pour les enfants du deuxième service de restauration) récréation avec passage aux toilettes si besoin ;
- 12h45 à 13h15 : restauration pour les enfants du deuxième service ;
- 13h15 à 13h20 : récréation pour l'ensemble des enfants.

Dans la mesure du possible, les agents encadrant les enfants qui déjeunent au deuxième service veillent à ne pas entrer dans le réfectoire avant la sortie des enfants du premier service.

### Missions du personnel de surveillance sur le temps de la restauration :

L'organisation de l'encadrement des enfants durant le temps de la restauration scolaire relève de la seule compétence de la collectivité.

Le personnel :

- s'assure du bon déroulement du repas, considéré comme un temps de convivialité et de socialisation ;
- propose aux enfants de goûter les plats ;
- favorise l'apprentissage des règles de vie autour du repas.

Le personnel d'encadrement veille :

- à la sortie de la classe et avant l'entrée au restaurant scolaire, à inviter les enfants à se rendre aux toilettes ;
- à inviter les enfants à se ranger sur la cour puis à descendre ainsi au restaurant scolaire en empruntant la descente PMR (Personnes à Mobilité Réduite) ;
- à convier les enfants à se ranger dans le calme devant la porte d'entrée, puis à les accompagner aux lavabos pour le lavage des mains ;
- à inviter les enfants à rejoindre une table dans le calme ;
- à servir et aider les enfants pendant le repas ;
- pour les enfants d'élémentaire, à ce que les enfants aient débarrassé leur table avant de sortir tous ensemble du réfectoire (assiette et verre vidés et déposés sur le plateau avec les couverts ainsi qu'un nettoyage de table effectué) ;
- à la fin de repas, à attendre que l'ensemble des enfants qui composent le groupe confié ait terminé de déjeuner pour les accompagner sur la cour en ordre rangé.

Les enfants déjeunant au deuxième service qui sont encadrés par l'agent en charge de la sécurisation de la circulation sont confiés pour moitié aux deux autres agents restant au restaurant. Chacun d'eux veillera à attendre que tous les enfants du nouveau groupe ainsi formé aient terminé de déjeuner pour sortir ensemble du réfectoire.

**Pendant le repas, inviter les enfants par une gestuelle adaptée à ne pas parler fort ni crier.**

**Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant : veiller à utiliser un vocabulaire adapté.**

Tout incident sera consigné dans un cahier d'incivilité et rapporté au coordinateur enfance-jeunesse qui assurera la transmission des informations en mairie.

Comportement des enfants :

Les agents de surveillance veilleront à ce que les enfants respectent :

- les autres camarades et le personnel de service ;
- la nourriture qui leur est servie ;
- le matériel mis à disposition (tables, chaises, couverts ...) ;
- le calme et la tranquillité des lieux.

**Chaque agent est responsable des missions listées ci-dessus dans l'encadrement des tables qui lui sont confiées.**

**Exceptionnellement et en fonction des nécessités de service, il conviendra à tous.tes de faire preuve de flexibilité (renfort, remplacement d'un collègue, soins à un enfant...). Le coordinateur enfance-jeunesse compensera le manque d'effectif uniquement sur la cour. Si besoin, un agent accomplira les deux services.**

### Les activités sur cours :

Les enfants sont encadrés par le personnel municipal qui doit veiller à une surveillance optimale des cours en se conformant aux prescriptions arrêtées par le coordinateur enfance-jeunesse.

Les agents prennent en charge un groupe d'enfants par périodes de 15 jours. Sur cours, les groupes se séparent en pôles distincts comme suit :

#### Si beau temps :

- 1- Cour du haut (structure, parcours de billes, temps libre)
- 2- Cour du haut (city, table de tennis de table)
- 3- Cour du bas (basket, terrain de balle aux prisonniers, jeux divers, ...)
- 4- Salle polyvalente (dessins, livres, jeux de société, kapla, temps calme)
- 5- Salle Arts plastiques (coloriage, bracelet, scoobidou, ...)

