

## REGLEMENT INTÉRIEUR DU FONCTIONNEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

Dans chaque groupe scolaire, Fléviu Élémentaire, Fléviu Maternelle et Les Pierres, un service de restauration est ouvert pendant l'année scolaire les jours de classe ainsi que les mercredis et les semaines d'Accueil de Loisirs. Il pourra être fermé dans des cas exceptionnels. Les familles en seront avisées par tous moyens de communication comme un message sur le blog de l'école et/ou un mail émanant des services de la Mairie et par un affichage aux portes des établissements et sur les panneaux lumineux communaux.

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants inscrits à l'école et dont leur maturité permet de s'assumer y compris en matière de propreté.

Le Personnel communal chargé de l'encadrement et de la surveillance des enfants pendant le temps de restauration assure une vigilance d'ensemble sur les rationnaires placés sous la responsabilité de la Ville de TERNAY. Le détachement d'un agent spécifique auprès d'un enfant nécessitant une attention plus particulière ne peut pas être mis en œuvre.

Ce temps méridien se compose de plusieurs phases dont l'ordre varie selon que l'enfant soit dans le 1er ou le 2<sup>ème</sup> service à ce moment-là :

- le transfert de prise en charge entre les différentes entités : les enseignants, le Personnel communal, les Animateurs de l'Accueil de Loisirs,
- la restauration,
- la surveillance de la cour de récréation,
- l'activité périscolaire

En cas d'immobilisation temporaire d'un membre, l'enfant sera admis au restaurant scolaire sur présentation d'un certificat médical ne présentant aucune contre-indication à la vie en collectivité.

L'accès est réservé aux enfants présents le matin à l'école.

Nous rappelons que le service de restauration scolaire n'est pas un service obligatoire pour les communes.

En fonction de la capacité d'accueil des restaurants scolaires, il sera procédé à l'admission des rationnaires selon les critères suivants :

- Les enfants dont les deux parents ou famille monoparentale ont une activité professionnelle (coordonnées des employeurs à fournir),
- Les enfants dont un seul parent exerce une activité professionnelle seront acceptés 1 jour par semaine au choix des parents,
- En cas de recherche d'emploi, de stage de reconversion de l'un des parents, et après étude du dossier, l'enfant pourra être admis au restaurant scolaire.

**Il est rappelé aux familles qui inscrivent leur enfant entrant en petite section de Maternelle, qu'une journée d'école avec le temps de cantine et parfois aussi avec un temps de périscolaire est très fatigante pour lui.**

## ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ACCUEIL AUX RESTAURANTS SCOLAIRES :

### **1.1 ALLERGIES ALIMENTAIRES sous la responsabilité entière des familles :**

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil des enfants allergiques mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Le protocole est établi en concertation avec le médecin de l'enfant, les parents de l'enfant, le médecin scolaire, la (le) directrice (teur) de l'école.

Le Maire ou son représentant aux affaires scolaires, la responsable de la cantine, l'infirmière désignée par la commune et l'Accueil de Loisirs doivent impérativement être informés. Cela implique **3 trousseaux médicamenteuses en cours de validité avec trois ordonnances à jour.**

Chaque année, l'enfant devra avoir une visite d'allergologie annuelle obligatoire mentionnant les symptômes et le traitement à administrer.

#### Conditions d'admission :

- Une copie du protocole signé par toutes les parties est remise en 3 exemplaires aux parents par la (le) directrice (teur) de l'école. Ils sont destinés à la **cantine**, à l'**Accueil de Loisirs** et aux **parents**.
- L'original est conservé par la (le) directrice (teur) de l'école.
- L'enfant consomme le repas fourni par la famille dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (PAI) et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- La famille assure l'entière responsabilité de la fourniture des repas, notamment au niveau de la composition des aliments afin d'éviter tout risque de contamination. Tous les aliments des repas doivent être parfaitement identifiés. Ceux-ci seront notés sur la boîte hermétique contenant le repas, ainsi que le nom de l'enfant.
- La chaîne du froid doit être respectée de la fabrication (ou l'achat) du repas jusqu'à la consommation par l'enfant. De ce fait, les parents doivent eux-mêmes donner le repas à la responsable de la cantine qui mettra le repas de l'enfant dans le réfrigérateur prévu à cet effet (réfrigérateur pour les allergies).
- L'enfant prendra son repas à la même table que ses camarades mais dans un espace différencié pour éviter tous risques pour la santé de l'enfant.
- **La trousse médicamenteuse de l'enfant devra se trouver dans la pharmacie du restaurant scolaire dès le premier jour d'école.** Elle contiendra une **ordonnance de moins d'un an** ainsi que les médicaments mentionnés (prévoir une longue date de péremption). La famille devra la récupérer le dernier jour scolaire.
- Tout changement médicamenteux devra être signalé par les parents.

