

Séance du 3 juin 2026

Etaient présents :

MM. PAUZE Jean-Michel - DESCOS Blandine - PEYRARD Marie-Irène -
AZOUBEL Albert - MICHAUD Isabelle - RIVIERE Julien - BONNEVILLE Yves -
LECOEUR Xavier - DRUENNE Thierry - ROYON Geneviève - PERRIN Pierre -
PUVEL Jean-Luc - CHORD François - SORCE Patricia - YAHA Ghania -
HEURTIER Valérie - TESSIER Aurore - VOIRIN Audrey - GUIZANI Emilie -
LAURENDON Jean-Baptiste - ROBILLARD Clément - GOYET Vincent - SERVANT
Christian - BRUNEAU Claude - PAPIN Mireille

Etaient absents et excusés :

MM. SPERANDIO Cédric - HALHOULE Nadia - CHEYSSAC Philippe - PICON
VAZILLE Catherine

Avait donné procuration :

M. SPERANDIO à M. LAURENDON
Mme HALHOULE à Mme MICHAUD
M. CHEYSSAC à Mme DESCOS
Mme PICON VAZILLE à M. ROBILLARD

Etait secrétaire de séance :

M. LAURENDON

Le quorum est atteint.

Le Conseil Municipal a été régulièrement convoqué dans les formes et délais
prescrits par la loi (article L2121-10 du CGCT).

- **Procès-verbal de la séance précédente**

- **Administration Générale**

1. Etat des décisions du Maire
2. Cantine et accueil périscolaire : modification du règlement intérieur
3. Désignation des délégués au Conseil d'Administration du lycée
Simone Weil
4. Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal
5. CAF – Conventions d'objectifs et de financement

- **Finances**

6. Tarifs Ecole Municipale des Arts – Année scolaire 2026/2027
7. Tarifs pour les séjours organisés pour les enfants de la
commune – Année 2027/Tarifs centre de loisirs – Ecole du sport
– Année 2026-2027
8. Tarifs cantine et accueil périscolaire – Année scolaire
2026/2027
9. Subvention de fonctionnement à l'association Secours Populaire

10. Subvention exceptionnelle à l'association Harmonie Municipale

- **Personnel Communal**

11. Comité Social Territorial – Fixation du nombre de représentants du personnel – Maintien du paritarisme

12. RIFSEEP – Mise à jour n° 8

La séance est ouverte à 20 h.

■ **Approbation du procès-verbal de la séance précédente**

Approuvé à l'unanimité.

■ **26-06-01 Administration Générale – Etat des décisions du Maire**

Monsieur le Maire donne lecture de ses décisions pour les derniers mois :

24/04/2026	Organisation d'un séjour de vacances avec hébergement pour les jeunes de 15 à 17 ans du Pôle Enfance Jeunesse à Messanges pour l'été 2026 avec HOMAIR VACANCES. Montant : 5 518,80 euros TTC
27/04/2026	Avenant n° 1 au lot 9 du marché 20252024M2 (restructuration du complexe sportif Camille de Rochetaille Lot Bâtiments – Entreprise JOUBERT EQUIPEMENT) pour prestations supplémentaires. Augmentation du lot de 39 144,97 euros TTC
27/04/2026	Avenant n° 1 au lot 7 du marché 20252024M2 (restructuration du complexe sportif Camille de Rochetaille Lot Bâtiments – Entreprise AIN CARRELAGES) pour prestations supplémentaires. Augmentation du lot de 4 942,33 euros TTC
27/04/2026	Contrat de location de batterie pour le véhicule FX 364 MS avec l'entreprise DIAC LOCATION à compter du 13/03/2026 pour 84 mois. Loyer mensuel : 75,60 euros TTC
28/04/2026	Contrat de maintenance pour la nacelle du Nouvel Espace Culturel avec la société HAULOTTE France à compter du 28/04/2026 pour 5 ans. Montant : 732 euros TTC/an
29/04/2026	Organisation d'un séjour de vacances avec hébergement pour les jeunes de 9 à 15 ans du Pôle Enfance Jeunesse à Vieux Boucau les Bains pour l'été 2026 avec L'ABRI-COTIER/UMCV. Montant : 11 047 euros TTC
12/05/2026	Contrat de service informatique avec EKSAE pour un abonnement Saas Eksaé CIVIZ FINANCE à compter du 01/07/2026 jusqu'au 31/12/2029. Montant mensuel : 805,48 euros HT
12/05/2026	Contrat de service informatique avec EKSAE pour un abonnement SIRH Saas et Eksaé RH DSN ESSENTIEL à compter du 01/07/2026 jusqu'au 31/12/2029. Montant mensuel : 801,42 euros HT

Le Conseil Municipal prend acte de l'état des décisions du Maire pour les derniers mois.

■ **26-06-02 Administration Générale – Cantine et accueil périscolaire : modification du règlement intérieur**

Madame VOIRIN expose :

Lors de la séance du 24 mars 2025, le Conseil Municipal a modifié et approuvé le règlement intérieur des services de la cantine et de l'accueil périscolaire.

Compte tenu des problématiques dans la gestion quotidienne de ces services municipaux, il convient de modifier le règlement actuel afin de conserver un service de qualité.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le règlement intérieur ci-joint applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver le règlement intérieur ci-joint applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

Voir annexe en fin de procès-verbal

■ **26-06-03 Administration Générale – Désignation des délégués au conseil d'administration du lycée Simone Weil**

Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre du renouvellement du Conseil Municipal, suite aux dernières élections, il y a lieu de désigner 2 représentants titulaires + 2 représentants suppléants au Conseil d'Administration du lycée Simone Weil.

Sont candidats :

Titulaires :

RIVIERE Julien

VOIRIN Audrey

Suppléants :

LECOEUR Xavier

YAHA Ghania

Ont obtenu :

Titulaires :

RIVIERE Julien : 29 voix

VOIRIN Audrey : 29 voix

Suppléants :

LECOEUR Xavier : 29 voix

YAHA Ghania : 29 voix

A l'unanimité, Monsieur Julien RIVIERE et Madame Audrey VOIRIN sont désignés en qualité de représentants titulaires et Monsieur Xavier LECOEUR et Madame Ghania YAHA sont désignés en qualité de représentants suppléants de la commune de Saint-Priest en Jarez au Conseil d'Administration du lycée Simone Weil.

Les élus ont déclaré accepter le mandat qui leur a été confié.

■ **26-06-04 Administration Générale – Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal**

Monsieur le Maire expose :

Lors de la séance du 6 mai dernier, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Ce dernier suscite des observations de la part du bureau du contrôle et du conseil aux collectivités de la Préfecture au titre de la mission du contrôle de légalité.

Il convient de modifier l'article 5 relatif au droit d'expression des élus ainsi que l'article 8 relatif aux commissions consultatives.

Je vous demande de bien vouloir approuver le nouveau règlement intérieur du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver le règlement intérieur ci-joint et dit que la présente délibération annule et remplace la délibération n° 26-05-12 en date du 6 mai 2026, signée le 7 mai 2026 et transmise en Préfecture le 11 mai 2026.

Voir annexe en fin de procès-verbal

■ **26-06-05 Administration Générale – CAF – Conventions d'objectifs et de financement**

Madame DESCOS expose :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) a engagé le renouvellement des conventions d'objectifs et de financement relatives aux différents dispositifs soutenus sur le territoire communal.

Sont notamment concernées :

- les activités des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ;
- les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) ;
- le poste de Chargé de coopération.

Ces conventions définissent les modalités de partenariat entre la CAF et la collectivité, ainsi que les conditions d'attribution des financements liés au fonctionnement des services et actions concernées.

Le renouvellement de ces conventions permet d'assurer la continuité des actions menées en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de la petite enfance, tout en garantissant le maintien des participations financières de la CAF au bénéfice de la commune.

Les nouvelles conventions seront conclues pour une durée définie par la CAF, conformément au cadre réglementaire en vigueur.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver les termes des conventions précitées et d'autoriser Monsieur le Maire à les signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver les termes des conventions précitées avec la CAF (accueils adolescents, Castor et Pollux, chargé de coopération CTG, extra-scolaire, ludothèque, Pégase, périscolaire, ingénierie, subvention soutien BAFA et BAFD) jusqu'au 31 décembre 2030 et d'autoriser Monsieur le Maire à les signer.

■ **26-06-06 Finances – Tarifs Ecole Municipale des Arts – Année scolaire 2026/2027**

Madame MICHAUD expose :

Par délibération en date du 23 juin 2025, le Conseil Municipal a fixé les tarifs de l'Ecole Municipale des Arts pour l'année scolaire 2025 – 2026.

Il convient aujourd'hui de procéder à la réactualisation des tarifs de l'Ecole Municipale des Arts pour l'année scolaire 2026 – 2027.

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

- approuve les nouveaux tarifs de l'Ecole Municipale des Arts,
- dit que la recette sera inscrite au budget.

Voir annexe en fin de procès-verbal

■ **26-06-07 Finances – Tarifs pour les séjours organisés pour les enfants de la commune – Année 2027/Tarifs centre de loisirs – Ecole du sport – Année 2026-2027**

Monsieur RIVIERE expose :

Comme chaque année, dans le cadre de sa politique en faveur de la jeunesse, la commune organise des activités pour les enfants de la commune pour les vacances scolaires : séjours et centre de loisirs.

La participation demandée aux familles varie selon leurs facultés contributives et elle est fixée par le Conseil Municipal selon 5 barèmes et en corrélation avec les engagements de la CAF de la Loire.

Il convient de fixer dès à présent le prix de ces séjours, du centre de loisirs municipal et de l'école du sport. Afin de pallier l'augmentation du coût des activités, les tarifs subiront une légère augmentation.

La participation des familles sera donc la suivante :

Vacances d'hiver 2027 : séjour à Valloire (du CM1 à la Terminale)

Quotient Familial	Tarifs
Barème 1 : < 600	271 €
Barème 2 : 600-899	307 €
Barème 3 : 900-1299	311 €
Barème 4 : 1300-1999	350 €
Barème 5 : > 1999	397 €

Vacances d'été 2027 : séjour à la mer ou à la montagne (du CM1 à la Terminale)

Quotient Familial	Tarifs
Barème 1 : < 600	200 €
Barème 2 : 600-899	222 €
Barème 3 : 900-1299	227 €
Barème 4 : 1300-1999	263 €
Barème 5 : > 1999	300 €

Vacances d'été 2027 : séjour à la mer ou à la montagne (de la 3^{ème} à la Terminale)

Quotient Familial	Tarifs
Barème 1 : < 600	208 €
Barème 2 : 600-899	249 €
Barème 3 : 900-1299	258 €
Barème 4 : 1300-1999	317 €
Barème 5 : > 1999	381 €

Tarifs du centre de loisirs :

Applicables à compter du 18 août 2026

Quotient Familial	<600		600-899		900-1299		1300-1999		>1999	
Lieu d'habitation	SPJ	EXT	SPJ	EXT	SPJ	EXT	SPJ	EXT	SPJ	EXT
Demi-journée	2,10 €	2,60 €	2,80 €	3,20 €	3,80 €	5,40 €	4,70 €	6,70 €	5,80€	8,10 €
Demi-journée	2,10 €	2,60 €	2,80€	3,20 €	3,80 €	5,40 €	4,70 €	6,70 €	5,80 €	8,10 €
Repas	2,60 €	3,10 €	3,50 €	4,00 €	4,30 €	5,20 €	4,60 €	5,60 €	5,20 €	6,30 €
Journée avec repas	6,80 €	8,30 €	9,10 €	10,40 €	11,90 €	16,00 €	14,00 €	19,00 €	16,80 €	22,50 €

Cotisation annuelle : secteur jeunes

Jeunes fréquentant le secteur jeunes et/ou le conseil de jeunes : cotisation annuelle de 5 €. Dans le cadre des conventions de co-financements signées entre la CAF et la commune, des Prestations de Services Ordinaires sont versées par heure et par enfant lors de l'accueil des enfants. Pour les accueils de jeunes gratuits, une cotisation annuelle sans minimum de montant doit être demandée à chaque participant.

Carte famille loisirs :

A partir de 3 enfants inscrits sur une même période d'activités, la carte famille loisirs permet :

- une réduction de 10 % dès le 1^{er} enfant à valoir sur les inscriptions au centre de loisirs.
- une réduction de 20% sur les séjours, dès le 1^{er} enfant.

