S.I.V.O.S en Sapey
230, Route du Pont de la Pyle
39260 MAISOD
03.84.42.32.46
mairie@maisod.fr

DÉLIBÉRATION N° S_2026_0013
DU CONSEIL SYNDICAL

SÉANCE DU 23 / 07/ 2026

Cadre réservé au contrôle de légalité

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

Date de la convention :
16/ 07 / 2026

Date d'affichage :
16 / 07 / 2026

Nombre de Conseillers :

- En exercice : **8**
- Présents : **8**
- Votants : **8**

Votes :

- Pour : **8**
- Contre : **0**
- Abstention : **0**

L'an deux mille vingt-six, les vingt-trois juillet à dix-neuf heures, les membres du Conseil Syndical du SIVOS en Sapey, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de la Présidente Maryne SPANI.

MEMBRES PRÉSENTS :

Délégués de CHARCHILLA, M. Romain VOLATIER, Mme Brigitte JANSSENS (titulaires), Mme Catherine FORESTIER (suppléante), Délégués de COYRON, M. Christian MICHAUD, Mme Isabelle PRADERA, Délégués de MAISOD, Mme Patricia DARRIGADE, Mme Vanessa ALEMPS (titulaires), Délégués de MEUSSIA, Mme Marie MORILLERE, Mme Maryne SPANI (titulaires)

ABSENT(S) AVEC POUVOIR :

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme Vanessa ALEMPS

ADMINISTRATION : CANTINE-GARDERIE – RÈGLEMENT INTÉRIEUR UTILISATION DES SERVICES

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le Code de l'Éducation ;

VU les statuts du SIVOS ;

VU la compétence du SIVOS en matière d'organisation et de gestion des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire ;

CONSIDÉRANT que les services de restauration scolaire et de garderie périscolaire constituent des services publics administratifs facultatifs dont les modalités d'organisation relèvent de la compétence du SIVOS ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au SIVOS de garantir le bon fonctionnement de ces services, la sécurité des enfants accueillis, la bonne information des familles ainsi que le respect du principe d'égalité entre les usagers ;

CONSIDÉRANT la mise en place du Portail Famille depuis le 1er septembre 2025 afin de faciliter les démarches des familles et de moderniser la gestion administrative des services ;

CONSIDÉRANT que la première année de fonctionnement du Portail Famille a permis de constater certaines difficultés liées notamment aux réservations tardives ou non effectuées, aux présences non déclarées dans les services ainsi qu'aux impayés ;

CONSIDÉRANT que ces situations sont susceptibles de perturber l'organisation des services, d'accroître la charge administrative supportée par la collectivité et de compromettre la bonne gestion des effectifs accueillis ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité, de responsabilité, d'organisation du service et de bonne gestion des deniers publics, de prévoir des règles claires applicables à l'ensemble des usagers ;

CONSIDÉRANT qu'il convient dès lors d'adopter un règlement intérieur précisant les conditions d'inscription, de réservation, d'utilisation, de facturation et de paiement des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire ;

VU le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical **DÉCIDE** :

ARTICLE 1 :

D'APPROUVER le règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 :

DIT que ce règlement fixe notamment les conditions :

- d'inscription aux services ;
- de réservation et d'annulation des prestations ;
- de fréquentation des services ;
- de facturation et de paiement ;
- d'application des tarifs majorés en cas de présence sans réservation préalable ;
- de recouvrement des sommes dues.

ARTICLE 3 :

DIT que ce règlement s'appliquera à l'ensemble des usagers des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire du SIVOS sans distinction et dans le respect du principe d'égalité de traitement des usagers du service public.

ARTICLE 4 :

DIT que le règlement intérieur entrera en vigueur le 1er septembre 2026.

ARTICLE 5 :

DIT que le règlement sera porté à la connaissance des familles par tout moyen approprié et qu'une attestation de prise de connaissance et d'acceptation devra être retournée au SIVOS lors de l'inscription aux services.

