



PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE N° 101 DU 05 JUIN 2026 A 19 H 30 EN SALLE DE MAIRIE

Le Cinq Juin deux mille vingt-six, le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie, en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Gérard MUOT, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers Municipaux et affichée le 29 Mai 2026.

Personne(s) présente(s) :

- ARNOULD Marion
- BAUMANN Agnès
- CHAUVIN Valérie
- CURTI Géraldine
- DRUET Gilles
- DUFOUR Hervé
- GEOFFROY Philippe
- JEANNEY Nathalie
- KOS Thomas
- MUOT Gérard
- PEQUIGNOT Alexandra
- SERVAIS Christian
- TOURNEBIZE Romain

Secrétaire de séance : Christian SERVAIS

ORDRE DU JOUR

- 1/ Approbation du procès-verbal de séance du 19 mai 2026
- 2/ Règlement intérieur et tarifs des Francas
- 3/ Adhésion aux Communes forestières
- 4/ Questions diverses

1/ Approbation du procès-verbal du 19 Mai 2026

Géraldine CURTI a deux points à ajouter dans les questions diverses. De ce fait, nous approuverons ce procès-verbal lors de la prochaine réunion de Conseil.

2/ Règlement intérieur et tarifs des Francas

Le Maire donne la parole à Nathalie JEANNEY pour nous parler du Périscolaire. Elle précise que la Commune prend en charge 50 % du coût du périscolaire, le reste incombe aux familles.

Puis elle nous lit la délibération suivante qui est soumise au vote du Conseil :

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il convient d'apporter des modifications du règlement intérieur du service d'accueil périscolaire, de restauration scolaire et extrascolaire des accueils de loisirs de COLOMBIER-FONTAINE pour l'année 2026/2027.

Les modifications portent sur l'augmentation des tarifs du périscolaire, du mercredi et des vacances scolaires à hauteur de 1 % pour faire face à l'augmentation des salaires des employés des FRANCAS, à l'inflation et pour que la Commune ait des charges équivalentes aux autres années. A noter que nous changeons de prestataire à compter du 01 septembre 2026 : ce sera « API Restauration » qui remplace le château d'Uzel pour avoir une meilleure qualité de repas ; ils sont situés à Autechaux et travaillent uniquement pour les cantines scolaires, donc connaissent davantage les menus scolaires adaptés.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- d'approuver la mise à jour du règlement intérieur du service d'accueil périscolaire, de restauration scolaire et extrascolaire des accueils de loisirs,
- d'approuver les nouveaux tarifs tenant compte de la hausse de 1% applicables au 01/09/2026.

Article 1 : Conditions générales

Dans le cadre de la convention qui lie l'association des Francas du Doubs à la Commune de Colombier Fontaine, il est proposé un service d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Mouvement d'éducation populaire, l'association des Francas du Doubs est complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique, agréée par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soutenue par la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs.

Tous les accueils s'inscrivent dans le cadre d'un service rendu aux familles de Colombier Fontaine, mais ils ont également une réelle vocation éducative (éducation à la vie en collectivité, éducation au goût et à l'hygiène, apprentissage de l'autonomie, découverte de nouvelles activités...etc).

Article 2 : Fonctionnement

- 1) Les accueils périscolaires et extrascolaires fonctionnent toute l'année scolaire :

Horaires d'ouverture durant la période scolaire : (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

- Accueil périscolaire du matin : 7h00 – 8h20
- Accueil restauration scolaire de 11h35 à 13h45
- Accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h00

Les arrivées et les départs se font de manière échelonnée au périscolaire du matin et du soir. Toutefois, aucune déduction tarifaire ne sera possible toute prestation entamée est due dans sa totalité.

- Un accueil extrascolaire du mercredi : 7h00 à 17h00

Plusieurs plages horaires d'accueil sont possibles le mercredi, pour le découpage, il vous suffit de se référer au tableau des tarifs du mercredi.

Des activités éducatives sont organisées et varient selon les périodes de l'année. L'aide aux devoirs n'est pas prévue au périscolaire du soir, cependant l'enfant peut décider de lui-même de faire ses devoirs s'il le souhaite. Dans ce cas, l'équipe n'est pas tenue de l'accompagner dans cette tâche.

Par respect pour les salariés, et par sécurité, nous vous prions d'être ponctuels pour récupérer vos enfants aux horaires de fermeture. La responsabilité pénale de la ville et du prestataire n'est plus engagée en dehors des horaires d'accueils périscolaires et extrascolaires.

A cet effet et après un courrier d'avertissement signalant le retard abusif, une surfacturation de 20 € vous sera appliquée dès le retard suivant et pour chaque retard.

2) L'accueil de loisirs fonctionne durant les vacances scolaires :

Horaires d'ouverture durant les vacances scolaires

9h00 à 17h00 avec accueil possible de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 sur inscription préalable et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits.

- Hiver, Printemps, Automne (5jours)
- Fermé pour les vacances de Décembre
- Eté (3 semaines en juillet et dernière semaine d'Août) .

3) LOCAUX

La ville se réserve le droit de modifier les lieux d'accueils par nécessité de service.

Périscolaire/ Extrascolaire : Bâtiment de l'école primaire Rue des écoles

L'accueil périscolaire/Extrascolaire des enfants est organisé dans les locaux municipaux du périscolaire situé dans l'école primaire rue des écoles.

Pour l'accueil du matin, les parents doivent confier leur enfant directement aux personnel FRANCAS en main propre, la responsabilité des animateurs ne sera pas engagée si l'enfant est déposé devant le périscolaire.

Le goûter est fourni aux enfants.

Restauration scolaire : 11 Grande rue

Les enfants sont pris en charge par le personnel FRANCAS dans chaque école à l'issue des cours. Le trajet école/restauration scolaire et retour est effectué à pied.

Les repas sont préparés par le traiteur « API Restauration » qui livre chaque jour en liaison froide. Une personne, employée par la commune, est chargée de réchauffer les repas et de servir les enfants avec l'aide de l'équipe d'animation. Elle assure également l'entretien du bâtiment.

L'utilisation de panier-repas apporté par la famille peut être autorisée uniquement pour les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire médicalement constatée, requérant un régime alimentaire adapté, dans le cadre notamment d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en lien avec le médecin scolaire.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Les dossiers d'inscription sont à demander et retourner au périscolaire soit, en main propre auprès de la direction, par mail à l'adresse colombierfontaine.cdl@francas-doubs.fr ou dans la boîte aux lettres.

Chaque famille inscrite à au moins une prestation des Francas, recevra un compte personnel pour se connecter au portail famille. Ce portail permet à chaque famille de gérer directement ses inscriptions via internet et ainsi devenir responsable de l'inscription de son enfant.

Important : une validation ou refus de la demande sera toujours envoyée par mail. La demande de réservation ne suffit pas à considérer que votre enfant est effectivement inscrit.

Les parents devront communiquer impérativement tout changement pouvant intervenir dans leur situation familiale et celui de leur enfant, ainsi que les changements d'adresse, de numéro de téléphone. Dans le cas d'un déménagement de la famille en cours d'année et d'une

continuité de scolarité dans les écoles de Colombier Fontaine, les droits initiaux seront conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'au terme du contrat (juillet 2026).

En cas d'absence, ou pour toute autre information utile au bon déroulement de l'accueil de votre enfant, merci de bien vouloir avertir la directrice par téléphone au 07.87.50.19.74.

Durant l'année scolaire, des inscriptions complémentaires pourront être acceptées dans la limite des places disponibles et de la capacité d'accueil des locaux.

L'inscription n'est valable que pour l'année considérée, n'est en aucun cas renouvelable tacitement et sous réserve de la complétude du dossier à son retour (à l'exception de l'attestation d'assurance scolaire qui pourra être retournée durant le mois de septembre 2026).

Dans le cadre de projets ou d'activités à thème, l'enfant devra être présent durant tout le temps du cycle.

Article 4 : JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR :

- 1- Copie de justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les nouvelles inscriptions
- 2- Numéro d'allocataire (ou fiche d'imposition si vous n'êtes pas allocataire),
- 3- Dernière page du règlement signé,
- 4- Planning annuel ou mensuel signé
- 5- Fiche de renseignements remplie et signée (avec le numéro allocataire CAF),
- 6- Fiche sanitaire de liaison remplie et signée,
- 7- Certificat médical (comprenant l'aptitude à la vie en collectivité et la vaccination à jour) pour les nouvelles inscriptions
- 8- Photocopie des vaccins à jour de l'enfant,
- 9- Attestation d'assurance scolaire.

Article 5 : FRÉQUENTATION

Pour l'accueil en périodes scolaires :

Dès l'inscription, la fréquentation souhaitée pour chaque enfant doit être précisée (tous les jours ou certains jours de la semaine seulement) et ce tant pour la restauration que pour l'accueil périscolaire.

Par ordre de priorité, cette fréquentation sera contractualisée :

1. Sur un tableau prévisionnel annuel et remis au moment du dépôt de dossier.
2. Sur un tableau prévisionnel mensuel remis à la directrice à la date indiquée sur celui-ci.

Les demandes d'accueil les plus importantes (3 ou 4 jours par semaine) seront prises en compte prioritairement.

Les accueils et repas non consommés par l'enfant ne sont pas facturés dans les cas suivants :

1. Au-delà d'une absence justifiée de 3 jours sur présentation d'un certificat médical.
2. Les repas décommandés :
 - Annulation 48 heures à l'avance, et avant 8h30 auprès de la direction (mardi, mercredi, jeudi).
 - Annulation le Jeudi avant 8h30 pour le lundi.

En cas d'absence de votre enfant, merci de prévenir la direction (en plus de l'enseignante) dès que possible au 07.87.50.19.74 par téléphone ou sms.

Les demandes de réservations/annulations doivent être effectués dans les délais via le portail famille dont voici le lien ci-dessous :

<https://colombierfontaine-francas.leportailfamille.fr/>

Article 6 : TARIFS 2026-2027

1. La tarification périscolaire :

Une tarification en fonction du quotient familial est adoptée pour les heures d'accueil périscolaire et extrascolaire :

- Le matin avant l'école à partir de 7h00
- Le soir après l'école à partir de 16h30
- La restauration scolaire pour les 5 jours des 36 semaines scolaires.

Le tarif appliqué sera établi à partir du numéro d'allocataire de la famille transmis à la caisse d'allocation familiale de Montbéliard et sera mis à jour à chaque début d'année civile. **Ces tarifs sont valables pour les enfants scolarisés à Colombier Fontaine, habitants ou non la commune.**

En cas d'absence du numéro d'allocataire CAF ou des données concernant les ressources de la famille, il sera appliqué le tarif maximum pour la prestation facturée.

Voir Tableau ci-dessous :

	QF CAF PRO	Matin 7h00/8h20	Midi 11h35/13h45	Soir 1 16h30/18h00
1	0 à 400 €	1.80 €	5.66 €	2.24 €
2	De 401 € à 800 €	2.01 €	6.29 €	2.47 €
3	De 801€ à 1200€	2.92 €	7.55 €	3.93 €
4	1201 € à 1600 €	3.14 €	8.80 €	4.16 €
5	1601 € à 2000 €	3.93 €	10.19 €	4.49 €
6	+ 2000 € et NON CAF	4.44€	10.70 €	5.28 €

2. La tarification mercredi extrascolaire :

Quotient Familial	Accueil matin 7h00 à 8h30	Tarifs matin 8h30 à 12h00	Tarifs Matin + Repas 8h30 à 13h30	Tarifs Repas + Après-midi 12h00 à 17h00	Tarifs Après- Midi 13h30 à 17h00	Tarifs Journée 8h30 à 17h00
----------------------	------------------------------------	---------------------------------	--	--	---	-----------------------------------

QF inférieur à 800	1.57 €	2.25 €	5.62 €	5.62 €	2.25 €	8.42 €
QF de 801 à 1600	2.47 €	3.92 €	8.71 €	8.71 €	3.92 €	14.58 €
QF de plus de 1600	4.32 €	5.56 €	9.83 €	9.83 €	5.56 €	16.84 €
QF Non Caf	4.32 €	7.30 €	12.92 €	12.92 €	7.30 €	22.64 €

C. La tarification centre de loisirs durant les vacances

Quotient familial	Matin de 7h00 à 9h00	Journée avec repas de 9h00 à 17h00	Journée sans repas de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00	Soir de 17h00 à 18h00
Tarif QF – de 800	2.42 €	8.25 €	5.58 €	1.21 €
Tarif extérieur – de 800	2.42 €	18.25 €	15.58 €	1.21 €
Tarif QF + de 800	3.49 €	13.28 €	9.24 €	1.52 €
TARIF EXTERIEUR + de 800	3.49 €	23.28 €	19.24 €	1.52 €

Un supplément de 10 euros sera appliqué sur le tarif de base Centre de loisirs vacances, pour les enfants non scolarisés à Colombier Fontaine et/ou résidents hors de la commune.

Tarif de base sans supplément :

-Pour les parents exerçant leur profession à Colombier Fontaine et résidents hors de la commune.

Article 7 : FACTURATION

Les facturations périscolaires sont calculées sur la base des tarifs fixés et en fonction de la fréquentation effective durant le mois échu.

Les factures périscolaires et extrascolaire (Mercredi) sont éditées chaque fin de mois et adressées aux responsables désignés. Le règlement s'effectue à l'ordre du SGC Pays de Montbéliard.

Les factures centre de loisirs éditées durant les vacances vous sont remises en main propre. Le règlement s'effectue auprès de la directrice des FRANCAS et établi à l'ordre des Francas de Colombier Fontaine.

Il est rigoureusement interdit de confier le paiement à l'enfant.

Frais de dossier

L'inscription aux services extrascolaires est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif complet.

A ce titre, des frais de dossier, correspondant aux coûts de gestion administrative (traitement, vérification et suivi des inscriptions), sont demandés à chaque famille.

Leur montant est fixé chaque année par le conseil d'administration de l'association.

Ces frais, d'un montant de **10 € par famille et par année scolaire**, sont facturés une seule fois, lors de la première facturation suivant l'inscription.

Les frais de dossier restent acquis à la structure et ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement, y compris en cas de désistement ou de fréquentation partielle des services.

Gestion des impayés

Dans le cadre de l'accueil des accueils de loisirs, les familles s'engagent à régler les factures émises dans les délais indiqués.

En cas de non-paiement, une procédure progressive de recouvrement est mise en œuvre, conformément au protocole interne de gestion des impayés, selon les modalités suivantes :

1. Relances amiables

En l'absence de règlement à échéance, des relances écrites sont adressées à la famille :

A 45 jours après date de facturation, une première relance est envoyée,

A 60 jours après date de facturation, une seconde relance en cas d'absence de régularisation.

2. Contact direct avec la famille

Un appel téléphonique peut être effectué afin :

de rappeler le montant dû,

de proposer un échéancier,

d'informer des suites de la procédure en cas de non-régularisation.

Article 8 : SANTE :

1) Médicaments :

Aucun médicament ne sera autorisé pendant les temps d'accueils et ceci pour les motifs suivants :

- Pas de possibilité de stockage
- Erreur dans les doses possibles

Les parents prendront leurs dispositions pour administrer la posologie plutôt le matin et le soir.

Si un enfant est malade, la direction contactera ses parents ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents.

Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant à l'accueil. D'autre part, elles devront signer une décharge de responsabilité.

2) Urgences :

Pendant le temps de présence, les FRANCAS peuvent prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence, tout en prévenant la famille dans les plus brefs délais.

Enfants en situation de handicap

Si un enfant en situation de handicap a des besoins particuliers, ses responsables légaux doivent le préciser dans le dossier d'inscription par le biais de la fiche sanitaire.

Cela permet à l'équipe d'animation d'évaluer les besoins de l'enfant et de prévoir les aménagements nécessaires en conséquence.

En l'absence de préconisations de la MDPH et en présence d'un besoin identifié (accompagnement humain pour l'accueil du midi par exemple), une évaluation pourra être menée pour répondre au besoin de l'enfant et à son bien-être.

Si l'enfant est bénéficiaire de l'AEEH, merci d'en informer la structure d'accueil.

PRH 25, service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés ou en situation de handicap

Les Francas du Doubs peut s'appuyer sur le PRH 25 (Pole Ressources

Handicap du Doubs) dont elle a la charge conjointement à l'Ufcv.

Les Francas du Doubs offrent ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation

de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'accueil de loisirs afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein de l'accueil.

Article 9 : ASSURANCES

Au début de chaque année scolaire, la famille apportera la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant l'enfant. Celle-ci sera jointe à la fiche sanitaire.

Article 10 : SORTIES ET DEPLACEMENTS

Les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seuls à la fin des activités, sauf autorisation cochée dans la fiche de renseignement par le responsable légal.

La liste des personnes susceptibles de raccompagner l'enfant à la fin des activités doit être complétée dans la fiche de renseignement. Toute modification de celle-ci ne peut se faire que par écrit et après validation par la direction.

Les trajets périscolaire/extrascolaire cantine et retour ainsi que certaines sorties périscolaire/extrascolaire se font à pied ou de manière exceptionnelle en bus/minibus. L'acceptation dudit règlement vaut pour acceptation de ces sorties.

Article 11 : DISPOSITIONS DIVERSES

Toute inscription à ces services implique l'acceptation et le respect des dispositions du présent contrat.

Tout manquement à ces dispositions peut entraîner la radiation de l'enfant. Il en va de même en cas de manque de respect aux membres du personnel, ainsi que de retard abusifs et répétés.

Article 12 : EXÉCUTION

L'autorité territoriale, la Direction Générale des Services de la Ville, la direction FRANCAS sont chargés de l'application du présent règlement qui sera transmis à Monsieur le Trésorier Payeur général et remis à chaque parent.

.....

Règlement intérieur 2026 – 2027.

(Partie à remettre à la directrice signée).

Le responsable légal :
05/06//2026

NOM :

Prénom :

Signature, précédée de la mention (Lu et approuvé)

Le Conseil municipal est d'accord à l'unanimité.

Fait à Colombier Fontaine, le
Le Maire,

MUOT Gérard

-Gérard MUOT et Romain TOURNEBIZE demandent l'effectif actuel des enfants au périscolaire pour savoir si on cesse d'ajouter des enfants ou non avant de devoir embaucher une personne supplémentaire pour s'en occuper et que cela nous coûte plus cher.

Nous constatons que les familles ont reçu le règlement de la part de la directrice des Francas avant qu'il ne soit voté en réunion de Conseil. Résultat : il contient encore les anciens chiffres et les anciennes dates et doit être rectifié pour être redonné en bon état aux familles.

-Christian JEANMEURE demande si les tarifs sont en fonction des revenus : oui vu que le quotient familial appliqué aux familles.

-Nathalie JEANNEY a été contactée par deux mamans qui ont reçu seulement à 15 jours d'intervalle les factures de deux mois différents. La secrétaire envoie chaque début de mois les factures à la trésorerie. Celle-ci est en charge ensuite de les faire parvenir aux familles.

3/ Adhésion aux Communes forestières :

Le Maire nous lit la délibération relative à cette adhésion.

Romain TOURNEBIZE demande sur le terrain que font-ils concrètement et si c'est vraiment utile d'adhérer. Gérard MUOT répond qu'ils donnent les directives pour se défendre par rapport à l'ONF.

Gilles DRUET précise que leur plaquette ne détaille pas assez d'actions ; Gérard MUOT va demander si l'adhésion dure un an ou 6 mois vu que nous sommes déjà en juin. Il précise que cette adhésion coûte 127 €/an.

Par rapport à toutes ces interrogations, le Maire décide d'ajourner ce point à l'ordre du jour et de le remettre au prochain Conseil.

4/ Questions diverses :

-la Commission des Impôts directs nous impose de trouver 24 personnes afin qu'ils en choisissent 12 pour siéger chaque année à cette Commission. Il est précisé que les membres du Conseil peuvent y siéger.

Après leur avoir demandé, les 15 conseillers acceptent d'être à cette Commission, reste à trouver 9 autres membres.

-le Maire informe le Conseil municipal et la population que le chef des services techniques municipaux vient de partir à la retraite après 28 ans de service. Il tient à le remercier pour le bon travail accompli durant toutes ces années et lui souhaite une bonne retraite ainsi que l'ensemble du Conseil municipal.

-Christian SERVAIS informe l'assemblée qu'il a été nommé 4^{ème} vice-président du SYGAM (Syndicat du Gaz) et nous demande pour anticiper s'il y a des projets de changements de chaudières pour l'année 2027 connus dans la Commune de COLOMBIER-FONTAINE.

-Christian SERVAIS a vu beaucoup de trous à reboucher dans la rue de Saint-Maurice.

-Philippe GEOFFROY nous indique que les archives Baumann ont été en partie envoyées aux archives départementales mais que l'autre partie reste à ranger à la mairie dans nos archives communales dès que possible par les services techniques.

-Valérie CHAUVIN nous informe qu'à ce propos, une personne intéressée par les chaises BAUMANN vient lundi 08 juin les voir et nous valider ou non son achat.

-Défense incendie : Philippe GEOFFROY parle de la convention signée pour la citerne souple. Gilles DRUET répond que la compétence incendie de PMA prend en charge la maintenance du réseau incendie mais pas l'installation d'un nouveau réseau ou une autre solution de DECI (défense extérieure contre l'incendie). Une réunion avait eu lieu en mairie avec Monsieur le Maire, des personnes de PMA, un officier du SDIS25 et moi-même concernant la DECI du secteur de la déchèterie suite à un audit défavorable de l'APAVE concernant la déchèterie. Le dossier est à l'étude concernant l'installation de la bâche à eau sur ce secteur ou d'un autre moyen de DECI. Il ajoute également que l'entretien d'une bâche à eau n'entre pas dans les compétences de PMA.

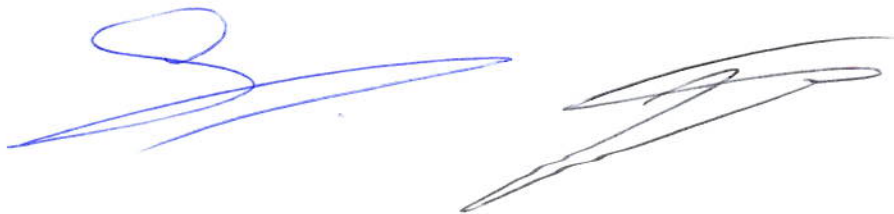
-Philippe GEOFFROY a vu deux îlots rue de la Chaiserie non entretenus dans le village et qu'il conviendrait de s'en occuper. La Commission embellissement ira voir ce qu'il en est prochainement avec les services techniques.

-Gérard MUOT propose de créer des triangles ou carrés de jachère prairie vu le peu d'entretien que cela demande.

-Philippe GEOFFROY demande où en est l'étude GEMAPI pour le déversoir ainsi que la subvention à recevoir suite à la dernière réunion de PMA. Gérard répond que c'est voté et subventionné par PMA.

La Séance est close à 20h22.

La prochaine réunion de Conseil aura lieu le 21 juillet 2026.

Two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is more fluid and cursive, while the one on the right is more angular and stylized.