Tarifs pour l'école du sport (2026-2027)

Applicables à compter du 7 juillet 2026

La participation des familles :

- 150 € la saison pour les habitants de la commune de Saint-Priest en Jarez
- 180 € la saison pour les extérieurs à la commune, en fonction des places disponibles

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les participations des familles ci-dessus pour les voyages précités ainsi que les tarifs du centre de loisirs et de l'école du sport.

■ 26-06-08 Finances – Tarifs cantine et accueil périscolaire – Année scolaire 2026/2027

Madame VOIRIN propose à l'assemblée de procéder à l'actualisation des tarifs de la cantine et de l'accueil périscolaire à compter du 1^{er} septembre 2026.

CANTINE

		Prix du repas en euros
Personnel communal		6,20 €
Extérieurs		5,00 €
<u>Habitant de St-Priest en Jarez</u>	Quotient familial	Prix du repas en euros
	> 2000	5,00 €
	De 1101 à 2000	4,70 €
	De 701 à 1100	4,50 €
	De 500 à 700	4,20 €
	< 500	3,80 €
Pénalité : En cas de repas non réservé ou d'absence au repas (voir règlement intérieur)		10,00 €

ACCUEIL PERISCOLAIRE

	Prix de la séance en euros	Panier repas (Participation pour la surveillance des enfants en euros)
Extérieurs	3,50 €	3,50 €

Habitants de St-Priest en Jarez	2,40 €	2,40 €
---------------------------------	--------	--------

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

- approuve les nouveaux tarifs de la cantine et de l'accueil périscolaire applicables à compter à compter du 1^{er} septembre 2026.
- dit que la recette sera inscrite au budget.

■ **26-06-09 Finances – Subvention de fonctionnement à l'association Secours Populaire**

Monsieur RIVIERE expose :

Je vous propose de verser une subvention de fonctionnement de 1 600 euros à l'association Secours Populaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de verser une subvention de 1 600 euros à l'association précitée. La dépense sera prélevée au budget.

■ **26-06-10 Finances – Subvention exceptionnelle à l'association Harmonie Municipale**

Monsieur RIVIERE expose :

Dans le cadre de l'accueil d'une Harmonie québécoise, je vous propose de verser une subvention exceptionnelle de 1 500 euros à l'association Harmonie Municipale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de verser une subvention de 1 500 euros à l'association précitée. La dépense sera prélevée au budget.

■ **26-06-11 Personnel Communal – Comité Social Territorial – Fixation du nombre de représentants du personnel – Maintien du paritarisme**

Monsieur LAURENDON expose :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2 et 4,

Considérant qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents,

Considérant la création d'un Comité Social Territorial lors de la séance du Conseil Municipal du 7 juin 2022,

Vu la délibération en date du 1^{er} avril 2026 procédant à la désignation de 5 délégués du Conseil Municipal titulaires et 5 délégués du Conseil Municipal suppléants,

Je vous demande de bien vouloir :

1. maintenir le nombre de représentants titulaires du personnel à 5 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
2. décider le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

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

1. de maintenir le nombre de représentants titulaires du personnel à 5 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
2. le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

■ **26-06-12 Personnel Communal – RIFSEEP – Mise à jour n° 8**

Monsieur LAURENDON expose :

Par délibération 17-12-19 du 5 décembre 2017, le Conseil Municipal a instauré un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour l'ensemble des postes existants, à ce jour, au sein de la commune.

Considérant qu'il convient de rajouter aux montants de référence de l'indemnité de fonctions, de sujétions et de l'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA) les montants pour les cadres d'emplois des assistant(e) Finances/RH et Gestionnaire Etat Civil,

La délibération 23-03-15 est donc modifiée comme suit :

INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des attachés, bibliothécaire, puéricultrice, éducateurs de jeunes enfants, professeur d'enseignement artistique.		
Groupe de	Emplois	Montant annuel de

fonctions		référence de l'IFSE (en €)
Groupe 1	Directeur/Directrice général(e) des services	9 052 €
Groupe 2	Directeur/Directrice finances et ressources humaines	8 032 €
	Référent/Référente santé et accueil inclusif	3 825 €
	Directeur/Directrice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants	3 375 €
	Directeur/Directrice de Médiathèque	6 800 €
Groupe 3	Directeur/Directrice enfance jeunesse	6 375 €
	Adjoint/Adjointe d'une structure multi-accueil	3 250 €
	Animateur/Animatrice Relais d'Information et Accueil Petite Enfance (RIAPE)	3 250 €
	Directeur/Directeur d'établissement d'enseignement artistique	Montant non défini à ce jour

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens, animateurs, rédacteurs, auxiliaires de puériculture, assistants d'enseignement artistique.		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel de référence de l'IFSE (en €)
Groupe 1	Directeur/Directrice des services techniques	4 915 €
	Assistant/Assistante éducatif petite enfance	2 250 €
Groupe 2	Responsable CTM	4 645 €
	Coordinateur/Coordinatrice administrative enfance jeunesse	4 003 €
Groupe 3	Animateur/Animatrice enfance jeunesse	3 662 €
	Directeur/Directrice des espaces verts	4 375 €
	Responsable administrative Ecole municipale des arts	3 662 €
	Responsable artistique d'un établissement culturel	3 662 €
	Enseignant/Enseignante artistique	Montant non défini à ce jour
	Assistant(e) Finances/RH	3 662 €
	Gestionnaire Etat Civil	3 662 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints techniques, ATSEM, adjoints administratifs, agents de maîtrise, adjoints du patrimoine et adjoints d'animation		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel de référence de l'IFSE (en €)
Groupe 1	Responsable service population	2 835 €
	Responsable service état civil	2 835 €
	Directeur/Directrice de communication	2 835 €
	Responsable centre de loisirs 3-6 ans	2 835 €
	Concepteur/Conceptrice paysagiste	2 835 €
	Opérateur/Opératrice en maintenance des véhicules et matériels roulants	2 835 €
	Directeur/Directrice d'établissement culturel	2 835 €
	Responsable des bâtiments	2 835 €
	Responsable des technologies informatiques et communication	2 835 €
	Coordinateur/Coordinatrice entretien des locaux - ACO	2 835 €
Groupe 2	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	2 700 €
	Agent de restauration	2 700 €
	Agent d'exploitation des équipements sportifs	2 700 €
	Assistante/Assistant de gestion administrative	2 700 €
	Aide assistant éducatif petite enfance	2 700 €
	Chargé/Chargée d'accueil en médiathèque	2 700 €
	Chargé/Chargée de la propreté urbaine	2 700 €
	Chargé/Chargée de la propreté des locaux	2 700 €
	Chargé/Chargée de réalisation de travaux voirie réseaux divers	2 700 €
	Chargé/Chargée de travaux espaces verts	2 700 €
	Cuisinier/Cuisinière	2 700 €
	Régisseur/Régisseuse de spectacles et d'événementiel	2 700 €
	Ouvrier/Ouvrière de maintenance des bâtiments	2 700 €
	Agent de maintenance polyvalent	2 700 €

Les montants moyens de référence du CIA sont fixés comme suit :

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des attachés, bibliothécaire, puéricultrice, éducateurs de jeunes enfants, professeur d'enseignement artistique.		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant moyen de référence du CIA (en €)
Groupe 1	Directeur/Directrice général(e) des services	1 278 €
Groupe 2	Directeur/Directrice finances et ressources humaines	1 134 €
	Référent/Référente santé et accueil inclusif	540 €
	Directeur/Directrice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants	324 €
	Directeur/Directrice de Médiathèque	960 €
Groupe 3	Directeur/Directrice enfance jeunesse	900 €
	Adjoint/Adjointe d'une structure multi-accueil	312 €
	Animateur/Animatrice Relais d'Information et Accueil Petite Enfance (RIAPE)	312 €
	Directeur/Directrice d'établissement d'enseignement artistique	Montant non défini à ce jour

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens, animateurs, auxiliaires de puériculture, rédacteurs, assistants d'enseignement artistique.		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant moyen de référence du CIA (en €)
Groupe 1	Directeur/Directrice des services techniques	536 €
	Assistant/Assistante éducatif petite enfance	246 €
Groupe 2	Responsable CTM	507 €
	Coordinateur/Coordinatrice administrative enfance jeunesse	437 €
Groupe 3	Animateur/Animatrice enfance jeunesse	399 €
	Directeur/Directrice des espaces verts	477 €
	Responsable administrative Ecole municipale des arts	399 €
	Responsable artistique d'un établissement	399 €

	culturel	
	Enseignant/Enseignante artistique	Montant non défini à ce jour
	Assistant(e) Finances/RH	399 €
	Gestionnaire Etat Civil	399 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints techniques, ATSEM, adjoints administratifs, agents de maîtrise, adjoints du patrimoine et adjoints d'animation		
Groupe de fonctions	Emplois	Montant moyen de référence du CIA (en €)
Groupe 1	Responsable service population	252 €
	Responsable service état civil	252 €
	Directeur/Directrice de communication	252 €
	Responsable centre de loisirs 3-6 ans	252 €
	Concepteur/Conceptrice paysagiste	252 €
	Opérateur/Opératrice en maintenance des véhicules et matériels roulants	252 €
	Directeur/Directrice d'établissement culturel	252 €
	Responsable des bâtiments	252 €
	Responsable des technologies informatiques et communication	252 €
	Coordinateur/Coordinatrice entretien des locaux - ACO	252 €
Groupe 2	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	240 €
	Agent de restauration	240 €
	Agent d'exploitation des équipements sportifs	240 €
	Assistante/Assistant de gestion administrative	240 €
	Assistant/Assistante éducatif petite enfance	240 €
	Aide assistant éducatif petite enfance	240 €
	Chargé/Chargée d'accueil en médiathèque	240 €
	Chargé/Chargée de la propreté urbaine	240 €
	Chargé/Chargée de la propreté des locaux	240 €
	Chargé/Chargée de réalisation de travaux voirie réseaux divers	240 €
	Chargé/Chargée de travaux espaces verts	240 €
	Cuisinier/Cuisinière	240 €
	Régisseur/Régisseuse de spectacles et d'événementiel	240 €
	Ouvrier/Ouvrière de maintenance des bâtiments	240 €
	Agent de maintenance polyvalent	240 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de compléter le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus.

QUESTIONS DIVERSES

Le Conseil Municipal prend acte du plan de financement définitif de la réhabilitation du groupe scolaire Jules Ferry et de l'intégration des locaux petite enfance ainsi que du suivi du plan de financement du complexe sportif Camille de Rochetaillée au 21/04/2026.

Un débat s'engage entre les élus.

La séance est levée à 21 h.

- 26-06-01 Administration Générale – Etat des décisions du Maire
- 26-06-02 Administration Générale – Cantine et accueil périscolaire : modification du règlement intérieur
- 26-06-03 Administration Générale – Désignation des délégués au conseil d'administration du lycée Simone Weil
- 26-06-04 Administration Générale – Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal
- 26-06-05 Administration Générale – CAF – Conventions d'objectifs et de financement
- 26-06-06 Finances – Tarifs Ecole Municipale des Arts – Année scolaire 2026/2027
- 26-06-07 Finances – Tarifs pour les séjours organisés pour les enfants de la commune – Année 2027/Tarifs centre de loisirs – Ecole du sport – Année 2026-2027
- 26-06-08 Finances – Tarifs cantine et accueil périscolaire – Année scolaire 2026/2027
- 26-06-09 Finances – Subvention de fonctionnement à l'association Secours Populaire
- 26-06-10 Finances – Subvention exceptionnelle à l'association Harmonie Municipale
- 26-06-11 Personnel Communal – Comité Social Territorial – Fixation du nombre de représentants du personnel – Maintien du paritarisme
- 26-06-12 Personnel Communal – RIFSEEP – Mise à jour n° 8

			Signature
PAUZE	Jean-Michel	Maire	
LAURENDON	Jean-Baptiste	CM Délégué, Secrétaire de séance	

Règlement Intérieur

Cantine et Accueil Périscolaire

Commune de Saint-Priest en Jarez

Année scolaire 2026/2027 — mis à jour mai 2026

Approbation du Conseil municipal : Séance du XX-XX-2026

Présentation des services

L'accueil du péricolaire et de la cantine constituent des temps de vie en collectivité essentiels au quotidien des enfants. Ils participent à leur socialisation, à leur bien-être et à leur équilibre, dans un cadre organisé, sécurisé et encadré.

La commune organise :

- **un accueil péricolaire du matin, de 7h30 à 8h20 ;**
- **un temps de restauration scolaire pendant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20 (ou jusqu'à 13h30 lors du fonctionnement du centre de loisirs) ;**
- **un accueil péricolaire du soir, de 16h30 (ou 17h30) à 18h20, selon le niveau de scolarisation de l'enfant.**

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants, ainsi que le service durant le temps méridien, dans un esprit d'accompagnement, de bienveillance et de responsabilité.

Il est rappelé que la prise en charge des enfants sur les temps péricolaire et méridien relève d'une démarche volontaire de la commune. Ces services, bien que très utiles aux familles, ne constituent pas une obligation légale.

Afin de garantir un fonctionnement fluide et en toute sécurité, les élèves non-inscrits à la cantine doivent être impérativement récupérés à 11h30. En cas de retard, les parents et personnes autorisées doivent prévenir l'école au plus tôt. À défaut d'inscription préalable ou de retard non signalé, l'enfant sera automatiquement pris en charge à la cantine, avec pénalité.

Base légale

Conformément à l'article L.551-1 du Code de l'éducation, les activités périscolaires peuvent être organisées par les collectivités territoriales. La jurisprudence du Conseil d'État a confirmé que la création et le fonctionnement d'un service de restauration scolaire relèvent d'un service public facultatif (Conseil d'État, 5 octobre 1984, Commissaire de la République de l'Ariège).

Coût réel d'un repas : 11,87 €. Ce montant comprend :

- le coût du repas fourni par le prestataire ;
- une part des frais de fonctionnement ;
- les dépenses liées à l'encadrement des enfants ;
- les frais de transport et d'organisation du service.

Coût réel du péricolaire : 4,23 €. Ce montant comprend :

- le coût des frais d'encadrement ;
- une part des frais de fonctionnement ;
- les frais de gestion du service.

Les tarifs demandés aux familles ne couvrent donc qu'une partie du coût réel, la commune prenant en charge le reste afin de permettre l'accès à ces services dans des conditions équitables.

L'adhésion à ce règlement conditionne l'accès aux services périscolaires et de restauration.

Modalités d'inscription, réservation et annulation

Inscription

Inscription obligatoire chaque année :

- Via l'« Espace Famille » sur le site de la mairie ;
- En mairie pour les familles sans accès internet.

Choix des menus

Les repas sont élaborés par le C.D.A.T. (Centre Départemental d'Aide par le Travail) puis validés par la commune, préparés et servis dans les locaux situés rue du 8 mai 1945, dans le respect des normes sanitaires et nutritionnelles en vigueur.

Les menus sont affichés chaque semaine dans les établissements scolaires et consultables sur le site internet de la commune.

Trois types de repas sont proposés :

- un repas traditionnel ;
- un repas végétarien ;
- un repas sans porc.

Le choix du type de repas est effectué lors de l'inscription en début d'année scolaire. Ce choix est définitif pour l'ensemble de l'année et ne peut être modifié, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

Santé et situations particulières

Signalement

Les parents doivent informer l'école et la commune, dès l'inscription, de tout problème de santé nécessitant une attention particulière, et fournir un certificat médical.

Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Si nécessaire, un P.A.I. est mis en place avec le médecin, la famille et les services concernés. Il définit les modalités d'accueil de l'enfant.

Allergies et régimes médicaux

En cas d'allergie sévère ou de régime médical spécifique :

- la famille doit fournir un panier repas (selon la procédure communale) ;
- un tarif « Panier repas : participation pour la surveillance » est appliqué, fixé par délibération.

L'absence de déclaration ou de dispositif adapté peut entraîner un refus d'accès au service pour des raisons de sécurité.

Réservation

Les réservations doivent s'effectuer via l'Espace Famille ou en mairie jusqu'au lundi minuit de la semaine en cours pour les repas pris à partir de la semaine suivante. Il est possible de procéder à une inscription pour toute l'année scolaire.

Annulation

Toute annulation doit être effectuée au plus tard 2 jours francs avant la date prévue (hors week-end) dans les cas suivants :

- sortie scolaire ;
- convenance personnelle ;
- rendez-vous médical.

Des exceptions peuvent être accordées dans les cas suivants :

- mouvement de grève impactant le fonctionnement du service ;
- maladie de l'enfant, sous réserve que l'absence à l'école soit justifiée et que la mairie ait été informée par mail.

⚠ À défaut de respect de ces conditions, une partie de la part de prise en charge par la commune restera due et sera facturée, portant le coût du repas à 10 €.

Modalités de règlement des factures et gestion des impayés

Facturation et paiement

La facturation des services est établie par la commune et transmise aux familles selon la périodicité définie.

Le règlement s'effectue selon les modalités suivantes :

- par carte bancaire, via l'Espace Famille, accessible depuis le site internet de la commune ;
- par chèque ou espèces, directement en mairie.

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil municipal (Séance du 23-05-2025 ; Délibération N°25-06-12 Finances – Tarifs). Ils sont déterminés :

- en fonction du quotient familial pour les habitants de la commune ;
- au tarif maximum pour les familles extérieures à la commune.

Défaut de paiement

L'accès aux services est subordonné au paiement effectif des sommes dues. En cas de défaut de paiement, la commune met en œuvre une procédure graduée :

1. **Première relance** : lettre ou courriel rappelant le montant dû et présentant les solutions amiables.
2. **Seconde relance** : en l'absence de régularisation, réitération des propositions.
3. **Troisième relance** : appel téléphonique aux familles.
4. **Orientation vers le C.C.A.S.** : invitation à se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale pour étudier toute possibilité de régularisation.

Si, à l'issue de ces quatre étapes, aucune solution n'a pu être trouvée, la commune se réserve le droit :

- d'émettre un titre exécutoire afin de procéder au recouvrement de la créance ;
- de refuser l'accès ou de prononcer l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant des services, jusqu'à régularisation complète de la situation.

Ces dispositions sont prises conformément à la circulaire préfectorale du 6 mars 2025 relative aux problématiques de restauration scolaire et péri-scolaire.

Accueil périscolaire du soir : formalités de prise en charge

À compter de la rentrée scolaire 2026/2027, afin de garantir une transition sécurisée et organisée entre la fin des cours et l'accueil périscolaire, l'inscription préalable pour le soir est obligatoire.

⚠ Nouvelle mesure applicable dès la rentrée 2026/2027

L'inscription préalable au périscolaire du soir devient obligatoire pour tous les enfants.

Procédure

Les réservations doivent être effectuées via l'« Espace Famille » (ou en mairie) la veille de la date souhaitée.

Prise en charge

Seuls les enfants dûment inscrits seront pris en charge par le personnel communal dès la sortie des classes à 16h30 ou 17h30.

Rappel de sécurité

Cette mesure est essentielle pour que les enseignants sachent précisément, dès la fin de la classe, quels enfants doivent être confiés aux agents de la commune et lesquels sont récupérés par leurs parents.

En résumé :

- réservation obligatoire via l'Espace Famille ou en mairie, la veille;
- seuls les enfants inscrits sont pris en charge à 16h30 ou 17h30 ;
- cette organisation garantit la sécurité de tous les enfants au moment de la sortie des classes.

Règles de vie pendant le temps d'accueil

Accueil périscolaire et restauration scolaire

Les temps de la restauration et de l'accueil périscolaire sont avant tout des temps de vie en collectivité, pensés comme des moments de détente, de bien-être et de socialisation pour les enfants.

Lors de la pause méridienne et des temps périscolaires, l'enfant doit pouvoir :

- prendre son repas dans un climat serein ;
- échanger calmement avec ses camarades ;
- partager des moments conviviaux avec les adultes encadrants.

Ces temps s'inscrivent dans le respect des règles de vie commune et des principes fondamentaux de citoyenneté, de laïcité et de mixité.

À ce titre, chaque enfant est tenu :

- d'adopter un comportement respectueux envers les autres enfants ;
- de respecter les adultes encadrants et le personnel de service ;
- de suivre les consignes et recommandations données par les encadrants ;
- de respecter les règles collectives co-élaborées par les enfants et les adultes.

Les enfants doivent également :

- s'exprimer sans crier ;
- se déplacer calmement ;
- goûter aux plats proposés dans la mesure du possible ;
- éviter le gaspillage alimentaire ;
- respecter le matériel et les locaux.

Le personnel communal et les agents intervenants assurent l'encadrement des enfants avant, pendant et après les temps de repas et de périscolaire. Ils ne sont ni des exutoires ni des interlocuteurs soumis à des comportements déplacés, mais des professionnels chargés d'accompagner les enfants dans un cadre calme, sécurisant et respectueux.

Non-respect des règles de vie

Sont notamment considérés comme des faits ou agissements graves :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres enfants ;
- un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ;
- des actes violents, verbaux ou physiques, entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Toute dégradation volontaire commise par un enfant sera réparée à la charge des représentants légaux, sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement du matériel détérioré.

Échelle des sanctions

En cas d'indiscipline répétée ou de faits graves, une échelle de sanctions graduées pourra être appliquée :

1. **Avertissement verbal** adressé à l'enfant par le personnel ;
2. **Convocation des responsables légaux en mairie**, accompagnée d'un rappel formel du règlement et d'un avertissement écrit ;
3. **Exclusion temporaire** du service ;
4. **Exclusion définitive** en cas de manquements graves ou répétés.

Ces mesures ont pour objectif de garantir un cadre sécurisant, respectueux et agréable pour l'ensemble des enfants et des adultes, et non de sanctionner de manière arbitraire.

Accès aux locaux de la cantine

L'accès aux locaux de la cantine est strictement réservé aux enfants inscrits et au personnel habilité. Toute personne étrangère au service, et notamment les parents, n'est pas autorisée à y accéder, sauf cas exceptionnel dûment justifié et expressément autorisé par la commune.

Acceptation du règlement

Engagement des responsables légaux

L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire et/ou la fréquentation de l'accueil périscolaire implique la lecture attentive, la compréhension et l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance :

- du caractère facultatif des services proposés par la commune ;
- des modalités d'inscription, de réservation et d'annulation ;
- des conditions de facturation et de paiement ;
- des règles de vie collective applicables à la cantine et à l'accueil périscolaire ;
- des dispositions relatives aux sanctions, exclusions et conséquences en cas de non-respect du règlement.

Ils s'engagent à :

- respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur ;
- informer leur enfant des règles de fonctionnement et de comportement ;
- adopter une attitude respectueuse envers l'ensemble des enfants, le personnel communal et les agents intervenants ;
- régler les sommes dues dans les délais impartis ;
- signaler toute situation particulière pouvant affecter l'accueil de leur enfant (santé, autorisation, changement de situation).

Ils reconnaissent également que :

- toute réservation vaut engagement de présence et de paiement ;
- tout repas non réservé, toute annulation hors délai entraîne la facturation correspondante ;
- le non-respect répété du règlement intérieur peut entraîner des sanctions, une suspension ou une exclusion temporaire ou définitive des services.

Le présent règlement est consultable en mairie et sur le site internet de la commune : www.saint-priest-en-jarez.fr

Le Péri-scolaire

À QUOI ÇA SERT ?

- ✓ Accueillir les enfants
- ✓ Avant l'école
- ✓ Après l'école
- ✓ Jouer, se détendre, être encadré
- ✓ Service organisé par la mairie
- ✓ Service non obligatoire



HORAIRES D'ACCUEIL

MATIN : 07 h 30 → 08 h 20

SOIR : 16 h 30 → 18 h 20
(ou 17 h 30)

Les parents doivent respecter les horaires



INSCRIPTION

Obligatoire chaque année :

- ✓ Sur Internet "Espace Famille"
- ✓ Ou en Mairie

Annulation :

- ✓ Au plus tard la veille (hors week-ends et jours fériés)
- ✓ Avec justificatif

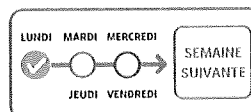


ACCUEIL DU SOIR



Réservation obligatoire :

- ✓ Au plus tard la veille
- ✓ Espace Famille ou mairie



TARIFS & PAIEMENT

- ✓ Prix fixé est fixé par une délibération du Conseil Municipal
- ✓ Extérieurs : tarif maximum Facture trimestrielle
- ✓ Paiement en ligne (CB) ou en mairie (chèque ou espèces)

RÈGLES DE VIE

- ✓ Respecter les autres enfants
- ✓ Respecter les adultes
- ✓ Écouter les consignes
- ✓ Parler calmement
- ✓ Se déplacer sans courir

Inscription / Réservation



Acceptation du règlement



La Cantine

À QUOI ÇA SERT ?

- ✓ Manger un bon repas à midi
- ✓ Avec mes copains de classe
- ✓ Encadré par les adultes
- ✓ Service organisé par la mairie
- ✓ Service non obligatoire



HORAIRES DU REPAS

MIDI :

11h30 → 13h20

(13 h 30 si centre de loisirs)

**Les parents doivent
respecter les horaires**



LES MENUS

Choix en début d'année (non modifiable):



Traditionnel



Sans porc



Végétarien

Allergie ou maladie : → Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
sur justificatif médical

INSCRIPTION

Obligatoire chaque année :

- ✓ Sur Internet "Espace Famille"
- ✓ Ou en Mairie

Réservation des repas :

- ✓ Avant lundi minuit pour la semaine suivante



ANNULATION

Pour ne pas être facturé :

- ✓ Au moins 2 jours francs avant
- ✓ Prévenir mairie + école par mail
- ✓ Avec justificatif (maladie...)

Sans annulation :

→ **repas facturé 10 €**

TARIFS & PAIEMENT

- ✓ Selon le Quotient Familial
- ✓ Extérieurs : tarif maximum
- ✓ Facture mensuelle
- ✓ Paiement en ligne (CB) ou en mairie (chèque ou espèces)

À TABLE

- ✓ Parler calmement
- ✓ Écouter les adultes
- ✓ Goûter les plats
- ✓ Ne pas gaspiller
- ✓ Respecter les autres

Inscription / Réservation

=

Acceptation du règlement



Les Règles de Vie

de Saint-Priest en Jarez

Bien vivre ensemble à la cantine et au périscolaire

Voici les règles que je respecte avec les copains et les adultes.

Écouter et attendre son tour

Ne pas couper la parole,
lever la main si nécessaire,
et laisser chacun
s'exprimer.



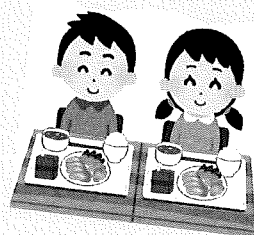
Partager et coopérer

Prêter ses affaires,
jouer ensemble,
et aider les autres quand
c'est possible.



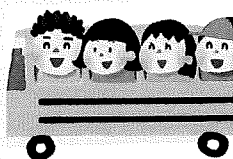
Respecter les autres

Parler poliment,
ne pas se moquer,
ne pas insulter,
et accepter les différences.



Respecter les règles et le matériel

Suivre les consignes
données et prendre soin
des jeux, des livres et des
espaces communs.



Gérer ses émotions sans violence

Exprimer ce qu'on ressent
avec des mots, sans crier,
taper ou bousculer.



Toute inscription

=

Acceptation du règlement





Règlement intérieur du Conseil Municipal (délibération du 3 juin 2026)

Article 1 : Les réunions du conseil municipal

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil par mail cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. 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.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du conseil 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 réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 4 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions écrites ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil.

spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : Les commissions légales

- la commission d'appel d'offres et d'adjudication
- la commission communale des impôts directs
- le conseil d'administration du C.C.A.S.
- le comité social territorial
- la commission de contrôle des listes électorales

Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, peuvent préparer les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances
- Sécurité et circulation
- Urbanisme
- Education
- Culture et événement
- Vie associative et sportive
- Vie économique
- Développement durable

Le Maire préside les commissions ou le vice-président désigné lors de la première réunion si le Maire est absent ou empêché. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9: Le rôle du maire, président de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins ou désigne des scrutateurs, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : La communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : La présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : La réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : La police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être éteints.

Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 18 : Les débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) : l'information des élus

Le rapport a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. 5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des

éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le Maire. Un débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du ROB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 20 : La suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque un groupe au moins la demande.

Article 21 : Le vote

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue 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. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Le procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Article 23 : La désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 24 : Le bulletin d'information générale

a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002

L'article 9 de la loi dispose : " Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. "

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les conditions suivantes : la répartition des espaces se fera sur 1 page en 3 colonnes égales.

- 1 colonne pour la majorité
- 2 colonnes pour l'opposition

En cas d'absence de texte, la place dévolue restera blanche, une justification pourra être apportée.

Les articles devront être signés.

L'espace ne peut être utilisé que par du texte. La présentation typographique est la même pour tous les groupes.

Une photo d'un élu auteur du texte pour être insérée avec sa signature.
Les photos et illustrations (autres que celles indiquées) sont prohibées.

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par l'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, elle en sera immédiatement avisée.

Article 25 : La modification du règlement intérieur

A la majorité absolue de ses membres, le conseil municipal peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

ECOLE MUNICIPALE DES ARTS – TARIFS ELEVES RESIDENTS

Tarifs de l'année 2026-2027

Elèves domiciliés sur la commune (sur justificatif de domicile) ainsi que les enfants du personnel municipal.

Elèves extérieurs à la commune inscrits à l'Harmonie Municipale de St-Priest en Jarez, sous réserve de niveau instrumental suffisant, et d'assiduité à l'ensemble des activités de l'Association (tarifs applicables pour un seul instrument pratiqué à l'harmonie).

Droit d'inscription annuel : 17 € par famille par an

Activité Musique :

Atelier Découverte des Instruments (Ecoles élémentaires) - Enfants scolarisés sur la commune		
16 euros/trimestre.	48 Euros/ an	1,33/ sem

Eveil Musical Atelier ou pratique collective seule Formation Musicale			
Tarif 1 élève inscrit	37 euros / Tr	111 euros / an.	3,08/ sem
Tarif 2 élèves inscrits	32 euros / Tr	96 euros / an	2,66/ sem
Tarif 3 élèves inscrits	29 euros / Tr	87 euros / an	2,42 / sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Cursus diplômant			
1 élève inscrit	99 euros / Tr	297 euros / an	8,33 euros / sem
2 élèves inscrits / élève	85 euros / Tr	255 euros / an	7,08 euros / sem
3 élèves inscrits / élève	76 euros / Tr	228 euros / an	6,42 euros / sem

Cursus diplômant majoration du second instrument			
1 élève inscrit	52 euros / Tr	156 euros / an	4,41 euros / sem
2 élèves inscrits / élève	45 euros / Tr	135 euros / an	3,75 euros / sem
3 élèves inscrits / élève	40 euros / Tr	120 euros / an	3,33 euros / sem

Cursus Non diplômant			
1 élève inscrit	53 euros / Tr	159 euros / an	4,41 euros / sem
2 élèves inscrits / élève	45 euros / Tr	135 euros / an	3,75 euros / sem
3 élèves inscrits / élève	40 euros / Tr	120 euros / an	3,33 euros / sem

Cursus Non diplômant majoration du second instrument			
1 élève inscrit	45 euros / Tr	135 euros / an	3,75 euros / sem
2 élèves inscrits / élève	40 euros / Tr	120 euros / an	3,33 euros / sem
3 élèves inscrits / élève	31 euros / Tr	93 euros / an	2,66 euros / sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Cursus Non diplômant spécifique (cursus réservé aux élèves justifiant un niveau de 1er cycle acquis dans sa totalité et aux adultes)				
	30 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	64 euros / Tr	192 euros /an	5,34 euros/sem
	45 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	81 euros / Tr	243 euros / an	6,75 euros/sem
	1h de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	97 euros / Tr	291 euros /an	8,08 euros / sem
2 élèves inscrits / élève	30 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	59 euros / Tr	177 euros /an	4,92 euros/sem
	45 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	74 euros / Tr	222 euros / an	6,17 euros/sem
	1h de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	88 euros / Tr	264 euros /an	7,33 euros / sem
3 élèves inscrits / élève	30 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	54 euros / Tr	162 euros /an	4,5 euros /sem
	45 mn de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	67 euros / Tr	201 euros / an	5,58 euros/sem
	1h de cours instrument + PC (de 1h à 2h selon la pratique)	81 euros / Tr	243 euros /an	6,75 euros / sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Activité danse :

Danse Jazz

Eveil Danse Jazz			
Tarif par élève	38 euros / Tr	114 euros / an	3,17 euros/ sem

Niveau Initiation, niveau Enfant 1 et 2 et niveau début technique			
1 élève inscrit	45 euros / Tr	135 euros /an	3,75 euros /sem
2 élèves inscrits / élève	39 euros / Tr	117 euros /an	3,25 euros /sem
3 élèves inscrits / élève	32 euros / Tr	96 euros /an	2,75 euros/sem

Niveau moyen et niveau pré-Ados			
1 élève inscrit	52 euros / Tr	156 euros /an	4,42 euros /sem
2 élèves inscrits / élève	45 euros / Tr	135 euros /an	3,75 euros /sem
3 élèves inscrits / élève	40 euros / Tr	120 euros /an	3,33 euros /sem

Niveau intermédiaire et niveau Avancé			
1 élève inscrit	59 euros / Tr	177 euros /an	4,92 euros/sem
2 élèves inscrits / élève	53 euros / Tr	159 euros /an	4,5 euros /sem
3 élèves inscrits / élève	39 euros / Tr	117 euros /an	3,25 euros /sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Danse Hip Hop

Niveau Initiation			
Tarif par élève	45 euros / Tr	135 euros /an	3,75 euros /sem

Niveau Avancé			
Tarif par élève	64 euros / Tr	192 euros /an	5,34 euros/sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Activité Art Dramatique : Théâtre

Théâtre			
Tarif par élève	64 euros / Tr	192 euros /an	5,34 euros/sem

Activité Peinture /Dessin :

Peinture /Dessin			
Tarif par élève	64 euros / Tr	192 euros /an	5,34 euros/sem

ECOLE MUNICIPALES DES ARTS - TARIFS

ELEVES EXTERIEURS

Tarifs de l'année 2026/2027

Elèves qui ne sont pas domiciliés sur la commune après
demande de dérogation et étude du dossier

Droit d'inscription annuel : 22 € par famille par an

Activité Musique :

Atelier Découverte des Instruments (Ecoles élémentaires) enfants non scolarisés sur la commune sous réserve de places disponibles		
29 euros /trim	87 Euros / an	2,41 euros/ sem

Eveil Musical Atelier ou pratique collective seule Formation Musicale			
Tarif par élève	73 euros / Tr	219 euros / an	6,08 euros/ sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Cursus diplômant			
Tarif par élève	212 euros / Tr	636 euros / an	17,67 euros/ sem

Majoration du second instrument			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,59 euros/ sem

Cursus Non diplômant			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,59 euros/ sem

Cursus Non diplômant spécifique			
Tarif par élève 30 mn d'instrument + PC (de 1h à 2h)	130 euros / Tr	390 euros / an	10,83 euros/ sem
Tarif par élève 45 mn d'instrument + PC (de 1h à 2h)	163 euros / Tr	489 euros / an	13,58 euros/ sem
Tarif par élève 1h d'instrument + PC (de 1h à 2h)	195 euros / Tr	585 euros / an	16,25 euros/ sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Activité danse :

Eveil Danse Jazz			
Tarif par élève	73 euros / Tr	219 euros / an	6,08 euros/ sem

Niveau Initiation, niveau Enfant 1 et 2 et niveau début technique			
Tarif par élève	85 euros / Tr	255 euros / an	7,08 euros/ sem

Niveau moyen et niveau pré-Ados			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,58 euros/ sem

Niveau intermédiaire et niveau Avancé			
Tarif par élève	129 euros / Tr	387 euros / an	10,75 euros/ sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Danse Hip Hop :

Niveau Initiation			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,58 euros/ sem

Niveau Avancé			
Tarif par élève	129 euros / Tr	387 euros / an	10,75 euros/ sem

Tarifs de l'année 2026/2027

Activité Art Dramatique Théâtre :

Théâtre			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,58 euros/ sem

Activité Peinture /Dessin :

Peinture /Dessin			
Tarif par élève	115 euros / Tr	345 euros / an	9,58 euros/ sem