### **1.2 MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

L'inscription aux restaurants scolaires donnera lieu à la perception d'un droit d'inscription annuel pour chaque année scolaire. Ce droit d'inscription sera reporté lors de l'émission de la 1<sup>ère</sup> facture.

Il doit être procédé impérativement à l'inscription de l'enfant en Mairie pendant la période d'inscription annuelle dédiée à cet effet.

En dehors de cette période, seuls les nouveaux arrivants sur la commune pourront être inscrits, ou en cas de changement de situation professionnelle des parents sur justificatifs.

Avant le premier repas, il doit être procédé impérativement à l'inscription de l'enfant en Mairie aux heures habituelles d'ouverture au public.

Pour une admission le lundi, le dossier doit être déposé au plus tard le jeudi de la semaine précédente. Tout dossier déposé à partir du vendredi permettra l'admission de l'enfant seulement le lundi en huit, soit une semaine plus tard.

**L'inscription au restaurant scolaire oblige une inscription à l'Accueil de Loisirs ALFA3A pour les élèves en élémentaire** pour cause de transfert de responsabilités pendant l'activité du temps méridien.

Tout dossier incomplet sera refusé.

**L'admission définitive est subordonnée à la condition d'être à jour, au 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire, du règlement de toutes les factures émises par la ville.**

Les familles disposent d'un accès sécurisé ROPACH en lien direct avec le fournisseur des repas. Ce lien est transmis aux familles par les services de la Mairie lors de la validation de l'inscription.

**Les familles renseignent elles-mêmes les commandes et les annulations des repas pour leurs enfants via le portail ROPACH.**

### **1.2.1 Inscription annuelle :**

Si votre enfant mange les **quatre** jours **d'école** ou un, deux ou trois jours précis par semaine, les services de la Mairie renseignent vos prévisions. Si un changement intervient avant la fin de l'année scolaire, vous pourrez modifier les jours d'inscription.

### **1.2.2 Inscription non régulière ou occasionnelle :**

Les services de la Mairie renseignent vos prévisions pour les 2 premières semaines de la rentrée scolaire.

Les familles doivent ensuite elles-mêmes commander les repas sur le portail famille ROPACH en respectant :

- . Pour le lundi : vendredi\* avant 10 h
- . Pour le mardi : lundi\* avant 10 h
- . Pour le jeudi : mercredi\* avant 10 h
- . Pour le vendredi : jeudi\* avant 10 h

\* Ce jour est décalé au jour d'avant s'il tombe un Jour Férié.

### **1.2.3 Inscription exceptionnelle :**

Est considéré comme repas exceptionnel :

- Le repas pris par un enfant n'ayant pas acquitté le droit d'inscription annuel et qui devra, dans l'urgence, manger à la cantine,
- Il est défini sur une courte durée pour répondre à une urgence justifiée.

**Ainsi, vous aurez la possibilité, à titre exceptionnel, d'inscrire votre enfant en téléphonant en Mairie la veille avant 10 h, ou pendant les vacances scolaires au plus tard le vendredi avant 10 h pour le lundi suivant.** Cependant, vous devez remplir un dossier d'inscription avant tout accueil au restaurant scolaire.