ARTICLE 6 :

AUTORISE Madame la Présidente à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 7 :

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité, publiée et affichée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Cadre réservé au contrôle de légalité

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

Ainsi délibéré les jours, mois et an susdits.
Ont signé au registre des délibérations les membres présents.
Pour extrait conforme,
La Présidente, Maryne SPANI
Ou Vice-Présidente par délégation, Patricia DARRIGADE

S.I.V.O.S En Sapey
Siège social : Maire - Siret : 25390629100021
230, route du Pont de la Pyle - 39260 MAISOD
03.84.42.32.36 - mairie@maisod.fr

S.I.V.O.S en Sapey
230, Route du Pont de la Pyle - 39260 MAISOD
03.84.42.32.46 sivosensapey@maisod.fr
Infos & Actus : www.maisod.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Service de restauration scolaire (cantine)
et garderie (temps d'animation)

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'inscription, de réservation, de fréquentation, de facturation et de paiement des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire (temps d'animation) organisés par le SIVOS.

Ces services constituent des services publics administratifs facultatifs.

L'inscription d'un enfant aux services vaut acceptation pleine et entière du présent règlement par ses représentants légaux.

ARTICLE 2 – Caractère facultatif des services

Les services de restauration scolaire et de garderie périscolaire (temps d'animation) ne présentent aucun caractère obligatoire.

Les familles qui choisissent d'y inscrire leur(s) enfant(s) s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement, notamment :

- les modalités de réservation ;
- les délais d'annulation ;
- les règles de fréquentation ;
- les modalités de facturation ;
- les modalités de paiement.

ARTICLE 3 – Responsabilité des représentants légaux

Les représentants légaux demeurent seuls responsables :

- des réservations ;
- des modifications ou annulations ;
- du respect des délais imposés ;
- de la présence ou de l'absence de leur enfant ;
- de la mise à jour de leurs coordonnées.

Le Portail Famille constitue l'outil officiel de réservation mis à disposition des familles afin de simplifier leurs démarches administratives.

La disponibilité du secrétariat pour accompagner les usagers ne saurait avoir pour effet de transférer aux agents du SIVOS les responsabilités incombant aux représentants légaux.

ARTICLE 4 – Sécurité des enfants

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et d'adaptation des effectifs du personnel encadrant, le SIVOS doit connaître avec précision les effectifs présents dans chacun des services.

Aucun enfant ne peut être accueilli dans un service sans réservation préalable lorsque celle-ci est obligatoire.

TITRE II – SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 5 – Réservation des repas

Les repas doivent être réservés exclusivement par l'intermédiaire du Portail Famille.

Les réservations doivent être **effectuées au plus tard le mardi à 23 heures** pour la semaine suivante.

Passé ce délai, aucune réservation, modification ou annulation ne pourra être prise en compte.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

ARTICLE 6 – Absence d'un enfant ayant un repas réservé

Tout repas réservé est commandé auprès du prestataire.

En conséquence, toute absence d'un enfant ayant un repas réservé entraîne la facturation du repas.

Toutefois, conformément à la délibération n°S_2025_0010 du 17 décembre 2025, en cas d'absence de l'enfant, seul le repas est facturé conformément au tarif en vigueur hors temps de garderie.

ARTICLE 7 – Absence d'un enseignant

En cas d'absence d'un enseignant, le maintien ou non des services périscolaires est apprécié selon l'organisation retenue par l'Éducation nationale et le SIVOS.

Lorsque le service est maintenu et que l'enfant est absent à l'initiative de la famille, les prestations réservées demeurent dues.

Les repas éventuellement commandés pourront être récupérés par les familles sous réserve des contraintes d'organisation du service.

ARTICLE 8 – Présence sans réservation

Les repas sont commandés strictement sur la base des réservations enregistrées.

Le SIVOS ne peut garantir la fourniture d'un repas à un enfant présent sans réservation préalable.

Les repas sont individuels et attribués nominativement aux enfants inscrits.

Pour des raisons sanitaires, de sécurité alimentaire et de responsabilité, le partage d'un repas entre plusieurs enfants est strictement interdit.

ARTICLE 9 – Tarif majoré en cas de présence sans réservation

9.1 Restauration scolaire

Le nombre de repas commandés est strictement déterminé à partir des réservations enregistrées.

Le SIVOS ne peut garantir la fourniture d'un repas à un enfant présent sans réservation.

9.2 Tarif majoré

Toute présence à la restauration scolaire sans réservation préalable entraîne l'application d'un tarif majoré fixé par délibération du Conseil syndical.

Ce tarif majoré a pour objet de tenir compte des contraintes d'organisation et des coûts supplémentaires générés pour le service.

En cas d'accueil exceptionnel d'un enfant sans réservation préalable, le repas sera facturé au double du tarif de restauration scolaire en vigueur au jour de la prestation.

Cette majoration s'applique indépendamment du fait que le repas ait pu être fourni ou non dans les conditions optimales d'organisation du service.

TITRE III – SERVICE DE GARDERIE PÉRISCOLAIRE (TEMPS D'ANIMATION)

ARTICLE 10 – Horaires d'accueil

Le service de garderie (temps d'animation) est organisé selon les créneaux suivants :

- Garderie du matin : de 7 h 15 à 8 h 20 ;
- Garderie du midi sans repas : de 11 h 30 à 13 h 20 ;
- Garderie du soir : de 16 h 30 à 18 h 30.

ARTICLE 11 – Réservation obligatoire

Toute présence en garderie (temps d'animation) est soumise à réservation préalable par l'intermédiaire du Portail Famille.

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et d'organisation du service, le SIVOS doit être en mesure de connaître précisément les effectifs présents sur chaque créneau de garderie (temps d'animation).

Les réservations doivent être effectuées dans les délais définis par le présent règlement.

Aucun accueil en garderie (temps d'animation) ne peut être garanti en l'absence de réservation préalable.

Toutefois, lorsqu'un enfant est confié au service sans réservation préalable, la présence sera enregistrée et donnera lieu à l'application du tarif majoré prévu au présent règlement.

ARTICLE 12 – Garderie du midi (temps d'animation)

Pour les enfants inscrits à la restauration scolaire, le temps d'encadrement de la pause méridienne est automatiquement inclus dans le service de cantine et facturé conformément aux tarifs en vigueur.

Les représentants légaux ne doivent donc pas réserver de garderie (temps d'animation) du midi lorsqu'un repas a été réservé.

Pour les enfants ne fréquentant pas la cantine mais présents durant la pause méridienne, la réservation d'un créneau de garderie du midi est obligatoire.

Toute réservation de garderie du midi effectuée sur le Portail Famille pour un enfant déjà inscrit à la restauration scolaire entraînera automatiquement la facturation de la prestation de garderie correspondante, en complément du tarif de restauration scolaire.

En effet, toute case cochée sur le Portail Famille vaut réservation de la prestation concernée et donne lieu à facturation, qu'elle résulte d'une erreur ou d'un choix délibéré du représentant légal.

Il appartient aux représentants légaux de vérifier l'exactitude des réservations enregistrées avant leur validation définitive.

ARTICLE 13 – Conditions d'utilisation du service de garderie (temps d'animation)

Toute présence en garderie (temps d'animation) est soumise à réservation préalable.

Les représentants légaux sont seuls responsables des réservations effectuées depuis leur espace personnel du Portail Famille.

Les réservations doivent être réalisées dans les délais prévus par le présent règlement.

ARTICLE 14 – Tarif majoré en cas de présence en garderie (temps d'animation)

14.1 – Présence sans réservation

Toute présence constatée en garderie (temps d'animation) sans réservation préalable constitue un manquement au présent règlement.

La réservation préalable étant obligatoire pour l'ensemble des créneaux de garderie (temps d'animation), les représentants légaux sont tenus de procéder aux réservations dans les délais impartis.

14.2 – Tarif majoré

Toute présence en garderie (temps d'animation) sans réservation préalable entraîne l'application d'un tarif majoré fixé par délibération du Conseil syndical.

En cas d'accueil exceptionnel d'un enfant au service de garderie (temps d'animation) sans réservation préalable, qu'un forfait ait été souscrit ou non, la prestation correspondant au temps d'accueil effectivement utilisé sera facturée au double du tarif en vigueur.

Pour les familles bénéficiant d'un forfait, cette facturation majorée s'ajoutera au montant du forfait souscrit.

Exemple : une famille ayant souscrit un forfait garderie (temps d'animation) du soir et dont l'enfant est accueilli sans réservation préalable se verra facturer à la fois le forfait mensuel et la prestation majorée correspondant au temps d'accueil utilisé lors de la journée concernée.

14.3 – Justification de la majoration

Cette majoration vise à prendre en compte les contraintes d'organisation du service, les obligations de sécurité et de surveillance des enfants, les besoins d'encadrement, ainsi que la charge administrative supplémentaire générée par le non-respect des procédures de réservation.

Le SIVOS doit être en mesure de connaître avec précision les effectifs accueillis afin d'assurer la sécurité des enfants et le bon fonctionnement des services périscolaires.

TITRE IV – TARIFS, FACTURATION ET PAIEMENT

ARTICLE 15 – Tarifs

Les tarifs des services sont fixés par délibération du Conseil syndical chaque année au mois de juillet pour mise en application à la rentrée suivante.

Ils sont consultables sur le Portail Famille, sur le site www.maisod.fr, rubrique SIVOS en Sapey, sous-rubrique « Délibération » et auprès du secrétariat.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

ARTICLE 16 – Facturation des prestations

Toute réservation enregistrée sur le Portail Famille vaut commande de prestation et entraîne sa facturation.

En conséquence, toute prestation réservée est due et sera facturée, que l'enfant soit effectivement présent ou non.

Cette disposition s'applique à l'ensemble des services proposés par le SIVOS, notamment :

- la restauration scolaire ;
- la garderie du matin ;
- la garderie du midi ;
- la garderie du soir.

Les réservations effectuées permettent au SIVOS d'organiser les services, les effectifs d'encadrement, les commandes de repas et le fonctionnement général des accueils périscolaires.

Toute présence d'un enfant à un service sans réservation préalable entraîne l'application d'un **tarif majoré**, fixé par délibération du Conseil syndical.

Ce tarif majoré s'applique à l'ensemble des services, quels qu'ils soient :

- restauration scolaire ;
- garderie du matin ;
- garderie du midi ;
- garderie du soir.

Cette majoration vise à compenser les contraintes d'organisation, les surcoûts de fonctionnement et la charge administrative supplémentaire générés par le non-respect des procédures de réservation.

ARTICLE 17 – Paiement

Les factures doivent être réglées dans le délai indiqué sur celles-ci.

L'inscription d'un enfant et l'utilisation des services de restauration scolaire et/ou de garderie périscolaire emportent l'acceptation des tarifs en vigueur ainsi que l'obligation de régler l'intégralité des prestations réservées ou consommées conformément au présent règlement.

Les représentants légaux s'engagent à acquitter les sommes dues au titre des prestations fournies par le SIVOS, dans les conditions et délais fixés par la collectivité.

Aucune contestation relative à une réservation régulièrement enregistrée sur le Portail Famille ne pourra exonérer les familles de leur obligation de paiement, sauf erreur imputable au service ou situation particulière dûment justifiée et appréciée par le SIVOS.

TITRE V – IMPAYÉS

ARTICLE 18 – Impayés et respect des obligations financières

Les services de restauration scolaire et de garderie périscolaire (temps d'animation) constituent des services publics facultatifs financés à la fois par les participations des familles et par les contributions des communes membres du SIVOS.

Toute inscription et toute utilisation des services emportent l'acceptation des tarifs en vigueur ainsi que l'obligation de s'acquitter des sommes dues au titre des prestations réservées ou consommées.

Les représentants légaux sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement, les délibérations du Conseil syndical ainsi que les règles de la comptabilité publique applicables au recouvrement des recettes des collectivités territoriales.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, une relance préventive sera adressée à la famille.

À défaut de régularisation, la créance sera transmise au comptable public compétent, seul habilité à mettre en œuvre les procédures de recouvrement prévues par la réglementation en vigueur.

Les familles sont informées que les sommes dues au SIVOS constituent des créances publiques.

À ce titre, les factures émises par la collectivité ont valeur de titres exécutoires et peuvent faire l'objet des procédures de recouvrement prévues par la réglementation applicable à la comptabilité publique.

ARTICLE 19 – Respect des agents et du service

Les usagers et leurs représentants légaux sont tenus d'adopter un comportement respectueux à l'égard des agents du SIVOS.

Tout échange avec les agents, qu'il soit oral, écrit ou électronique, doit s'effectuer dans le respect des règles de courtoisie et de civilité.

Aucun agent ne peut être tenu responsable d'un défaut de réservation, d'une erreur de saisie ou du non-respect par les familles des dispositions du présent règlement.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 – Application du règlement et égalité de traitement

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des usagers des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire (temps d'animation).

Le SIVOS veille à son application stricte, uniforme et équitable dans le respect du principe d'égalité de traitement des usagers du service public.

Toute demande particulière est examinée au regard des seules dispositions réglementaires applicables et de l'intérêt du service.

Les impayés répétés, les contestations abusives, les réservations non effectuées dans les délais impartis, les présences non réservées récurrentes ou plus généralement tout manquement aux dispositions du présent règlement sont susceptibles d'entraîner la mise en œuvre des mesures administratives nécessaires au bon fonctionnement des services et à la préservation des intérêts du SIVOS.

Aucune dérogation ne pourra être accordée en dehors des cas prévus par la réglementation en vigueur ou des situations exceptionnelles dûment justifiées.

ARTICLE 21 – Opposabilité et entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter du **1er septembre 2026**.

Il est porté à la connaissance des représentants légaux lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) aux services de restauration scolaire et de garderie périscolaire.

Toute inscription et toute utilisation des services valent acceptation pleine et entière du présent règlement.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions qu'il contient et s'engagent à les respecter.

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des usagers des services du SIVOS et s'applique jusqu'à son éventuelle modification ou son remplacement par une nouvelle délibération du Conseil syndical.

ARTICLE 22 – Interprétation du règlement

En cas de contradiction entre le présent règlement, une information communiquée oralement, un échange électronique ou toute autre information non officielle, seules les dispositions du présent règlement, des délibérations du Conseil syndical et de la réglementation en vigueur font foi.

Les représentants légaux sont invités à se référer exclusivement aux documents officiels mis à disposition par le SIVOS pour connaître les règles applicables aux services de restauration scolaire et de garderie périscolaire.

ARTICLE 22 – Exécution

Madame la Présidente, les agents du SIVOS, les représentants légaux et les usagers sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

La Présidente, Maryne SPANI

S.I.V.O.S En Sapey
Siège social : Mairie Siret : 25390629100021
230, route du Pont de la Pyle 39260 MAISOD
03.84.42.32.36 mairie@maisod.fr

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le
ID : 039-253906291-20260723-S_2026_0013-DE

S.I.V.O.S en Sapey
230, Route du Pont de la Pyle - 39260 MAISOD
03.84.42.32.46 sivosensapey@maisod.fr
Infos & Actus : www.maisod.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Attestation de prise de connaissance et d'acceptation

Services de restauration scolaire et de garderie périscolaire du SIVOS

Je soussigné(e),

PARENT 1 :	☐ père	☐ mère	☐ autre : _____
NOM Prénom : _____			
Adresse : _____			
_____			

PARENT 2 :	☐ père	☐ mère	☐ autre : _____
NOM Prénom : _____			
Adresse : _____			
_____			

agissant que qualité de représentant légal de :

NOM Prénom de ou des enfant(s)
_____
_____
_____
_____

CERTIFIE avoir pris connaissance du Règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire du SIVOS applicable à compter du 1er septembre 2026.

J'accepte l'ensemble des dispositions qu'il contient, notamment celles relatives aux réservations, à la facturation et au paiement des prestations.

Je reconnais que le présent règlement est opposable aux usagers et m'engage à le respecter.

Fait à : .....

Le : ..... / ..... / .....

Signature précédée de la mention manuscrite : ***« Lu et approuvé – Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter. »***

PARENT 1 : Mention manuscrite : _____ _____	Signature Parent 1 :
PARENT 2 : Mention manuscrite : _____ _____	Signature Parent 2 :