#### Si temps de pluie :

- 1- Salle polyvalente (relaxation, yoga, livres, temps calme)
- 2- Salle Art plastique si disponible (coloriage, bracelet, scoobidou, ...)
- 3- Salle numéro 6 (Jeux de société, kapla)

Les agents veillent au strict respect des consignes ci-dessous édictées :

#### Cours du haut :

- interdiction de monter sur le talus, de piétiner les plantations ;
- les jeux de ballons se font uniquement sur la cour du bas et dans le city ;
- respect des jeux mis à disposition ;
- le tennis de table se joue uniquement dans les espaces réservés à cet effet ;
- le bac à sable est interdit d'utilisation

#### Cours du bas :

- interdiction de monter sur le talus, de piétiner les plantations ;
- interdiction de descendre vers le portail du bas ou de circuler sur la rampe d'accès aux personnes à mobilité réduite ;
- pas de jeux de football, aucune balle au pied ;
- les jeux de basket et de balle au prisonnier se font uniquement dans les espaces réservés à cet effet.

### Sécurité :

Les agents ont accès au téléphone du restaurant scolaire afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence, à la pharmacie pour pouvoir soigner les petites blessures.

Les agents doivent impérativement porter leurs Équipements de Protection Individuelle fournis par la collectivité (blouse, tablier, chaussures, gants).

Premiers secours :

En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, l'agent de service a pour obligation de :

- en cas de blessures bénignes :
- apporter les premiers soins à l'aide du matériel de la pharmacie à disposition ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant contacte le coordinateur enfance – jeunesse (ou le chef de cuisine en son absence). Celui-ci appelle immédiatement les urgences médicales (pompiers, SAMU) et les parents. Il remonte ensuite l'information en mairie ;
- les faits sont consignés dans le cahier de liaison dans les deux cas.

**Veiller à réapprovisionner régulièrement la pharmacie et à impérativement porter des gants pour dispenser des soins.**

**Selon les directives ministérielles, il est formellement interdit au personnel municipal d'administrer des médicaments aux enfants.**

Interdictions :

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, sur les cours du groupe scolaire et ses abords immédiats.

L'utilisation du téléphone portable à des fins privées est strictement interdite sur les temps d'encadrement des enfants.

Devoir de réserve et de discrétion :

Le personnel municipal est tenu aux devoirs de réserve et de discrétion. Il s'oblige au respect du secret professionnel.

Prévention et gestion des conflits :

La médiation vise à résoudre les conflits nés du non-respect des règles de vie en collectivité.

Aussi, le chef de cuisine et le coordinateur enfance-jeunesse sont les interlocuteurs privilégiés pour leur temps respectif de pause méridienne.

En cas de désaccord, les agents peuvent se rapprocher du Directeur Général des Services.

Avis du Comité Social Territorial du 11 juin 2026 :       favorable                       défavorable

Délibération du conseil municipal du 22 juin 2026

## Acceptation du règlement intérieur de la pause méridienne

Je soussigné(e),

atteste avoir pris connaissance et accepte de me conformer au règlement intérieur de la pause méridienne ainsi édicté.

Fait à La Chapelle Saint Aubin,  
Le

(mention lu et approuvé)

signature

\*\*\*\*\*

Considérant ce qui précède, sur proposition de la commission enfance et jeunesse, le conseil municipal est invité à adopter le nouveau règlement intérieur du restaurant scolaire qui entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2026-2027 et sera notifié à chacun des agents du service actuellement employés et qui seront affectés à ce service à l'avenir.

### Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au règlement intérieur du restaurant scolaire municipal sur le temps de la pause méridienne à compter de la rentrée 2026-2027.

Le maire,

Valérie DUMONT



La secrétaire de séance,

Sophie KRYGIER

« Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération est susceptible de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication, de sa réception en préfecture, de sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir, soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »