



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCKI, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCKI,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N°2026/16

INSTALLATION DE MADAME DUPIN ANNE CONSEILLÈRE MUNICIPALE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-2 et L.2121-4,

VU le Code Electoral et notamment son article L.270,

VU le courrier de Monsieur Eric LALUYAUX en date du 30 mars 2026 relatif à la démission de son poste de Conseiller Municipal,

CONSIDÉRANT que le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le Conseiller Municipal élu sur la liste déposée à la Sous-Préfecture de Brignoles, dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit,

CONSIDÉRANT que Madame DUPIN Anne a répondu favorablement au remplacement de Monsieur Eric LALUYAUX.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Le Maire,  
Le Conseil Municipal,

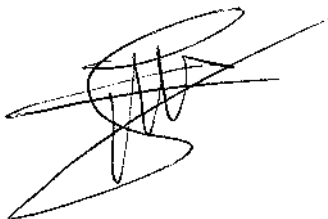
PREND ACTE

De l'installation de Madame DUPIN Anne au siège de Conseillère Municipale.

De la modification du tableau du Conseil Municipal.

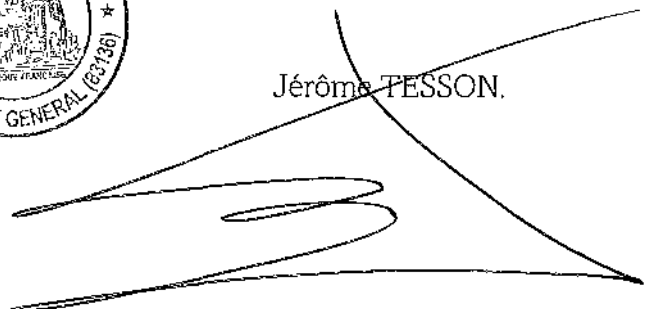
Le Secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N°2026/17****COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU C.G.C.T.**

VU la loi n°82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,  
 VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 07 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État et les textes réglementaires pris pour son application,  
 VU la délibération n°1 de la séance du conseil municipal du 29 septembre 2020,  
 VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L 2122-22,

**CONSIDÉRANT** qu'il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte du compte rendu des décisions prises par Monsieur Gérard Fabre, Maire de Garéoult, lors du précédent mandat, dans le cadre de la délégation qui lui avait été consentie par le Conseil Municipal en sa séance du 29 septembre 2020,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jérôme TESSON Maire depuis le 28 mars 2026,

Le Conseil Municipal,

**PREND ACTE**

Des décisions suivantes :

Prestataire	Type de prestation	Date ou durée de la prestation	Montant
SAUR / SOCIETE BIOLID	Convention tripartite pour l'admission et le traitement des matières de vidange sur la station d'épuration de Garéoult	2 ans	29 euros HT/m3 de matières de vidange 25 euros part exploitant 4 euros part collectivité
SAUR / SOCIETE DUVAL	Convention tripartite pour l'admission et le traitement des matières de vidange sur la station d'épuration de Garéoult	2 ans	29 euros HT/m3 de matières de vidange 25 euros part exploitant 4 euros part collectivité
Association « La Bougeotte ou l'art de vivre »	Convention pour l'organisation du spectacle « Charlie et ses drôles de femmes » à la Maison de Garéoult	24/04/2026	300 euros
Association « Ecole de danse »	Convention de mise à disposition à l'association « Ecole de danse » de la salle les Restoubles les 09 et 10 mai 2026	09/05/2026 et 10/05/2026	Sans incidence financière
Association « Ecole de danse »	Convention de mise à disposition à l'association « Ecole de danse » de la salle les Restoubles le 14 juin 2026	14/06/2026	Sans incidence financière

Le Secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE



Le Maire,

Jérôme TESSON



République Française  
Liberté – Égalité – Fraternité

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/18****DÉLÉGATION GÉNÉRALE DONNÉE AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL  
AU TITRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES**

**VU** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

**VU** la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat et les textes réglementaires pris pour son application,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L 2122-22 qui prévoit que le Maire peut, en outre, par délégation du Conseil Municipal, être chargé, en tout ou partie et pour la durée de son mandat d'un certain nombre de fonctions,

**CONSIDÉRANT** que 31 alinéas sont prévus limitativement à cet article,

**CONSIDÉRANT** qu'il est proposé au conseil municipal de donner à Monsieur le Maire une délégation pour les alinéas 1 à 23 et 26, 27, 28, 29

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'en préciser les termes et les limites pour les alinéas suivants : 2, 3, 15, 16, 17, 20 et 26,

Après en avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

A la majorité avec une voix contre,

**Non-participation de Monsieur le Maire.**

**DÉCIDE**

De donner à Monsieur le Maire la délégation générale prévue à l'article 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales concernant **les alinéas 1 à 23 ainsi que 26, 27, 28 et 29.**

**AUTORISE**

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 2** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, de fixer, dans la limite de 5 % d'augmentation, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 3** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, de procéder, à la réalisation d'emprunts jusqu'à deux millions d'euros par emprunt, destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous

réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 15** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 211-2](#) ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal : le Conseil Municipal sera informé du bien concerné.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 16** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, à ester en justice en demande ou en défense devant les juridictions de l'ordre administratif ou de l'ordre judiciaire concernant tous contentieux relatifs à la commune.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 17** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 20 000 euros pour les dommages matériels et 30 000 euros pour les dommages corporels.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 20** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, de réaliser les lignes de trésorerie dans la limite du montant maximum de 1 000 000 euros.

Monsieur le Maire, **pour l'alinéa n° 26** de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour présenter toutes subventions auprès des organismes publics ou privés (État, Région, Département, Fondations) pour financer des projets ou des équipements communaux d'investissement.

DIT

Que Monsieur le Maire en rendra compte régulièrement au Conseil Municipal.

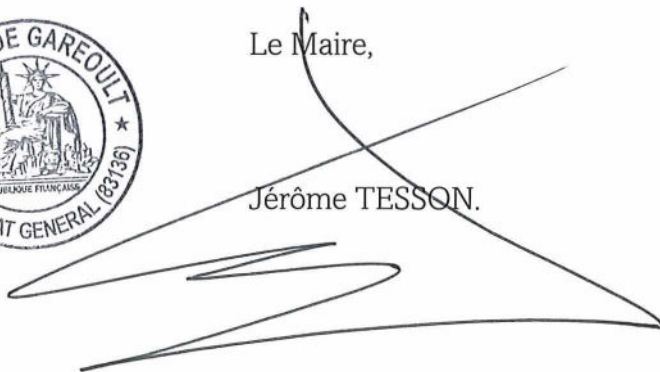
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAULT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Nais COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/19FIXATION DES INDEMNITÉS DE FONCTION ATTRIBUÉES AU MAIRE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2123-20 et suivants,

VU la séance d'installation du Conseil Municipal du samedi 28 mars 2026,

VU la délibération n° 12 du 28 mars 2026 relative à l'élection du Maire,

**CONSIDÉRANT** que Monsieur Jérôme TESSON a été élu Maire au premier tour de scrutin, à la majorité absolue et à bulletins secrets,

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au conseil municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonction versées au Maire, étant entendu que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal,

**CONSIDÉRANT** que ces indemnités sont calculées en fonction de la population totale de la Commune,

**CONSIDÉRANT** que Garéoult se situe dans la tranche démographique de 3 500 à 9 999 habitants,

**CONSIDÉRANT** que pour une commune de cette importance, le taux maximal de l'indemnité de fonction du Maire est fixé à **58,3 % de l'indice brut maximal** de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique,

Après avoir entendu le rapport de Madame Hélène SAVIGNY,

Adjointe déléguée aux Finances

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

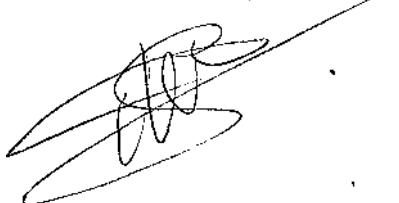
A la majorité avec une voix contre,

DÉCIDE

De fixer à **58,3 % de l'indice brut maximal** de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique, le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de Maire à compter du 28 mars 2026, conformément au tableau annexé qui récapitule l'ensemble des indemnités allouées.

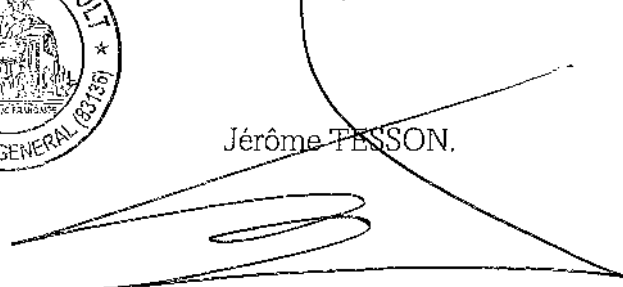
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



## TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION

(Article L.2123-20-1-III : « Toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du conseil municipal »)

Arrondissement de BRIGNOLES

Collectivité de GAREOULT

Population INSEE totale : 6092

## INDEMNITES DU MAIRE

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
TESSON Jérôme	58,3 %	2 396,44 €

## INDEMNITES DES ADJOINTS

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
1 <sup>er</sup> Adjoint : CAMUS Jean-Marc	23,32 %	958,57 €
2 <sup>ème</sup> Adjoint : BOURREAU Amandine	23,32 %	958,57 €
3 <sup>ème</sup> Adjoint : VAISSIERE Luc	23,32 %	958,57 €
4 <sup>ème</sup> Adjoint : ALCAZAR Anna	23,32 %	958,57 €
5 <sup>ème</sup> Adjoint : BONACHE José	23,32 %	958,57 €
6 <sup>ème</sup> Adjoint : SAVIGNY Hélène	23,32 %	958,57 €
7 <sup>ème</sup> Adjoint : MARCHANT Thibault	23,32 %	958,57 €
8 <sup>ème</sup> Adjoint : SLUFCEK Corinne	23,32 %	958,57 €

Cachet, date et signature de la collectivité :



## TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION

(Article L.2123-20-1-III : « Toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du conseil municipal »)

Arrondissement de BRIGNOLES

Collectivité de GAREOULT

Population INSEE totale : 6092

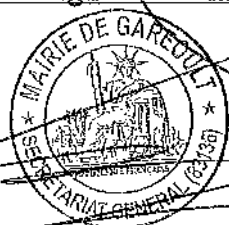
## INDEMNITES DU MAIRE

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
TESSON Jérôme	58,3 %	2 396,44 €

## INDEMNITES DES ADJOINTS

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
1 <sup>er</sup> Adjoint : CAMUS Jean-Marc	23,32 %	958,57 €
2 <sup>ème</sup> Adjoint : BOURREAU Amandine	23,32 %	958,57 €
3 <sup>ème</sup> Adjoint : VAISSIERE Luc	23,32 %	958,57 €
4 <sup>ème</sup> Adjoint : ALCAZAR Anna	23,32 %	958,57 €
5 <sup>ème</sup> Adjoint : BONACHE José	23,32 %	958,57 €
6 <sup>ème</sup> Adjoint : SAVIGNY Hélène	23,32 %	958,57 €
7 <sup>ème</sup> Adjoint : MARCHANT Thibault	23,32 %	958,57 €
8 <sup>ème</sup> Adjoint : SLUFCHIK Corinne	23,32 %	958,57 €

Cachet, date et signature de la collectivité :



Gareoult le 8 avril 2026

Le Maire,  
Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCIK,  
Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,  
Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DELIBERATION N° 2026/20**FIXATION DES INDEMNITÉS DE FONCTION ATTRIBUÉES AUX ADJOINTS AU MAIRE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2123-20 et suivants,

VU la délibération n° 013 du Conseil Municipal du 28 mars 2026 relative à la détermination du nombre d'Adjoints,

VU la délibération n° 014 du Conseil Municipal du 28 mars 2026 relative à l'élection des Adjoints,

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonction versées aux Adjoints du Maire, étant entendu que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal,

**CONSIDÉRANT** que ces indemnités sont calculées en fonction de la population totale de la commune,

**CONSIDÉRANT** que Garéoult se situe dans la tranche démographique de 3 500 à 9 999 habitants,

**CONSIDÉRANT** que pour une commune de cette importance, le taux maximal de l'indemnité de fonction des Adjoints au Maire est fixé à **23,32 % de l'indice brut maximal** de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique.

Après avoir entendu le rapport de Madame Hélène SAVIGNY,  
Adjointe déléguée aux Finances,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,


A l'unanimité,

**DÉCIDE**

De fixer à **23,32 % de l'indice brut maximal** de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique, le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions d'Adjoints au Maire à compter de l'arrêté de délégation de fonction donné par Monsieur le Maire, conformément au tableau annexé qui récapitule l'ensemble des indemnités allouées.

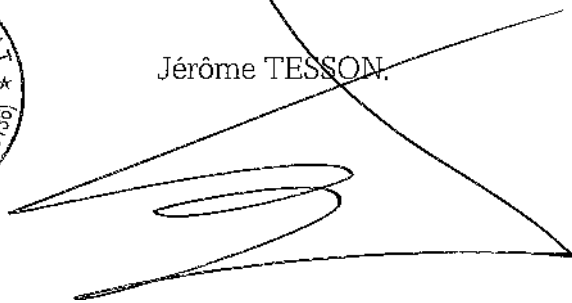
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



## TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION

(Article L.2123-20-1-III : « Toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du conseil municipal »)

Arrondissement de BRIGNOLES

Collectivité de GAREOULT

Population INSEE totale : 6092

## INDEMNITES DU MAIRE

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
TESSON Jérôme	58,3 %	2 396,44 €

## INDEMNITES DES ADJOINTS

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique )	Total brut mensuel en Euros
1 <sup>er</sup> Adjoint : CAMUS Jean-Marc	23,32 %	958,57 €
2 <sup>ème</sup> Adjoint : BOURREAU Amandine	23,32 %	958,57 €
3 <sup>ème</sup> Adjoint : VAISSIERE Luc	23,32 %	958,57 €
4 <sup>ème</sup> Adjoint : ALCAZAR Anna	23,32 %	958,57 €
5 <sup>ème</sup> Adjoint : BONACHE José	23,32 %	958,57 €
6 <sup>ème</sup> Adjoint : SAVIGNY Hélène	23,32 %	958,57 €
7 <sup>ème</sup> Adjoint : MARCHANT Thibault	23,32 %	958,57 €
8 <sup>ème</sup> Adjoint : SLUFCIK Corinne	23,32 %	958,57 €

Cachet, date et signature de la collectivité :



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/21****DÉSIGNATION DES MEMBRES POUR SIÉGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.**

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat et les textes réglementaires pris pour son application,

VU l'article L123-6 et suivants du Code de l'action sociale et des familles,

**CONSIDÉRANT** que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal, administré par un Conseil d'Administration présidé par le Maire ou en son absence par un Vice-Président,

**CONSIDÉRANT** que conformément aux dispositions de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il doit être procédé à un vote à bulletin secret à la représentation proportionnelle pour désigner les conseillers appelés à siéger au Conseil d'Administration du C.C.A.S,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à la nomination de six membres, outre Monsieur le Maire Président de droit,

**CONSIDÉRANT** qu'il est proposé de nommer cinq membres de la majorité et un membre de l'opposition appelés à siéger,

**CONSIDÉRANT** que les membres élus et les membres nommés le seront en nombre égal au sein du Conseil d'Administration du C.C.A.S,

Après avoir entendu le rapport de Madame Anna ALCAZAR,

Adjointe déléguée à l'Action Sociale,

Après appel de candidatures,

A bulletins secrets,

- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 29
- Bulletin blanc : 1
- Suffrages exprimés : 28

A la majorité avec 22 voix pour, 6 voix contre et 1 blanc.

**SONT DÉSIGNÉS**

Monsieur le Maire en tant que Président du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Au scrutin secret :

Les membres suivants pour siéger au sein du Conseil d'Administration du C.C.A.S :

- Anna ALCAZAR
- Thibault MARCHANT
- Corinne SLUFCIK

**AR Prefecture**

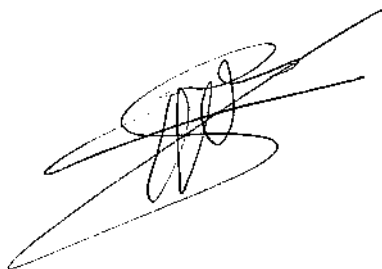
083-218300648-20260408-2026\_21D-DE  
Reçu le 10/04/2026

Page 3 sur 3

- Amandine BOURREAU
- Christelle GALLOU
  
- Marie-Paule BREDOUX

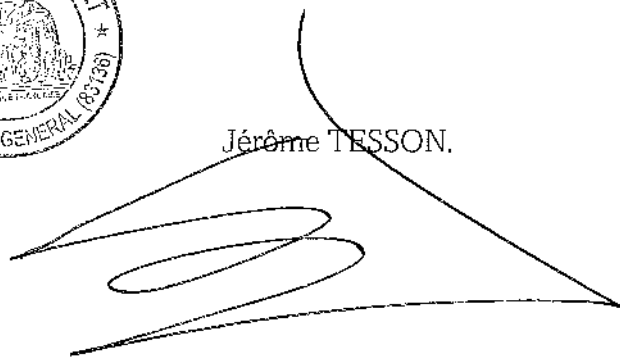
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N°2026/22****DESIGNATION DES MEMBRES POUR SIEGER AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

VU La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU les délibérations du 1<sup>er</sup> juin 2022 et du 30 mai 2022 portant création d'un **Comité Social Territorial commun** compétent pour les agents de la collectivité et du Centre Communal d'Action Sociale de Garéoult,

VU la délibération n°14 du 3 mai 2018 décidant de maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de l'administration égal à celui des représentants du personnel, à savoir :

- Représentants du personnel : 4 titulaires et 4 suppléants
- Représentants de la collectivité : 4 titulaires et 4 suppléants

VU les délibérations n°12 et 14 du 28 mars 2026 relative respectivement à l'élection du Maire et à l'élection des Adjoints,

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner les représentants titulaires et suppléants de la collectivité au sein du Comité Social Territorial en maintenant le paritarisme numérique,

Après avoir entendu le rapport de Madame Anna ALCAZAR,  
Adjointe déléguée à l'Action Sociale,

Après appel de candidatures,

A bulletins secrets,

- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 29
- Bulletin blanc : 0
- Suffrages exprimés : 29

A la majorité avec 22 voix pour et 7 voix contre.

**DECIDE**

Que le nombre de représentants de la collectivité au sein du Comité Social Territorial est fixé à huit :

- 4 membres titulaires dont un membre de l'opposition
- 4 membres suppléants dont un membre de l'opposition

SONT DÉSIGNÉS

En qualité de **représentants de la collectivité** au sein du **Comité Social Territorial** de la Commune de Garéoult :

Membres titulaires

Jérôme TESSON  
Jean-Marc CAMUS  
Anna ALCAZAR

Pascale ULRICH

Membres suppléants

Quentin SCANNAPIECO  
Amandine BOURREAU  
Corinne SLUFCIK

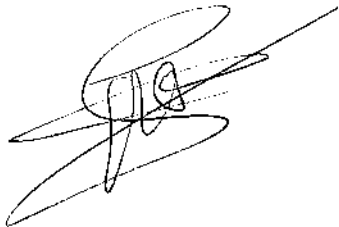
Anne DUPIN

AUTORISE

Monsieur Le Maire à désigner les représentants de la collectivité au sein du Comité Social Territorial par arrêté municipal.

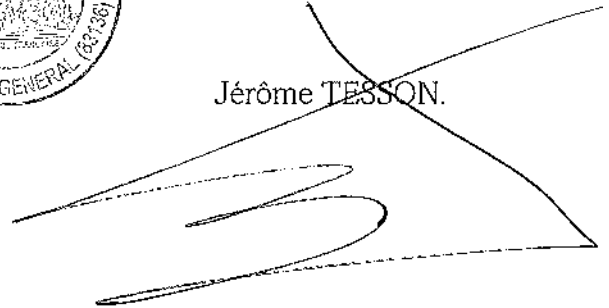
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/23**

**DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État et les textes réglementaires pris pour son application,

VU le Code de la commande publique et plus particulièrement L 2120-1,

**CONSIDÉRANT** que conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou de son représentant et de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel,

**CONSIDÉRANT** que cette dernière est composée de la manière suivante :

- Le Maire,
- Cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle,
- Le Comptable Public
- Le représentant du Directeur Départemental de la Protection des Populations du Var

**CONSIDÉRANT** qu'il doit être procédé à l'élection de cinq membres titulaires et de cinq suppléants à la représentation proportionnelle au plus fort reste et que l'élection des titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste sans panachage ni vote préférentiel.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jean-Marc CAMUS,  
Premier Adjoint Délégué à l'Economie Locale, aux Commerces, à l'Artisanat et à la Sécurité,

Après appel de candidatures,

A bulletin secrets,

- Nombre de bulletins : 29
- Bulletin nul : 1
- Suffrages exprimés : 28

A la majorité avec 21 voix pour, 7 voix contre et 1 bulletin nul.

**SONT DÉSIGNÉS**

Pour siéger à la commission d'appel d'offres :

- En qualité de titulaires :
  - Jean-Marc CAMUS
  - Anna ALCAZAR
  - José BONACHE

- Marie-Laure PONCHON
- Yann LAFONT

• En qualité de suppléants :

- Luc VAISSIERE
- Angélita PAGLIAI
- Jennifer LAURON
  
- Gilles TREMOLIERE
- Sébastien TRUC

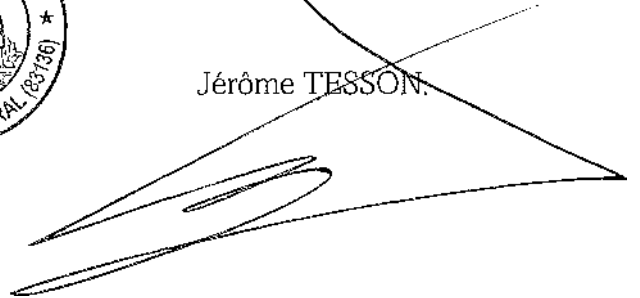
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/24

**DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DES FINANCES**

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat et les textes réglementaires pris pour son application,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur du conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** qu'il est proposé au Conseil Municipal de créer une commission des Finances chargée de donner un avis sur les questions relatives aux finances communales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à la désignation de sept membres, conformément à l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il est proposé au Conseil Municipal de nommer  cinq membres de la majorité et deux membres de l'opposition  qui seront appelés à siéger à cette commission,

Après avoir entendu le rapport de Madame Hélène SAVIGNY,

Adjointe Déléguée aux Finances,

Après appel de candidatures,

A bulletins secrets,

- Nombre de bulletins : 29
- Bulletin blanc : 0
- Suffrages exprimés : 29

A la majorité avec 22 voix pour et 7 voix contre.

**SONT DÉSIGNÉS**

Pour siéger à la commission des Finances

Au scrutin secret, les membres suivants :

**Membres Titulaires :**

- Jérôme TESSON
- Jean-Marc CAMUS
- Hélène SAVIGNY
- Anna ALCAZAR
- José BONACHE
  
- Yann LAFONT
  
- Anne DUPIN

Membres suppléants :

- Jean-Michel CROMBEZ
- Luc VAISSIERE
- Jennifer LAURON
- Patrick HENRY-HAYE
- Naïs COURSOL
  
- Sébastien TRUC
- Gilles TREMOLIERE

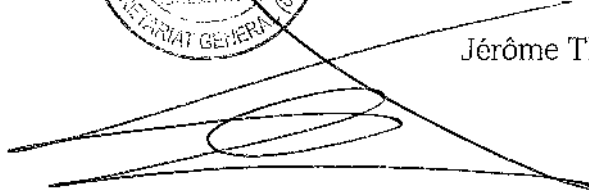
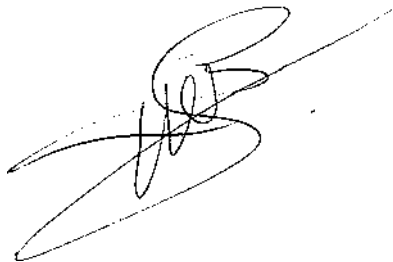
Ainsi que Monsieur le Maire membre de droit pour siéger à cette Commission.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Luc VAISSIERE.

Jérôme TESSON.



The seal is circular with the text "MAIRIE DE GARÉOULT" at the top and "SECRETARIAT GÉNÉRAL" at the bottom. The year "1837" is also visible. A handwritten signature is written over the seal.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026  
Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026  
Date de dépôt en Préfecture :  
Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/25

**DÉSIGNATION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL EN CHARGE DES  
QUESTIONS DE DEFENSE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** que le correspondant défense remplit une mission de sensibilisation auprès des concitoyens sur les questions de défense et qu'il est l'acteur de la diffusion, de l'esprit de défense dans la Commune et l'interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires du département.

**CONSIDÉRANT** qu'il s'exprime sur l'actualité défense, le parcours citoyen, le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité. Il apporte des informations sur l'actualité défense.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Pascal THIBAUT,  
Conseiller Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

EST DÉSIGNÉ

- En qualité de conseiller municipal en charge des questions de défense :
  - Pascal THIBAUT

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Luc VAISSIERE.

Jérôme TESSON.





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026

Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/26

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIEGER AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES CHEMINS ET DES COURS D'EAU (SICCE)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L 2121-33 qui prévoit que le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

**CONSIDÉRANT** que les délégués sont élus par les conseillers municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret, à la majorité absolue, conformément aux dispositions de l'article L 5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants, appelés à siéger au Syndicat Intercommunal des chemins et des cours d'eau,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,  
Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

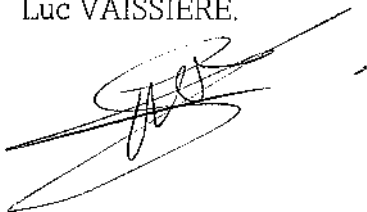
**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégués titulaires :
  - Jérôme TESSON
  - José BONACHE
- En qualité de suppléants :
  - Pascal THIBAUT
  - Luc VAISSIERE

Pour siéger au Syndicat Intercommunal des Chemins et des Cours d'Eau.

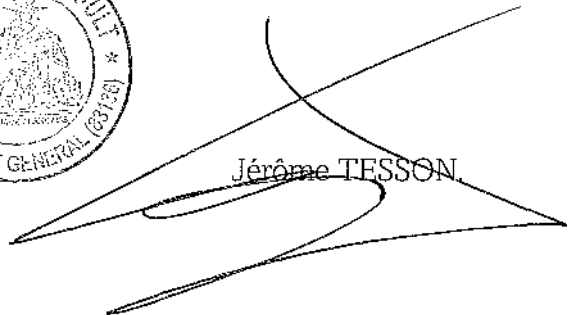
Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026

Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/27**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIEGER AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES ESPACES NATURELS DU MASSIF DE LA LOUBE (S.I.V.U.)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

**CONSIDÉRANT** que les délégués sont élus par les conseillers municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret, à la majorité absolue, conformément aux dispositions de l'article L5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant appelés à siéger au Syndicat Intercommunal des Espaces Naturels du Massif de la Loube (S.I.V.U.),

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,  
Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégué titulaire :
  - Jérôme TESSON
- En qualité de délégué suppléant :
  - Jean-Marc CAMUS

Pour siéger au Syndicat Intercommunal des Espaces Naturels du Massif de la Loube (S.I.V.U.).

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Luc VAISSIERE.



Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026  
Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026  
Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026  
Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/28

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIEGER AU SYNDICAT MIXTE DE L'ARGENS (SMA)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

**CONSIDÉRANT** que le Syndicat Mixte de l'Argens est une structure intercommunale créée en octobre 2014 pour gérer le bassin versant de l'Argens, situé dans le Var et qu'il regroupe 74 communes à travers 8 EPCI membres (Etablissements Publics et Coopération Intercommunale),

**CONSIDÉRANT** que ses missions principales portent sur la compétence GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et prévention des inondations),

**CONSIDÉRANT** que les délégués sont élus par les conseillers municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret, à la majorité absolue, conformément aux dispositions de l'article L5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, appelés à siéger au Syndicat Mixte de l'Argens (SMA),

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jean-Marc CAMUS, Premier Adjoint délégué à l'Économie Locale, aux Commerces, à l'Artisanat et à la Sécurité,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégué titulaire :
  - Jean-Marc CAMUS
- En qualité de délégué suppléant :
  - Jérôme TESSON

Pour siéger au Syndicat Mixte de l'Argens.

Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIÈRE



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026  
Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026  
Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026  
Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

**OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/29**

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIEGER AU SYNDICAT MIXTE  
D'ÉLECTRICITÉ DU VAR TE83**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

Historiquement appelé « SYMIELECVAR », Territoire d'énergie Var (TE83) est né en mars 2001, de la volonté de regroupement de quelques communes du département du Var sous l'égide de l'Association des Maires du Var, pour permettre une organisation et une gestion efficace dans le domaine de la distribution publique de l'énergie électrique.

**CONSIDÉRANT** que le Syndicat fonctionne comme un E.P.C.I (Etablissement Public de Coopération Intercommunal) qui regroupe aujourd'hui 143 communes,

**CONSIDÉRANT** que les délégués sont élus par les conseillers municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret, à la majorité absolue, conformément aux dispositions de l'article L5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, appelés à siéger au SYMIELECVAR.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur José BONACHE,  
Adjoint délégué aux Travaux, à la Voirie et aux Bâtiments Communaux,  
Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégué titulaire :
  - José BONACHE
- En qualité de délégué suppléant :
  - Luc VAISSIERE

Pour siéger au SYMIELECVAR.

Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026  
Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026  
Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026  
Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélica PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/30**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIÉGER AU SYNDICAT MIXTE D'INGENIERIE POUR LES COLLECTIVITES ET TERRITOIRES INNOVANTS DES ALPES ET DE LA MEDITERRANÉE (SICTIAM)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le Conseil Municipal procède à la désignation de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

VU la décision en date du 7 décembre 2007 du Comité Syndical du SICTIAM qui a approuvé l'adhésion de la Mairie de Garéoult en application de l'article L5211-18.1,

**CONSIDÉRANT** que le SICTIAM est une structure de proximité tendant à simplifier au quotidien la gestion informatique pour les utilisateurs,

**CONSIDÉRANT** qu'il est spécialiste en systèmes d'information, assure la maintenance et l'organisation de l'informatisation de ses adhérents,

**CONSIDÉRANT** qu'il fournit des solutions efficaces adaptées à leurs attentes et contraintes, et les techniciens mettent leurs compétences au service de la formation, l'assistance et le support des communes dans l'exécution de leurs travaux informatiques,

**CONSIDÉRANT** qu'il leur propose conseil et gestion de leur équipement informatique, ainsi que le préfinancement gratuit de leurs opérations d'investissement informatique,

**CONSIDÉRANT** qu'il les aide à l'évolution et à l'innovation technique et technologique par la mutualisation des ressources et des compétences et le partage de connaissances et d'expériences,

**CONSIDÉRANT** que les délégués sont élus par les conseillers municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret, à la majorité absolue, conformément aux dispositions de l'article L5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, appelés à siéger au SICTIAM.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Luc DE MARIA,  
Conseiller Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégué titulaire :
  - Jérôme TESSON
- En qualité de délégué suppléant :
  - Luc DE MARIA

Pour siéger au SICTIAM.

Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/31

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIÉGER A L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES DU VAR (COFOR 83)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,

**CONSIDÉRANT** que l'Association des Communes Forestières du Var (COFOR 83), conseille, forme et informe les élus sur tous les sujets liés à la forêt et l'environnement et qu'elle a un rôle de représentation des collectivités et fait émerger des projets de développement durable des territoires forestiers.

Elle s'engage à :

- Défendre les intérêts des communes ;
- Accompagner les communes ;
- Appuyer les territoires pour la protection du patrimoine forestier ;
- Participer à la mise en valeur du patrimoine forestier avec valorisation économique, sociale et environnementale du territoire boisé.

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant appelés à siéger à l'Association des Communes Forestières du Var,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jean-Marc CAMUS,  
Premier Adjoint délégué à l'Economie Locale, aux Commerces, à l'Artisanat et à la Sécurité,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

- En qualité de délégué titulaire :
  - Jean-Marc CAMUS
- En qualité de délégué suppléant :
  - Jean-Michel CROMBEZ

Pour siéger à l'Association des Communes Forestières du Var.

Le secrétaire de séance,

Luc VAISSIERE.



Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N°2026/32

**DÉSIGNATION DES MEMBRES SIÉGEANT AU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU COLLEGE GUY DE MAUPASSANT**

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat et les textes réglementaires pris pour son application,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à la désignation **d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant**, appelés à siéger au Conseil d'Administration du Collège Guy de Maupassant,

Après avoir entendu le rapport de Madame Corinne SLUFCHIK,  
Adjointe déléguée aux Associations Sportives, à l'Enfance, à la Jeunesse et à l'Education,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,

A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

Pour siéger au conseil d'administration du Collège Guy de Maupassant les membres suivants :

- ✓ Corinne SLUFCHIK : Déléguée titulaire
- ✓ Amandine BOURREAU : Déléguée suppléante

Le secrétaire de séance,

Le Maire,



Luc VAISSIERE.

Jérôme TESSON.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture : 10/04/2026

Date de publication de la délibération : 10/04/2026

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAULT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N°2026/33

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS POUR SIÉGER AU COMITÉ SYNDICAL DU  
PARC NATUREL RÉGIONAL DE LA SAINTE-BAUME.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs,  
VU la délibération n° 16 du 07 avril 2021 relative l'adhésion de la Commune au Parc Naturel Régional de la Sainte- Baume,

**CONSIDÉRANT** que le Parc Naturel Régional est un territoire rural habité, qui est reconnu pour ses richesses naturelles et culturelles ainsi que pour la qualité de ses paysages et de son environnement mais dont l'équilibre est fragile. Pour pallier cette fragilité, le Parc s'organise autour d'un projet commun de préservation et de développement durable et responsable, avec la vocation de protéger et valoriser ses patrimoines naturels, culturels et humains. Le PNR de la Sainte-Baume regroupe 28 communes sises sur les Départements du Var et des Bouches-du-Rhône et quelques 61 500 habitants.

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de procéder à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, appelés à siéger au Comité Syndical du Parc Régional de la Sainte Baume,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,  
Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

**SONT DÉSIGNÉS**

En qualité de délégué titulaire :

- Monsieur Jean-Michel CROMBEZ

En qualité de déléguée suppléante :

- Madame Naïs COURSOL

Pour siéger au comité Syndical du Parc Régional de la Sainte-Baume.

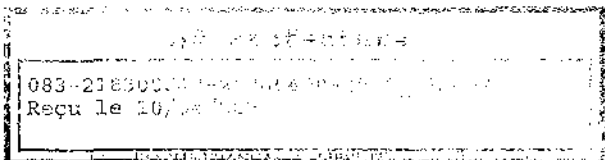
Le secrétaire de séance,



Luc VAISSIERE.

Le Maire,

Jérôme TESSON.



Service Affaires Scolaires - Familles  
Ligne directe : 04 94 72 87 06  
Courriel : familles@gareoult.fr

## SERVICE de RESTAURATION SCOLAIRE

### REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

Les restaurants scolaires accueillent les enfants scolarisés sur la Commune qui sont régulièrement inscrits au Service de Restauration Scolaire par la validation du dossier d'inscription. C'est un service municipal facultatif.

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'accès à ce service.

La Commune compte deux restaurants scolaires distincts :

↳ **Le Restaurant Notre Dame de Bon Secours** situé dans le bâtiment jouxtant l'école maternelle :

- pour les enfants de l'école maternelle Mlle Marie Chabaud et pour les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H. « Le Village aux Sourires ») les mercredis, petites et grandes vacances.

↳ **le Restaurant Pierre Brossolette** situé dans l'enceinte de l'école élémentaire, pour les enfants de l'école élémentaire.

**SOMMAIRE**

<b>I. DISPOSITIONS GENERALES</b>	1
<b>II. INSCRIPTIONS</b>	2
1. ACCES AU SERVICE	2
2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE	2
3. ABONNEMENTS	3
4. SUPPRESSION ABONNEMENT AU RESTAURANT SCOLAIRE	5
5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES	5
6. PREVISION D'ABSENCE AU RESTAURANT SCOLAIRE	5
7. MENUS	5
8. ANNULATION D'UNE SORTIE	5
<b>III. TARIFICATION</b>	6
<b>IV. REMBOURSEMENT DES REPAS</b>	6
<b>V. PAIEMENT DES REPAS</b>	7
1. MODES DE PAIEMENT	7
2. DELAIS DE PAIEMENT	8
<b>VI. DISCIPLINE ET SANCTIONS</b>	8
<b>VII. REPAS SANS VIANDE DE PORC</b>	9
<b>VIII. TRAITEMENTS MEDICAUX – ALLERGIES</b>	10
1. PAI POUR TOUT ENFANT PRESENTANT UNE PATHOLOGIE	10
2. ALLERGIES ALIMENTAIRES	10
3. ALLERGIES AUTRES OU PATHOLOGIES	11
4. MALADIE OU ACCIDENT	11
5. INCAPACITE TEMPORAIRE	11
<b>IX. ASSURANCE – ACCIDENT</b>	11
<b>X. APPROBATION DU REGEMENT INTERIEUR</b>	12
ANNEXE 1 : SCHEMA MODE OPERATOIRE DU PAI ALIMENTAIRE	13

## I. DISPOSITIONS GENERALES

La gestion du service de restauration scolaire est assurée par le Service Affaires Scolaires situé en Mairie. Les familles contactent ce service, pour l'ensemble des formalités relatives à la restauration scolaire :

- les inscriptions,
- le paiement des repas,
- la suspension, modification ou annulation d'un abonnement,
- la mise à jour des coordonnées des familles.

A compter du mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026, les restaurants scolaires accueilleront les enfants pendant la pause méridienne :

- de 11h45 à 13h30 pour les maternelles,
- de 12h00 à 14h00 pour les élémentaires.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires, selon le calendrier fourni par l'Education Nationale en début d'année.

Les mercredis, petites et grandes vacances scolaires un service de restauration sera assuré uniquement pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire qui seront inscrits à l'A.L.S.H. pour ces activités de loisirs.

La cuisine située à Notre Dame de Bon Secours élabore des repas traditionnels. Ces repas, préparés le matin même sur place par un chef gérant, sont servis dans le restaurant attenant et destinés aux enfants de la maternelle, du Centre de Loisirs ainsi qu'aux personnes invitées. Deux services sont nécessaires afin de respecter la capacité d'accueil du réfectoire, les classes de petite section d'abord, puis les classes de moyens grands.

Notre prestataire de service confectionne et livre les repas, en liaison froide, à partir de la cuisine centrale, pour les enfants et les adultes de l'école élémentaire Pierre Brossolette. Les plats sont remis en température sur place. Un self est mis en place (en cas de nouvelles dispositions sanitaires, une autre organisation serait mise en place).

Tous ces repas sont conçus avec l'aide d'une **diététicienne** dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et du respect très strict des règles d'hygiène. Un soin tout particulier est apporté au respect des **besoins nutritionnels de l'enfant**.

La ville se donne pour objectif de :

- bien accueillir,
- bien nourrir,
- bien poursuivre l'éducation parentale.

Une éducation aux goûts et aux aliments nouveaux est assurée pendant le temps de restauration scolaire, un nombre grandissant d'élèves manifestant des goûts étrangers à la restauration traditionnelle.

Afin d'accompagner les enfants dans leur apprentissage de la propreté, une serviette en coton éponge est mise à la disposition de chaque enfant de l'école maternelle. Cette serviette, de couleur différente, est changée chaque jour.

**Les parents devront veiller aussi à l'apprentissage de l'autonomie à table, notamment pour les enfants de l'école maternelle** (être familiarisé avec les couverts, un verre, savoir rester assis à table, etc...).

Le bon fonctionnement du service implique le respect du présent règlement intérieur.

## II. INSCRIPTION

### 1. ACCES AU SERVICE

Le Service de la Restauration Scolaire est un service facultatif proposé par la Mairie. Afin d'en assurer la gestion, l'inscription préalable de l'enfant est **obligatoire**, que celui-ci déjeune régulièrement ou occasionnellement, qu'il ait déjà été inscrit ou non les années précédentes.

Il n'y a pas d'inscription automatique auprès de l'enseignant de l'enfant. **Les parents ou le représentant légal doivent déposer un dossier d'inscription en mairie, pour d'une part disposer des coordonnées à jour de la famille et d'autre part des autorisations nécessaires (hospitalisation, etc...).**

Le principe général est que tous les enfants peuvent avoir accès à la restauration scolaire **dans la limite des capacités d'accueil déterminées par la Commission de Sécurité**. L'évolution démographique de la commune oblige la Municipalité à agrandir les structures mais des délais de réalisation des travaux sont nécessaires.

La ville se réserve toutefois le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres.

En cas de non-paiement d'une facture, une suspension de l'accueil pourra être prononcée.

### 2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Il est rappelé que l'accès aux locaux du Service de Restauration Scolaire (réserves, cuisine, réfectoires) est interdit à toute personne étrangère au Service.

Les repas, qu'ils soient préparés en cuisine traditionnelle ou différée, sont conçus et suivis par une diététicienne afin de respecter l'équilibre alimentaire indispensable à une bonne croissance.

Ils sont adaptés aux besoins nutritionnels des enfants, et tiennent compte des habitudes alimentaires en cours dans notre pays.

### 3. ABONNEMENT

**Une inscription annuelle (dossier de pré-inscription au RESTAURANT SCOLAIRE comprenant fiches Famille et Enfant) lie les responsables légaux et la Ville pour la période scolaire allant de la rentrée de septembre au début juillet de l'année suivante. Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux de cocher sur la fiche ENFANT les cases correspondant aux jours de la semaine où l'enfant déjeunera au restaurant scolaire, ainsi que d'indiquer les adresses et coordonnées téléphoniques de(s) la personne(s) à prévenir en cas d'urgence.**

**Nous attirons votre attention sur le fait que seuls les parents eux-mêmes ou toute personne majeure dûment mandatée par écrit par les parents pourront récupérer un enfant.**

**Il est à noter qu'une pièce d'identité sera réclamée par l'agent en charge de l'enfant.**

Pour une bonne organisation de ce service, il est très important de bien remplir le dossier et de fournir tous les renseignements demandés, ainsi que les pièces complémentaires.

#### **TOUT DOSSIER DEPOSE INCOMPLET SERA REFUSE.**

**Pour une bonne coordination entre le Service de Restauration et les parents, ainsi que le bien-être des enfants, il convient de signaler tous les changements qui surviennent en cours d'année, tant au niveau de l'adresse que des coordonnées téléphoniques (Domicile, Travail, Portable), ou des coordonnées utiles (personnes à prévenir en cas de maladie, personne responsable...).**

**Le Service ne pourra accepter au restaurant scolaire aucun enfant non inscrit au préalable.**

**Compte tenu du mode de gestion des restaurants scolaires, plus aucune inscription ne sera prise en spontané, le jour J pour un repas à J+1, ou le matin pour le repas du midi par exemple. Aucune dérogation ne pourra être appliquée à cette règle.**

Deux types d'inscription sont en vigueur actuellement dans ce service :

- Inscription à titre permanent,
- Inscription à titre occasionnel.

Une inscription à titre permanent, pour un, deux, trois ou quatre jours de la semaine, est valable régulièrement pour toutes les semaines scolaires de l'année considérée.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas inscrire leur enfant à des jours fixes (travail en horaires décalés...), l'enfant sera considéré comme occasionnel.

Deux possibilités pour gérer les plannings des inscriptions :

- Sur le **PORTAIL FAMILLE** : les parents peuvent modifier le planning de leur enfant à partir de l'onglet « PLANNING » présent dans leur espace personnel.
- Auprès du **Service des Affaires scolaires**, par écrit directement sur l'adresse e-mail du service : [familles@gareoult.fr](mailto:familles@gareoult.fr).

A noter que dans les deux cas, pour que les inscriptions soient prises en compte, les parents doivent intervenir **au plus tard le lundi avant 17h** de la semaine précédant le(s) repas à prendre.

Pour annuler ou modifier un abonnement (changement de jour d'inscription) en cours d'année, les parents ou représentants légaux contacteront le Service Affaires Scolaires en Mairie de GAREOULT, le plus tôt possible.

**Il est expressément demandé d'effectuer cette démarche le lundi 17h, dernier délai, pour une annulation ou une modification prenant effet la semaine suivante.**

Lorsqu'un enfant présente une difficulté d'adaptation à la demi-pension, il pourra être proposé à la famille une réduction de la fréquentation du restaurant scolaire pour le bien-être de l'enfant.

Les dossiers d'inscription sont disponibles au format numérique sur le site internet et le portail famille, ou à retirer en Mairie auprès du Service Affaires Scolaires.

La date limite de retour de ces dossiers, correctement remplis, datés, signés et accompagnés des pièces justificatives, doit être respectée.

L'inscription définitive sera confirmée aux familles lors de la remise du dossier sur **rendez-vous** en Mairie auprès d'un agent du Service Affaires Scolaires ou par courrier électronique après traitement du dossier si dépôt sur le portail famille.

**IMPORTANT : SEULS les dossiers déposés au GUICHET des AFFAIRES SCOLAIRES seront traités. Aucun envoi postal, ni dépôt dans la boîte aux lettres Mairie, ni transmission par mail seront traités.**

**Pour les cas particuliers : Contacter le Service Affaires Scolaires au 04.94.72.87.06.**

Les modifications éventuelles en cours d'année doivent être faites par écrit, par l'intermédiaire du portail famille ou par mail ([familles@gareoult.fr](mailto:familles@gareoult.fr)) auprès du Service des Affaires Scolaires où un document type validera cette modification. Aucune demande par téléphone ne sera prise en compte.

#### 4. SUPPRESSION DE L'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

**Tout changement d'école ou volonté des parents d'interrompre en cours d'année scolaire l'inscription au restaurant scolaire doit être signalé au Service Affaires Scolaires le plus tôt possible.**

**! Attention ! Le fait de radier un enfant de l'école auprès de la Direction de l'Ecole n'implique pas la suppression « automatique » de l'inscription au restaurant scolaire.** Vous devez impérativement en informer le Service Affaires Scolaires qui procédera à la clôture du dossier d'inscription à la demi-pension (tout repas commandé est dû).

#### 5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES

Bien que prévu au restaurant scolaire, un parent peut être amené à ne pas laisser son enfant au réfectoire pour une **raison exceptionnelle** - sans avoir eu le temps de prévenir le Service Affaires Scolaires. Dans ce cas, une **décharge sera obligatoirement signée auprès du référent à l'heure de la pause méridienne**. En aucun cas, l'élève demi-pensionnaire quittera l'enceinte de l'école à 11h45 ou 12h, sans que le parent ait vu au préalable le référent du restaurant scolaire.

#### 6. PREVISION D'ABSENCE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Dès lors que les parents ont connaissance que leur enfant demi-pensionnaire ne déjeunera pas tel ou tel jour (rendez-vous orthophoniste, médecin...) alors qu'il fréquentera l'école le matin, ils devront en avvertir le Service Affaires scolaires qui se chargera de sa désinscription sur les listes d'appels numériques. L'élève pourra ainsi sortir de l'école à midi.

Si les parents n'ont pas eu le temps de prévenir la Mairie : se reporter à l'alinéa 5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES.

#### 7. MENUS

Les menus sont affichés devant chaque école, disponibles sur le site internet de la Commune ([www.gareoult.fr](http://www.gareoult.fr)) et le Portail Famille.

#### 8. ANNULATION D'UNE SORTIE ECOLES ELEMENTAIRE OU MATERNELLE

En cas d'annulation de sortie prévue par l'équipe enseignante dans la semaine précédant la sortie, l'enfant devra apporter un repas froid qu'il pourra prendre à l'école, sous la surveillance de son enseignant(e).

### III. TARIFICATION

➤ Enfants domiciliés sur la Commune de Garéoult

Le barème tarifaire établi selon les ressources des familles (modulation par tranches de quotient familial) est consultable sur le site internet de la ville.

➤ Enfants domiciliés hors commune

Pour les enfants dont les parents ne résident pas sur la Commune, le prix du repas correspondra au prix de revient, si la Commune du lieu de résidence n'accepte pas de prendre en charge la différence entre le prix de revient et la participation familiale.

### IV. REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas sont commandés à l'avance au Prestataire de restauration collective et les déductions ont lieu dans les deux cas suivants :

- En cas de grève, les parents qui ont la possibilité de garder leur enfant bénéficieront du remboursement des repas concernés.
- En cas de maladie de l'enfant d'un minimum de 3 jours consécutifs.
- En cas d'absence de professeur non remplacé (En cas de remplacement du professeur ou de répartition dans les classes, les repas seront facturés).

### IMPORTANT :

**Les absences pour maladie de l'enfant seront déduites au vu de la production d'un justificatif (certificat médical) minimum 3 jours consécutifs, dans les 2 jours calendaires suivant le début de l'absence. Aucune carence ne sera appliquée. Toute absence inférieure à 3 jours ne sera pas décomptée. Ce justificatif d'absence sera obligatoirement déposé en Mairie auprès du Service des Affaires Scolaires et ne pourra être remis à l'enseignant de l'enfant pour transmission au Service des Affaires Scolaires.**

**En cas de maladie à la fin de l'année scolaire, en juin ou en juillet, le certificat médical sera produit dès le début de l'arrêt, et non pas au mois de septembre, où il ne sera plus possible alors d'accorder la déduction correspondante.**

En cas d'erreur constatée sur une facture, il convient de s'adresser au Régisseur du Service Affaires Scolaires. Si besoin est, celui-ci procédera à une régularisation sur la facture du mois suivant. En aucun cas, vous ne pouvez déduire le montant des repas litigieux sur votre titre de paiement.

## V. PAIEMENT DES REPAS

Les repas sont facturés à terme échu en fonction des inscriptions.

Les factures sont expédiées par **voie postale** au domicile des parents ou des représentants légaux ou par **courriel** (choix exprimé sur la **fiche FAMILLE**).

**Le règlement correspondant doit parvenir au Service Affaires Scolaires avant l'expiration du délai de paiement mentionné sur les factures.**

En cas de non-paiement lors des années précédentes, **il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas apurée.**

En cas de non-paiement consécutif de trois mois, une décision de suspension d'accueil pourra être prononcée.

Toutefois, en cas de difficultés ponctuelles, les parents ont la possibilité de contacter le C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) au 04.94.72.87.12. Les familles présentant des difficultés financières liées à des accidents de la vie quotidienne tels que divorces, pertes d'emploi... pourront bénéficier d'un tarif social pour la restauration scolaire en présentant un dossier complet qui sera étudié en commission sociale du CCAS.

### 1. MODES DE PAIEMENT

La régie unique de RESTAURATION/CLSH inclut les activités de **Restauration scolaire** et les **activités du Centre de Loisirs** (Périscolaires, Mercredis, Petites et Grandes vacances).

Cinq modes de paiement sont en vigueur :

- le paiement par chèque à l'ordre de « **Régie Restauration/CLSH** » (auquel est joint le coupon détachable de la facture), déposé auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires ou envoyé par la Poste.
- le paiement en espèces à la Mairie obligatoirement déposé en mains propres auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires aux heures d'ouverture du Service, un reçu vous sera délivré.
- le paiement par carte bleue en connexion via le portail famille.
- Le prélèvement bancaire : Au préalable, remplir l'autorisation de prélèvement accompagné d'un RIB au format IBAN. En cas de résiliation en cours d'année, l'utilisateur remplira une demande écrite à remettre au Service Affaires Scolaires.
- Les chèques CESU : sont acceptés uniquement pour les frais de garde jusqu'à six ans (activité périscolaire, petites et grandes vacances hors frais de repas).

**A partir du troisième rejet successif par l'organisme bancaire, le prélèvement sera automatiquement résilié.**

Pour une bonne organisation comptable, la Trésorerie Principale de Brignoles impose des paiements individualisés pour chaque facture.

## 2. DELAIS DE PAIEMENT

Quel que soit le mode de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture, en haut dans le carré gauche.**

Tout retard de paiement fait l'objet d'une lettre de rappel. Si la famille ne régularise pas sa dette en temps voulu, la créance est directement transmise à la Trésorerie de Brignoles, 2 rue des Déportés, pour recouvrement. Il convient alors de contacter cet organisme, au 04 98 05 24 30, pour apurer sa dette.

**Cette administration a désormais la possibilité de recouvrer celle-ci par prélèvement sur les prestations sociales versées aux familles par la Caisse d'Allocations Familiales.**

## VI. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le temps du repas, qui doit être un moment privilégié de découverte et de plaisir, est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Certaines règles restent cependant à observer.

1 - Les repas sont pris sous la surveillance du personnel communal affecté au restaurant scolaire et chargé de veiller au calme et à la discipline des enfants.

2 - Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de vie collective pendant le temps du repas y compris durant les récréations et les animations. Les familles participent aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur enfant.

3 - L'enfant doit respecter les animateurs en charge de leur surveillance, ainsi que tout adulte présent au réfectoire ou dans la cour pendant cet interclasse, aussi bien en paroles qu'en actes. Il doit de même s'interdire tout comportement, acte ou parole qui pourraient porter préjudices à ses camarades ou au matériel mis à sa disposition.

4 - Il sera amené à goûter les différents plats proposés au menu en vue de découvrir de nouvelles saveurs. S'il n'aime pas, le personnel d'encadrement ne le forcera pas.

5 - Les enfants sont libres de demander d'avoir une petite ou une grosse portion afin d'éviter le gaspillage alimentaire.

6 - La nourriture ou boisson servie sur table, doit être respectée par l'enfant. Elle n'est pas un jouet et ne doit donc pas être considérée comme tel.

7 - Les manquements à la discipline et au respect des élèves usagers du service de restauration scolaire peuvent être dans la plupart des cas réglés par le dialogue direct avec les personnels d'animation en charge de ce service.

8 - Un cahier de comportement est tenu par le personnel d'animation. Tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement qui sera expliquée à l'élève et à sa famille dans une perspective éducative. Ces

avertissements utilisés avec discernement, visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et l'atmosphère de calme et de détente qui doit être celle du restaurant scolaire.

9 - Les comportements (gestes, mimiques...), les écarts de langage, volontaires et répétés portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, pourront faire l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée...).

10 - En cas de manquements répétés à la discipline, un courrier sera adressé aux parents. Selon la gravité des faits reprochés, **une exclusion temporaire** pourra être appliquée. Le nombre de jour de l'exclusion sera décidé en fonction de la gravité des faits. Une exclusion définitive, dans certains cas, pourra être décidée.

11 - Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'apporte ni objet ni bijou de valeur.

12 - La Mairie ne peut être tenue pour responsable de la perte, de la détérioration ou du vol, pendant le temps de restauration scolaire, de tout objet ou bijou de valeur apporté au service de restauration scolaire par un enfant.

13 - La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en sera de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui resteront sous l'entière responsabilité des familles.

14 - Tout objet contondant, ou potentiellement dangereux, est à proscrire au service de Restauration Scolaire. Il sera confisqué par les animateurs en charge de l'enfant.

15 - De nombreux vêtements sont oubliés ou perdus dans l'école. Ils sont alors rassemblés dans une malle où les parents peuvent venir les récupérer. Tous les vêtements non récupérés en fin d'année scolaire sont remis à une Association caritative.

Une charte de bonne conduite et un permis de bonne conduite sont remis à chaque enfant en début d'année scolaire. Les parents sont invités à en faire une lecture attentive avec leur enfant.

## VII. REPAS SANS VIANDE DE PORC

Certains enfants, pour raisons confessionnelles, ont des restrictions alimentaires concernant la viande de porc.

Afin de respecter la liberté religieuse de chacun, la société de restauration, en accord avec la Commune, prend en compte uniquement cette restriction alimentaire et fournit des plats de substitution sans viande de porc mais avec une autre protéine animale, aux enfants dont les parents en ont fait la demande expresse sur le dossier d'inscription.

## VIII. TRAITEMENTS MEDICAUX – ALLERGIES

### 1. PAI POUR TOUT ENFANT PRESENTANT UNE PATHOLOGIE

Un **Protocole d'Accueil Individualisé** sera mis en place pendant le temps de restauration scolaire, entre la famille, le médecin traitant l'enfant dans le cadre de sa pathologie, le médecin scolaire, l'école fréquentée et la Commune, pour tout enfant présentant une pathologie ou une allergie autre qu'alimentaire.

Ce PAI sera accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant.

Si l'enfant doit suivre un traitement médical, il convient de bien signaler au médecin que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

Si besoin est, une trousse contenant le traitement prescrit, en cours de validité et couvrant si possible l'année scolaire considérée, sera déposée en Mairie avant le début de l'année scolaire. Il sera ensuite acheminé au restaurant scolaire par le personnel communal.

### 2. ALLERGIE ALIMENTAIRE

**En cas d'allergie alimentaire, une solution sera envisagée avec le prestataire de service pour l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.**

Pour le BIEN-ETRE et la SECURITE des enfants, notre prestataire de Service chargé de la restauration des écoles et du Centre de Loisirs, ne peut accueillir les enfants présentant des allergies alimentaires qu'après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), signé entre plusieurs partenaires :

- la famille,
- le Médecin prescripteur,
- le Médecin scolaire ou de la PMI,
- le Responsable de l'Etablissement Scolaire,
- la Commune.

**La Société de restauration ne pouvant s'engager sur la confection de repas pour les enfants présentant des allergies alimentaires**, elle impose la fourniture de paniers repas préparés par la famille, selon les modalités décrites dans la procédure du PAI, afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. **La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport de celui-ci, selon le schéma annexé en page 12.**

Il sera demandé également la fourniture d'une trousse de premiers soins, accompagnée de la prescription correspondante, à déposer au restaurant scolaire. Cette trousse devra comporter :

- le nom de l'enfant,
- la liste des produits présents,
- leur date limite de validité.

Les familles ayant bénéficié d'un PAI au titre de l'année 2025/2026 et souhaitant le reconduire pour l'année 2024/2025 sont priées de contacter le Service Affaires Scolaires.

Le traitement constituant la trousse de premiers secours sera renouvelé avec des produits en cours de validité couvrant, si possible, l'année scolaire considérée.

### 3. ALLERGIES AUTRES OU PATHOLOGIES

Toute allergie à quelque allergène que ce soit (insectes, soleil...) doit être signalée sur le dossier d'inscription, de même que toute pathologie présentée par l'enfant.

### 4. MALADIE OU ACCIDENT

En cas de maladie, malaise ou accident survenant pendant le temps de restauration scolaire, les personnels chargés de la surveillance de l'enfant préviendront immédiatement les parents et prendront les mesures nécessaires à la résolution du problème.

Le personnel communal et d'animation n'étant pas habilité à administrer un traitement quelconque pour soulager l'enfant, il est demandé aux familles lorsqu'elles sont contactées de venir récupérer l'enfant rapidement.

Afin de pouvoir contacter les parents le plus rapidement possible, il est **IMPERATIF** de connaître, dans les meilleurs délais, tout changement survenu dans l'adresse ou les coordonnées des parents, de même que dans les coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème.

Si un transport vers un Centre Hospitalier s'avère nécessaire, les Sapeurs Pompiers de Garéoult s'en chargeront et transporteront l'enfant dans le Centre Hospitalier le plus apte à le recevoir.

### 5. INCAPACITÉ TEMPORAIRE

Dans la mesure du possible le personnel communal essayera de trouver des solutions pour prendre en charge individuellement l'élève en cas d'incapacité temporaire. Si un enfant ayant eu un accident corporel doit reprendre l'école en fauteuil roulant -par exemple, la famille devra fournir un certificat médical attestant de la date autorisée de retour à l'école et des éventuelles préconisations du médecin.

## IX. ASSURANCE – ACCIDENT

En cas d'accident, il appartient aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

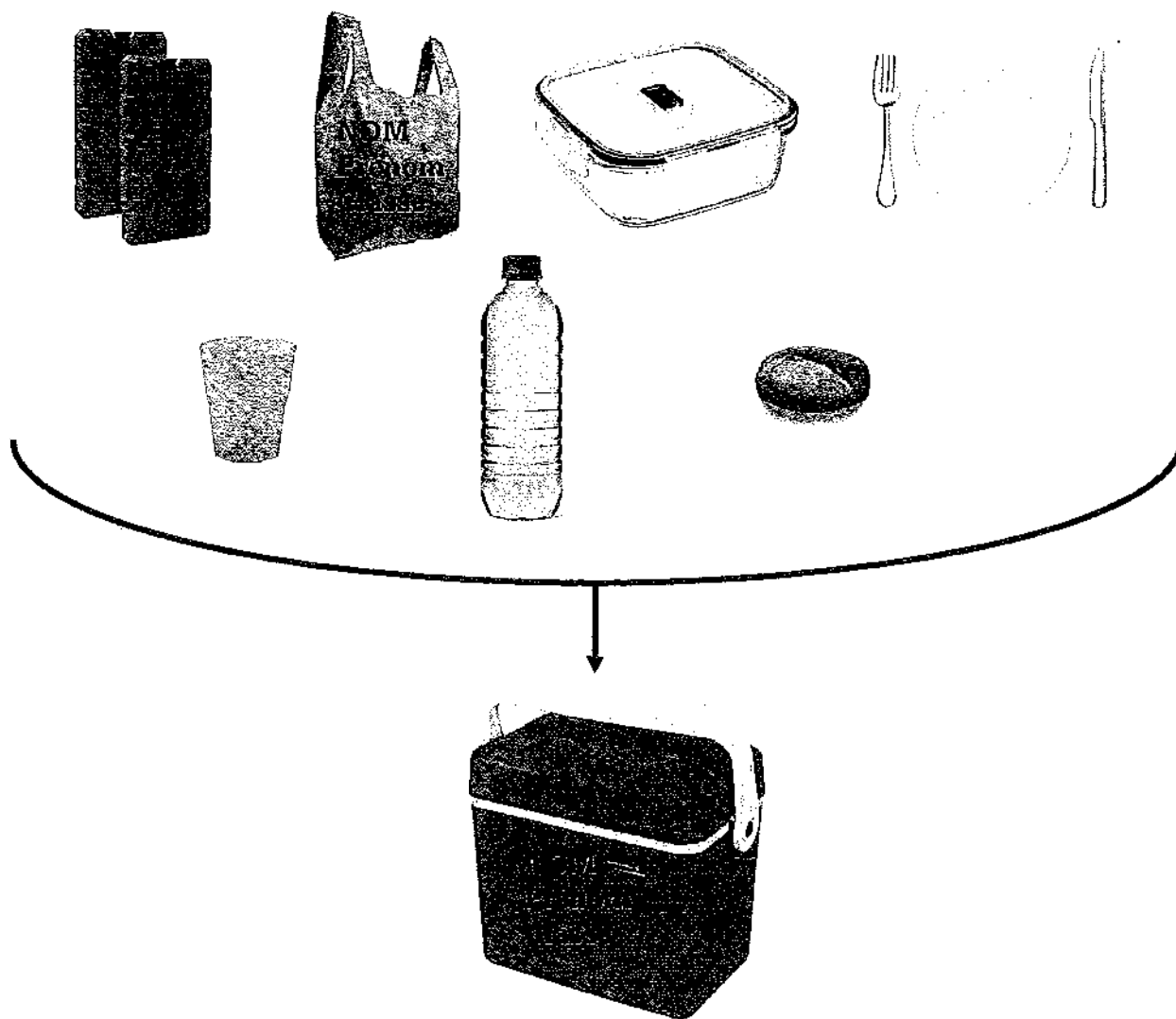
ANNEXE 1 : SCHEMA MODE OPERATOIRE DU PAI ALIMENTAIRE

**SCHEMA se rapportant à l'ART. VIII – Alinéa 2 – pages 9/10**

Les parents devront apporter **une glacière précisant le nom, prénom et la classe de l'enfant.**

Cette glacière contiendra :

- 2 pains de glace
- 1 sac (portant le nom, prénom et la classe de l'enfant) où seront placées les barquettes hermétiques contenant le repas de l'enfant.
- 1 service vaisselle complet (assiette, verre, couvert)
- 1 bouteille d'eau et le pain.



***N.B. Tous ces éléments sont expliqués en détail à la famille par l'agent du Service Affaires Scolaires, lorsque le Protocole Accueil Individualisé est mis en place.***

Les familles devront assurer leurs enfants (Responsabilité civile obligatoire) et en fournir la photocopie au moment de la rentrée des classes. En aucun cas, la ville ne prendra en charge ou ne remboursera les frais médicaux consécutifs à un accident survenu au Restaurant Scolaire, ni les dommages matériels (vêtements, lunettes, appareil dentaire...).

## X. APPROBATION DU REGLEMENT

Les responsables légaux sont priés de bien vouloir en prendre connaissance et se conformer aux dispositions. Le règlement est consultable en ligne sur le site de la Ville ou à retirer au guichet des Affaires Scolaires en Mairie.

Toute inscription au Service de Restauration Scolaire vaut acceptation du Règlement Intérieur.

Le Maire,

Jérôme TESSON.



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE



-----  
Extrait des registres des délibérations  
Du Conseil Municipal du mercredi 08 avril 2026  
De la Commune de Garéoult

Date de convocation : 02/04/2026

Date d'affichage de la convocation : 02/04/2026

Date de dépôt en Préfecture :

Date de publication de la délibération :

L'an deux mille vingt-six, le huit avril à dix-huit heures quarante-cinq minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de séance, sous la présidence de Monsieur Jérôme TESSON Maire.

**Nombre de membres :**

Composant le conseil : 29 membres

En exercice : 29 membres

Ayant pris part à la délibération : 26 membres présents et 3 membres ayant donné pouvoir.

**Étaient présents :**

Messieurs Jérôme TESSON, Jean-Marc CAMUS, Luc VAISSIERE, José BONACHE, Thibault MARCHANT, Jean-Michel CROMBEZ, Luc DE MARIA, Patrick HENRY-HAYE, Quentin SCANNAPIECO, Pascal THIBAUT, Quentin VALENTE, Gilles TREMOLIERE, Yann LAFONT, Sébastien TRUC.

Mesdames Amandine BOURREAU, Anna ALCAZAR, Hélène SAVIGNY, Corinne SLUFCHIK, Christelle GALLOU, Jennifer LAURON, Maria BORRELLI, Françoise BEST, Marie-Laure PONCHON, Marie-Paule BREDOUX, Pascale ULRICH, Anne DUPIN.

**Ont donné pouvoir :**

Mme Angélita PAGLIAI a donné pouvoir à Mme Corinne SLUFCHIK,

Mme Naïs COURSOL a donné pouvoir à M Jean-Marc CAMUS,

Mme Jocelyne PETIT a donné pouvoir à M le Maire.

**Secrétaire de séance :**

M. Luc VAISSIERE.

OBJET DE LA DÉLIBÉRATION N° 2026/34

**APPROBATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DES ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027**

VU la loi n°82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 07 janvier 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat et les textes réglementaires pris pour son application,

VU le Code Général des Collectivités,

VU le projet de règlement pour l'année scolaire 2026-2027,

**CONSIDÉRANT** qu'afin de faciliter la gestion et le fonctionnement du service de la restauration scolaire, il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur qui fera foi à compter de la rentrée scolaire 2026-2027,

**CONSIDÉRANT** que les dossiers d'inscription à la restauration scolaire sont téléchargeables sur le site de la ville, sur le Portail famille ou disponibles format papiers sur demande des familles,

**CONSIDÉRANT** que le règlement intérieur du service de la restauration scolaire comprend notamment, un chapitre sur le fonctionnement général et un autre sur les conditions d'inscription au service et sur la discipline,

Après avoir entendu le rapport de Madame Corinne SLUFCKI,  
Adjointe déléguée aux Associations, à l'Enfance, à la Jeunesse et à l'Education  
Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré au scrutin ordinaire,  
A l'unanimité,

APPROUVE

Le nouveau règlement du service de la restauration scolaire pour l'année 2026-2027 qui sera applicable à partir du mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,



Luc VAISSIERE.

Le Maire,

Jérôme TESSON.



Service Affaires Scolaires - Familles  
Ligne directe : 04 94 72 87 06  
Courriel : familles@gareoult.fr

# SERVICE de RESTAURATION SCOLAIRE

## REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

Les restaurants scolaires accueillent les enfants scolarisés sur la Commune qui sont régulièrement inscrits au Service de Restauration Scolaire par la validation du dossier d'inscription. C'est un service municipal facultatif.

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'accès à ce service.

La Commune compte deux restaurants scolaires distincts :

↳ **le Restaurant Notre Dame de Bon Secours** situé dans le bâtiment jouxtant l'école maternelle :

- pour les enfants de l'école maternelle Mlle Marie Chabaud et pour les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H. « Le Village aux Sourires ») les mercredis, petites et grandes vacances.

↳ **le Restaurant Pierre Brossolette** situé dans l'enceinte de l'école élémentaire, pour les enfants de l'école élémentaire.

## SOMMAIRE

<b>I. DISPOSITIONS GENERALES</b>	1
<b>II. INSCRIPTIONS</b>	2
1. ACCES AU SERVICE	2
2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE	2
3. ABONNEMENTS	3
4. SUPPRESSION ABONNEMENT AU RESTAURANT SCOLAIRE	5
5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES	5
6. PREVISION D'ABSENCE AU RESTAURANT SCOLAIRE	5
7. MENUS	5
8. ANNULATION D'UNE SORTIE	5
<b>III. TARIFICATION</b>	6
<b>IV. REMBOURSEMENT DES REPAS</b>	6
<b>V. PAIEMENT DES REPAS</b>	7
1. MODES DE PAIEMENT	7
2. DELAIS DE PAIEMENT	8
<b>VI. DISCIPLINE ET SANCTIONS</b>	8
<b>VII. REPAS SANS VIANDE DE PORC</b>	9
<b>VIII. TRAITEMENTS MEDICAUX – ALLERGIES</b>	10
1. PAI POUR TOUT ENFANT PRESENTANT UNE PATHOLOGIE	10
2. ALLERGIES ALIMENTAIRES	10
3. ALLERGIES AUTRES OU PATHOLOGIES	11
4. MALADIE OU ACCIDENT	11
5. INCAPACITE TEMPORAIRE	11
<b>IX. ASSURANCE – ACCIDENT</b>	11
<b>X. APPROBATION DU REGEMENT INTERIEUR</b>	12
ANNEXE 1 : SCHEMA MODE OPERATOIRE DU PAI ALIMENTAIRE	13

## I. DISPOSITIONS GENERALES

La gestion du service de restauration scolaire est assurée par le Service Affaires Scolaires situé en Mairie. Les familles contactent ce service, pour l'ensemble des formalités relatives à la restauration scolaire :

- les inscriptions,
- le paiement des repas,
- la suspension, modification ou annulation d'un abonnement,
- la mise à jour des coordonnées des familles.

A compter du **mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026**, les restaurants scolaires accueilleront les enfants pendant la pause méridienne :

- de 11h45 à 13h30 pour les maternelles,
- de 12h00 à 14h00 pour les élémentaires.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires, selon le calendrier fourni par l'Education Nationale en début d'année.

Les mercredis, petites et grandes vacances scolaires un service de restauration sera assuré uniquement pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire qui seront inscrits à l'A.L.S.H. pour ces activités de loisirs.

La cuisine située à Notre Dame de Bon Secours élabore des repas traditionnels. Ces repas, préparés le matin même sur place par un chef gérant, sont servis dans le restaurant attenant et destinés aux enfants de la maternelle, du Centre de Loisirs ainsi qu'aux personnes invitées. Deux services sont nécessaires afin de respecter la capacité d'accueil du réfectoire, les classes de petite section d'abord, puis les classes de moyens grands.

Notre prestataire de service confectionne et livre les repas, en liaison froide, à partir de la cuisine centrale, pour les enfants et les adultes de l'école élémentaire Pierre Brossolette. Les plats sont remis en température sur place. Un self est mis en place (en cas de nouvelles dispositions sanitaires, une autre organisation serait mise en place).

Tous ces repas sont conçus avec l'aide d'une **diététicienne** dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et du respect très strict des règles d'hygiène. Un soin tout particulier est apporté au respect des **besoins nutritionnels de l'enfant**.

La ville se donne pour objectif de :

- bien accueillir,
- bien nourrir,
- bien poursuivre l'éducation parentale.

Une éducation aux goûts et aux aliments nouveaux est assurée pendant le temps de restauration scolaire, un nombre grandissant d'élèves manifestant des goûts étrangers à la restauration traditionnelle.

Afin d'accompagner les enfants dans leur apprentissage de la propreté, une serviette en coton éponge est mise à la disposition de chaque enfant de l'école maternelle. Cette serviette, de couleur différente, est changée chaque jour.

**Les parents devront veiller aussi à l'apprentissage de l'autonomie à table, notamment pour les enfants de l'école maternelle** (être familiarisé avec les couverts, un verre, savoir rester assis à table, etc...).

Le bon fonctionnement du service implique le respect du présent règlement intérieur.

## II. INSCRIPTION

### 1. ACCES AU SERVICE

Le Service de la Restauration Scolaire est un service facultatif proposé par la Mairie. Afin d'en assurer la gestion, l'inscription préalable de l'enfant est **obligatoire**, que celui-ci déjeune régulièrement ou occasionnellement, qu'il ait déjà été inscrit ou non les années précédentes.

Il n'y a pas d'inscription automatique auprès de l'enseignant de l'enfant. **Les parents ou le représentant légal doivent déposer un dossier d'inscription en mairie, pour d'une part disposer des coordonnées à jour de la famille et d'autre part des autorisations nécessaires (hospitalisation, etc...).**

Le principe général est que tous les enfants peuvent avoir accès à la restauration scolaire **dans la limite des capacités d'accueil déterminées par la Commission de Sécurité**. L'évolution démographique de la commune oblige la Municipalité à agrandir les structures mais des délais de réalisation des travaux sont nécessaires.

La ville se réserve toutefois le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres.

En cas de non-paiement d'une facture, une suspension de l'accueil pourra être prononcée.

### 2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Il est rappelé que l'accès aux locaux du Service de Restauration Scolaire (réserves, cuisine, réfectoires) est interdit à toute personne étrangère au Service.

Les repas, qu'ils soient préparés en cuisine traditionnelle ou différée, sont conçus et suivis par une diététicienne afin de respecter l'équilibre alimentaire indispensable à une bonne croissance.

Ils sont adaptés aux besoins nutritionnels des enfants, et tiennent compte des habitudes alimentaires en cours dans notre pays.

### 3. ABONNEMENT

**Une inscription annuelle (dossier de pré-inscription au RESTAURANT SCOLAIRE comprenant fiches Famille et Enfant) lie les responsables légaux et la Ville** pour la période scolaire allant de la rentrée de septembre au début juillet de l'année suivante. Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux de cocher sur **la fiche ENFANT** les cases correspondant aux jours de la semaine où l'enfant déjeunera au restaurant scolaire, ainsi que d'indiquer les adresses et coordonnées téléphoniques de(s) la personne(s) à prévenir en cas d'urgence.

**Nous attirons votre attention sur le fait que seuls les parents eux-mêmes ou toute personne majeure dûment mandatée par écrit par les parents pourront récupérer un enfant.**

**Il est à noter qu'une pièce d'identité sera réclamée par l'agent en charge de l'enfant.**

Pour une bonne organisation de ce service, il est très important de bien remplir le dossier et de fournir tous les renseignements demandés, ainsi que les pièces complémentaires.

**TOUT DOSSIER DEPOSE INCOMPLET SERA REFUSE.**

**Pour une bonne coordination entre le Service de Restauration et les parents, ainsi que le bien-être des enfants, il convient de signaler tous les changements qui surviennent en cours d'année, tant au niveau de l'adresse que des coordonnées téléphoniques (Domicile, Travail, Portable), ou des coordonnées utiles (personnes à prévenir en cas de maladie, personne responsable...).**

**Le Service ne pourra accepter au restaurant scolaire aucun enfant non inscrit au préalable.**

**Compte tenu du mode de gestion des restaurants scolaires, plus aucune inscription ne sera prise en spontané, le jour J pour un repas à J+1, ou le matin pour le repas du midi par exemple. Aucune dérogation ne pourra être appliquée à cette règle.**

Deux types d'inscription sont en vigueur actuellement dans ce service :

- Inscription à titre permanent,
- Inscription à titre occasionnel.

Une inscription à titre permanent, pour un, deux, trois ou quatre jours de la semaine, est valable régulièrement pour toutes les semaines scolaires de l'année considérée.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas inscrire leur enfant à des jours fixes (travail en horaires décalés...), l'enfant sera considéré comme occasionnel.

Deux possibilités pour gérer les plannings des inscriptions :

- Sur le **PORTAIL FAMILLE** : les parents peuvent modifier le planning de leur enfant à partir de l'onglet « PLANNING » présent dans leur espace personnel.
- Après du **Service des Affaires scolaires**, par écrit directement sur l'adresse e-mail du service : [familles@gareoult.fr](mailto:familles@gareoult.fr).

A noter que dans les deux cas, pour que les inscriptions soient prises en compte, les parents doivent intervenir **au plus tard le lundi avant 17h** de la semaine précédant le(s) repas à prendre.

Pour annuler ou modifier un abonnement (changement de jour d'inscription) en cours d'année, les parents ou représentants légaux contacteront le Service Affaires Scolaires en Mairie de GAREOULT, le plus tôt possible.

**Il est expressément demandé d'effectuer cette démarche le lundi 17h, dernier délai, pour une annulation ou une modification prenant effet la semaine suivante.**

Lorsqu'un enfant présente une difficulté d'adaptation à la demi-pension, il pourra être proposé à la famille une réduction de la fréquentation du restaurant scolaire pour le bien-être de l'enfant.

Les dossiers d'inscription sont disponibles au format numérique sur le [site internet](#) et le portail famille, ou à retirer en Mairie auprès du Service Affaires Scolaires.

La date limite de retour de ces dossiers, correctement remplis, datés, signés et accompagnés des pièces justificatives, doit être respectée.

L'inscription définitive sera confirmée aux familles lors de la remise du dossier sur **rendez-vous** en Mairie auprès d'un agent du Service Affaires Scolaires ou par courrier électronique après traitement du dossier si dépôt sur le portail famille.

**IMPORTANT : SEULS les dossiers déposés au GUICHET des AFFAIRES SCOLAIRES seront traités. Aucun envoi postal, ni dépôt dans la boîte aux lettres Mairie, ni transmission par mail seront traités.**

**Pour les cas particuliers : Contacter le Service Affaires Scolaires au 04.94.72.87.06.**

Les modifications éventuelles en cours d'année doivent être faites par écrit, par l'intermédiaire du portail famille ou par mail ([familles@gareoult.fr](mailto:familles@gareoult.fr)) auprès du Service des Affaires Scolaires où un document type validera cette modification. Aucune demande par téléphone ne sera prise en compte.

#### 4. SUPPRESSION DE L'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

**Tout changement d'école ou volonté des parents d'interrompre en cours d'année scolaire l'inscription au restaurant scolaire doit être signalé au Service Affaires Scolaires le plus tôt possible.**

**! Attention ! Le fait de radier un enfant de l'école auprès de la Direction de l'Ecole n'implique pas la suppression « automatique » de l'inscription au restaurant scolaire.** Vous devez impérativement en informer le Service Affaires Scolaires qui procédera à la clôture du dossier d'inscription à la demi-pension (tout repas commandé est dû).

#### 5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES

Bien que prévu au restaurant scolaire, un parent peut être amené à ne pas laisser son enfant au réfectoire pour une **raison exceptionnelle** - sans avoir eu le temps de prévenir le Service Affaires Scolaires. Dans ce cas, une **décharge sera obligatoirement signée auprès du référent à l'heure de la pause méridienne.** En aucun cas, l'élève demi-pensionnaire quittera l'enceinte de l'école à 11h45 ou 12h, sans que le parent ait vu au préalable le référent du restaurant scolaire.

#### 6. PREVISION D'ABSENCE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Dès lors que les parents ont connaissance que leur enfant demi-pensionnaire ne déjeunera pas tel ou tel jour (rendez-vous orthophoniste, médecin...) alors qu'il fréquentera l'école le matin, ils devront en avertir le Service Affaires scolaires qui se chargera de sa désinscription sur les listes d'appels numériques. L'élève pourra ainsi sortir de l'école à midi.

Si les parents n'ont pas eu le temps de prévenir la Mairie : se reporter à l'alinéa 5. DECHARGES EXCEPTIONNELLES.

#### 7. MENUS

Les menus sont affichés devant chaque école, disponibles sur le site internet de la Commune ([www.gareoult.fr](http://www.gareoult.fr)) et le Portail Famille.

#### 8. ANNULATION D'UNE SORTIE ECOLES ELEMENTAIRE OU MATERNELLE

En cas d'annulation de sortie prévue par l'équipe enseignante dans la semaine précédant la sortie, l'enfant devra apporter un repas froid qu'il pourra prendre à l'école, sous la surveillance de son enseignant(e).

### III.TARIFICATION

➤ Enfants domiciliés sur la Commune de Garéoult

Le barème tarifaire établi selon les ressources des familles (modulation par tranches de quotient familial) est consultable sur le site internet de la ville.

➤ Enfants domiciliés hors commune

Pour les enfants dont les parents ne résident pas sur la Commune, le prix du repas correspondra au prix de revient, si la Commune du lieu de résidence n'accepte pas de prendre en charge la différence entre le prix de revient et la participation familiale.

### IV.REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas sont commandés à l'avance au Prestataire de restauration collective et les déductions ont lieu dans les deux cas suivants :

- En cas de grève, les parents qui ont la possibilité de garder leur enfant bénéficieront du remboursement des repas concernés.
- En cas de maladie de l'enfant d'un minimum de 3 jours consécutifs.
- En cas d'absence de professeur non remplacé (En cas de remplacement du professeur ou de répartition dans les classes, les repas seront facturés).

### **IMPORTANT :**

**Les absences pour maladie de l'enfant seront déduites au vu de la production d'un justificatif (certificat médical) minimum 3 jours consécutifs, dans les 2 jours calendaires suivant le début de l'absence. Aucune carence ne sera appliquée. Toute absence inférieure à 3 jours ne sera pas décomptée. Ce justificatif d'absence sera obligatoirement déposé en Mairie auprès du Service des Affaires Scolaires et ne pourra être remis à l'enseignant de l'enfant pour transmission au Service des Affaires Scolaires.**

**En cas de maladie à la fin de l'année scolaire, en juin ou en juillet, le certificat médical sera produit dès le début de l'arrêt, et non pas au mois de septembre, où il ne sera plus possible alors d'accorder la déduction correspondante.**

En cas d'erreur constatée sur une facture, il convient de s'adresser au Régisseur du Service Affaires Scolaires. Si besoin est, celui-ci procédera à une régularisation sur la facture du mois suivant. En aucun cas, vous ne pouvez déduire le montant des repas litigieux sur votre titre de paiement.

## V. PAIEMENT DES REPAS

Les repas sont facturés à terme échu en fonction des inscriptions.

Les factures sont expédiées par **voie postale** au domicile des parents ou des représentants légaux ou par **courriel** (choix exprimé sur la **fiche FAMILLE**).

**Le règlement correspondant doit parvenir au Service Affaires Scolaires avant l'expiration du délai de paiement mentionné sur les factures.**

En cas de non-paiement lors des années précédentes, **il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas apurée.**

En cas de non-paiement consécutif de trois mois, une décision de suspension d'accueil pourra être prononcée.

Toutefois, en cas de difficultés ponctuelles, les parents ont la possibilité de contacter le C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) au 04.94.72.87.12. Les familles présentant des difficultés financières liées à des accidents de la vie quotidienne tels que divorces, pertes d'emploi...pourront bénéficier d'un tarif social pour la restauration scolaire en présentant un dossier complet qui sera étudié en commission sociale du CCAS.

### 1. MODES DE PAIEMENT

La régie unique de RESTAURATION/CLSH inclut les activités de **Restauration scolaire** et les **activités du Centre de Loisirs** (Périscolaires, Mercredis, Petites et Grandes vacances).

Cinq modes de paiement sont en vigueur :

- le paiement par chèque à l'ordre de « **Régie Restauration/CLSH** » (auquel est joint le coupon détachable de la facture), déposé auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires ou envoyé par la Poste.
- le paiement en espèces à la Mairie obligatoirement déposé en mains propres auprès du régisseur du Service Affaires Scolaires aux heures d'ouverture du Service, un reçu vous sera délivré.
- le paiement par carte bleue en connexion via le portail famille.
- Le prélèvement bancaire : Au préalable, remplir l'autorisation de prélèvement accompagné d'un RIB au format IBAN. En cas de résiliation en cours d'année, l'utilisateur remplira une demande écrite à remettre au Service Affaires Scolaires.
- Les chèques CESU : sont acceptés uniquement pour les frais de garde jusqu'à six ans (activité périscolaire, petites et grandes vacances hors frais de repas).

**A partir du troisième rejet successif par l'organisme bancaire, le prélèvement sera automatiquement résilié.**

Pour une bonne organisation comptable, la Trésorerie Principale de Brignoles impose des paiements individualisés pour chaque facture.

## 2. DELAIS DE PAIEMENT

Quel que soit le mode de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture, en haut dans le carré gauche.**

Tout retard de paiement fait l'objet d'une lettre de rappel. Si la famille ne régularise pas sa dette en temps voulu, la créance est directement transmise à la Trésorerie de Brignoles, 2 rue des Déportés, pour recouvrement. Il convient alors de contacter cet organisme, au 04 98 05 24 30, pour apurer sa dette.

**Cette administration a désormais la possibilité de recouvrer celle-ci par prélèvement sur les prestations sociales versées aux familles par la Caisse d'Allocations Familiales.**

## VI. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le temps du repas, qui doit être un moment privilégié de découverte et de plaisir, est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Certaines règles restent cependant à observer.

1 - Les repas sont pris sous la surveillance du personnel communal affecté au restaurant scolaire et chargé de veiller au calme et à la discipline des enfants.

2 - Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de vie collective pendant le temps du repas y compris durant les récréations et les animations. Les familles participent aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur enfant.

3 - L'enfant doit respecter les animateurs en charge de leur surveillance, ainsi que tout adulte présent au réfectoire ou dans la cour pendant cet interclasse, aussi bien en paroles qu'en actes. Il doit de même s'interdire tout comportement, acte ou parole qui pourraient porter préjudices à ses camarades ou au matériel mis à sa disposition.

4 - Il sera amené à goûter les différents plats proposés au menu en vue de découvrir de nouvelles saveurs. S'il n'aime pas, le personnel d'encadrement ne le forcera pas.

5 - Les enfants sont libres de demander d'avoir une petite ou une grosse portion afin d'éviter le gaspillage alimentaire.

6 - La nourriture ou boisson servie sur table, doit être respectée par l'enfant. Elle n'est pas un jouet et ne doit donc pas être considérée comme tel.

7 - Les manquements à la discipline et au respect des élèves usagers du service de restauration scolaire peuvent être dans la plupart des cas réglés par le dialogue direct avec les personnels d'animation en charge de ce service.

8 - Un cahier de comportement est tenu par le personnel d'animation. Tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement qui sera expliquée à l'élève et à sa famille dans une perspective éducative. Ces

avertissements utilisés avec discernement, visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et l'atmosphère de calme et de détente qui doit être celle du restaurant scolaire.

9 - Les comportements (gestes, mimiques...), les écarts de langage, volontaires et répétés portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, pourront faire l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée...).

10 - En cas de manquements répétés à la discipline, un courrier sera adressé aux parents. Selon la gravité des faits reprochés, **une exclusion temporaire** pourra être appliquée. **Le nombre de jour de l'exclusion sera décidé en fonction de la gravité des faits.** Une exclusion définitive, dans certains cas, pourra être décidée.

11 - Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'apporte ni objet ni bijou de valeur.

12 - La Mairie ne peut être tenue pour responsable de la perte, de la détérioration ou du vol, pendant le temps de restauration scolaire, de tout objet ou bijou de valeur apporté au service de restauration scolaire par un enfant.

13 - La commune ne procèdera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en sera de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui resteront sous l'entière responsabilité des familles.

14 - Tout objet contondant, ou potentiellement dangereux, est à proscrire au service de Restauration Scolaire. Il sera confisqué par les animateurs en charge de l'enfant.

15 - De nombreux vêtements sont oubliés ou perdus dans l'école. Ils sont alors rassemblés dans une malle où les parents peuvent venir les récupérer. Tous les vêtements non récupérés en fin d'année scolaire sont remis à une Association caritative.

**Une charte de bonne conduite et un permis de bonne conduite sont remis à chaque enfant en début d'année scolaire. Les parents sont invités à en faire une lecture attentive avec leur enfant.**

## VII. REPAS SANS VIANDE DE PORC

Certains enfants, pour raisons confessionnelles, ont des restrictions alimentaires concernant la viande de porc.

Afin de respecter la liberté religieuse de chacun, la société de restauration, en accord avec la Commune, prend en compte uniquement cette restriction alimentaire et fournit des plats de substitution sans viande de porc mais avec une autre protéine animale, aux enfants dont les parents en ont fait la demande expresse sur le dossier d'inscription.

## VIII. TRAITEMENTS MEDICAUX – ALLERGIES

### 1. PAI POUR TOUT ENFANT PRESENTANT UNE PATHOLOGIE

Un **Protocole d'Accueil Individualisé** sera mis en place pendant le temps de restauration scolaire, entre la famille, le médecin traitant l'enfant dans le cadre de sa pathologie, le médecin scolaire, l'école fréquentée et la Commune, pour tout enfant présentant une pathologie ou une allergie autre qu'alimentaire.

Ce PAI sera accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant. Si l'enfant doit suivre un traitement médical, il convient de bien signaler au médecin que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

Si besoin est, une trousse contenant le traitement prescrit, en cours de validité et couvrant si possible l'année scolaire considérée, sera déposée en Mairie avant le début de l'année scolaire. Il sera ensuite acheminé au restaurant scolaire par le personnel communal.

### 2. ALLERGIE ALIMENTAIRE

**En cas d'allergie alimentaire, une solution sera envisagée avec le prestataire de service pour l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.**

Pour le BIEN-ETRE et la SECURITE des enfants, notre prestataire de Service chargé de la restauration des écoles et du Centre de Loisirs, ne peut accueillir les enfants présentant des allergies alimentaires qu'après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), signé entre plusieurs partenaires :

- la famille,
- le Médecin prescripteur,
- le Médecin scolaire ou de la PMI,
- le Responsable de l'Etablissement Scolaire,
- la Commune.

**La Société de restauration ne pouvant s'engager sur la confection de repas pour les enfants présentant des allergies alimentaires**, elle impose la fourniture de paniers repas préparés par la famille, selon les modalités décrites dans la procédure du PAI, afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. **La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport de celui-ci, selon le schéma annexé en page 12.**

Il sera demandé également la fourniture d'une trousse de premiers soins, accompagnée de la prescription correspondante, à déposer au restaurant scolaire. Cette trousse devra comporter :

- le nom de l'enfant,
- la liste des produits présents,
- leur date limite de validité.

Les familles ayant bénéficié d'un PAI au titre de l'année 2025/2026 et souhaitant le reconduire pour l'année 2024/2025 sont priées de contacter le Service Affaires Scolaires.

Le traitement constituant la trousse de premiers secours sera renouvelé avec des produits en cours de validité couvrant, si possible, l'année scolaire considérée.

### 3. ALLERGIES AUTRES OU PATHOLOGIES

Toute allergie à quelque allergène que ce soit (insectes, soleil...) doit être signalée sur le dossier d'inscription, de même que toute pathologie présentée par l'enfant.

### 4. MALADIE OU ACCIDENT

En cas de maladie, malaise ou accident survenant pendant le temps de restauration scolaire, les personnels chargés de la surveillance de l'enfant préviendront immédiatement les parents et prendront les mesures nécessaires à la résolution du problème.

Le personnel communal et d'animation n'étant pas habilité à administrer un traitement quelconque pour soulager l'enfant, il est demandé aux familles lorsqu'elles sont contactées de venir récupérer l'enfant rapidement.

Afin de pouvoir contacter les parents le plus rapidement possible, il est **IMPERATIF** de connaître, dans les meilleurs délais, tout changement survenu dans l'adresse ou les coordonnées des parents, de même que dans les coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème.

Si un transport vers un Centre Hospitalier s'avère nécessaire, les Sapeurs Pompiers de Garéoult s'en chargeront et transporteront l'enfant dans le Centre Hospitalier le plus apte à le recevoir.

### 5. INCAPACITE TEMPORAIRE

Dans la mesure du possible le personnel communal essayera de trouver des solutions pour prendre en charge individuellement l'élève en cas d'incapacité temporaire. Si un enfant ayant eu un accident corporel doit reprendre l'école en fauteuil roulant -par exemple, la famille devra fournir un certificat médical attestant de la date autorisée de retour à l'école et des éventuelles préconisations du médecin.

## IX. ASSURANCE – ACCIDENT

En cas d'accident, il appartient aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

Les familles devront assurer leurs enfants (Responsabilité civile obligatoire) et en fournir la photocopie au moment de la rentrée des classes. En aucun cas, la ville ne prendra en charge ou ne remboursera les frais médicaux consécutifs à un accident survenu au Restaurant Scolaire, ni les dommages matériels (vêtements, lunettes, appareil dentaire...).

## **X. APPROBATION DU REGLEMENT**

Les responsables légaux sont priés de bien vouloir en prendre connaissance et se conformer aux dispositions. Le règlement est consultable en ligne sur le site de la Ville ou à retirer au guichet des Affaires Scolaires en Mairie.

*Toute inscription au Service de Restauration Scolaire vaut acceptation du Règlement Intérieur.*

Le Maire,

Jérôme TESSON.



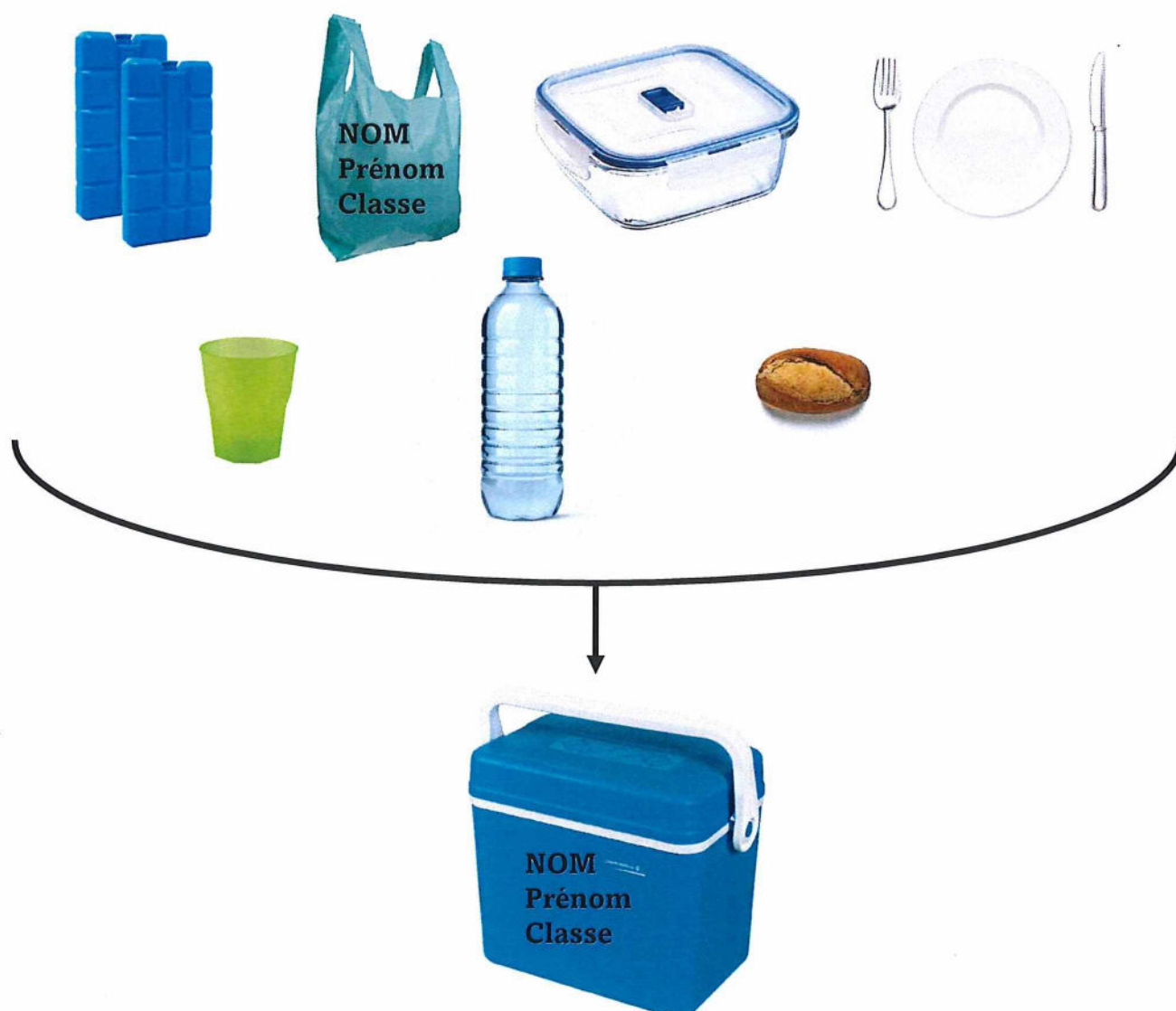
ANNEXE 1 : SCHEMA MODE OPERATOIRE DU PAI ALIMENTAIRE

**SCHEMA se rapportant à l'ART. VIII – Alinéa 2 – pages 9/10**

Les parents devront apporter **une glacière précisant le nom, prénom et la classe de l'enfant.**

Cette glacière contiendra :

- 2 pains de glace
- 1 sac (portant le nom, prénom et la classe de l'enfant) où seront placées les barquettes hermétiques contenant le repas de l'enfant.
- 1 service vaisselle complet (assiette, verre, couvert)
- 1 bouteille d'eau et le pain.



***N.B. Tous ces éléments sont expliqués en détail à la famille par l'agent du Service Affaires Scolaires, lorsque le Protocole Accueil Individualisé est mis en place.***

DÉPARTEMENT

VAR

COMMUNE :

ARRONDISSEMENT  
BRIGNOLES

EPCI à fiscalité propre :

Toutes les communes

GAREOULT 83136

# TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

Effectif légal du conseil municipal

29

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;

2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;

3° Et, à égalité de voix, par priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT). Pour les communes de moins de 1000 habitants, est également adressée au préfet, dans les mêmes délais, la liste des conseillers communautaires résultant de l'application de l'article L. 273-1 I du code électoral.

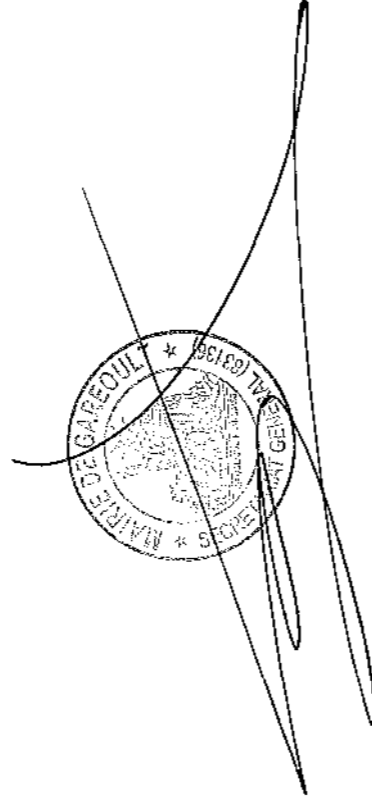
Ordre	Fonction <sup>1</sup>	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par le candidat (en chiffres)	Conseiller communautaire
1	Maire	M	TESSON Jérôme	08/08/1968	28/03/2026	1581	oui
2	Premier Adjoint	M	CAMUS Jean-Marc	29/10/1954	28/03/2026	1581	non
3	Deuxième Adjoint	Mme	BOURREAU Amandine	02/10/1980	28/03/2026	1581	oui
4	Troisième Adjoint	M	VAISSIERE Luc	04/09/1953	28/03/2026	1581	non
5	Quatrième Adjoint	Mme	ALCAZAR Anna	29/05/1962	28/03/2026	1581	non
6	Cinquième Adjoint	M	BONACHE José	03/03/1964	28/03/2026	1581	non
7	Sixième Adjoint	Mme	SAVIGNY Hélène	24/07/1974	28/03/2026	1581	non
8	Septième Adjoint	M	MARCHANT Thibault	26/09/1987	28/03/2026	1581	non
9	Huitième Adjoint	Mme	SLUFICK Corinne	27/04/1970	28/03/2026	1581	non
10	Conseiller Municipal	Mme	BEST Françoise	15/07/1945	22/03/2026	1581	non
11	Conseiller Municipal	Mme	PETIT Jocelyne	03/12/1955	22/03/2026	1581	non
12	Conseiller Municipal	M	CROMBEZ Jean-Michel	27/09/1959	22/03/2026	1581	non
13	Conseiller Municipal	M	HENRY-HAYE Patrick	11/05/1967	22/03/2026	1581	non
14	Conseiller Municipal	Mme	BORRELLI Maria	12/09/1967	22/03/2026	1581	non
15	Conseiller Municipal	Mme	GALLOU Christelle	12/02/1969	22/03/2026	1581	non
16	Conseiller Municipal	M	THIBAULT Pascal	16/05/1971	22/03/2026	1581	non
17	Conseiller Municipal	Mme	PAGLIAI Angélita	31/10/1975	22/03/2026	1581	non
18	Conseiller Municipal	M	VALENTE Quentin	26/06/1987	22/03/2026	1581	non
19	Conseiller Municipal	M	SCANNAPIECO Quentin	17/06/1989	22/03/2026	1581	non
20	Conseiller Municipal	M	LAURON Jennifer	17/10/1989	22/03/2026	1581	non
21	Conseiller Municipal	M	DE MARIA Luc	12/06/1992	22/03/2026	1581	non

<sup>1</sup> Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

22	Conseiller Municipal	Mme	COURSOL Nais	25/06/1996	22/03/2026	1581	non
23	Conseiller Municipal	Mme	BREDOUX Marie-Paule	27/01/1957	22/03/2026	1265	non
24	Conseiller Municipal	Mme	PONCHON Marie-Laure	03/10/1961	22/03/2026	1265	non
25	Conseiller Municipal	M	TREMOLIERE Gilles	03/01/1967	22/03/2026	1265	oui
26	Conseiller Municipal	Mme	ULRICH Pascale	16/01/1970	22/03/2026	1265	non
27	Conseiller Municipal	M	TRUC Sébastien	27/08/1982	22/03/2026	1265	non
28	Conseiller Municipal	M	LAFONT Yann	07/02/1996	22/03/2026	1265	non
29	Conseiller Municipal	Mme	DUPIN Anne	08/05/1977	08/04/2026	317	non

Cachet de la mairie :

Certifié par le maire,



A, GAREOULT

, le 09 avril 2026