### **1.2.4 Annulation et rajout de repas :**

En cas d'annulation ou de rajout d'un ou plusieurs repas, il appartient aux familles de faire la modification sur le **portail ROPACH, la veille avant 10 h, le vendredi avant 10 h pour le lundi, le mercredi avant 10 h pour le jeudi.**

ATTENTION, ce jour est décalé au jour d'avant s'il tombe un Jour Férié.

**Si l'annulation n'est pas faite ou pas dans les temps, le ou les repas seront facturés.**

**Aucune dérogation ne sera acceptée (maladie, absence de professeurs, sorties scolaires...), chaque repas livré étant facturé à la Mairie qui ne peut supporter cette charge financière.**

Un appel nominatif est effectué lors de la prise en charge des élèves par les Agents communaux. Les enfants non-inscrits ne pourront pas être pris en charge, les parents seront alors prévenus et devront venir chercher leurs enfants qui resteront placés sous l'entière responsabilité des enseignants dans cette attente.

**Les enseignants et les cantinières ne prennent pas en charge ni les inscriptions, ni les annulations de repas. Celles-ci doivent s'effectuer uniquement et directement par les familles sur le portail ROPACH.**

## ARTICLE 2 - MENUS :

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque groupe scolaire en début de mois, sur le site internet de la Mairie et sur le portail famille ROPACH.

Le repas de chaque enfant est servi intégralement. Dans le cadre de l'apprentissage du goût, il est souhaitable que chaque enfant goûte à tous les plats qui lui sont présentés.

Tout repas doit être consommé sur place. Pour des raisons sanitaires et de traçabilité, tout repas commandé et non consommé pour diverses raisons ne pourra être restitué aux parents de quelque manière que ce soit et sera facturé.

## ARTICLE 3 - PRIX DES REPAS ET FACTURATION :

### **3.1 Les prix applicables sont ceux votés par le Conseil Municipal et concernent :**

- Le montant de la cotisation annuelle d'inscription maternelle et élémentaire,
- Les tarifs repas avec cotisation d'inscription,
- Les tarifs repas sans cotisation d'inscription.

#### **3.1.1 Tarifs repas avec cotisation d'inscription :**

- . Repas enfant domicilié sur la commune selon le Quotient Familial,
- . Repas enfant non domicilié sur la commune et selon le Quotient Familial pour le repas à 1 €,
- . Repas pris le mercredi ou les jours de vacances scolaires.

#### **3.1.2 Tarifs repas sans cotisation d'inscription :**

- . Repas exceptionnel enfant domicilié sur la commune,
- . Repas exceptionnel enfant non domicilié sur la commune,
- . Repas enseignant et personnel communal,
- . Repas autres adultes.

### **3.2 La facturation**

Chaque mois, la facturation des repas des jours d'école du mois écoulé sera disponible sur le portail famille ROPACH.

Vous recevrez un mail lorsque cette facture pourra être réglée.

### **Pour le règlement de la facture, procédez soit :**

1. De préférence, **par prélèvement mensuel**. Les imprimés nécessaires à cette opération sont disponibles sur le site internet de la Mairie [www.ternay.fr](http://www.ternay.fr) et à l'accueil de la Mairie.
2. **Par carte bancaire sur Internet** à partir du site [payfip.gouv.fr](http://payfip.gouv.fr)
3. **Par chèque auprès de la Trésorerie de Givors exclusivement**. Les chèques sont établis à l'ordre du Trésor Public.

→ **POUR INFORMATION** : les repas pris dans le cadre de l'Accueil de Loisirs (mercredi et vacances scolaires), sont facturés par ALFA3A.

### **3.3 Impayés**

**En cas de non-paiement selon le délai indiqué sur la facture**, (information donnée par le comptable de la Commune, Trésor Public), **une procédure d'exclusion sera engagée** par la Mairie et la mise en recouvrement sera effectuée par la Trésorerie, avec les frais supplémentaires que cela peut impliquer à la charge du redevable.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est à la disposition des familles pour permettre de résoudre, au mieux, les problèmes particuliers ou ponctuels.

## **ARTICLE 4 - ASSURANCE – RESPONSABILITÉ :**

### **Les jours d'école :**

Les Agents communaux affectés aux restaurants scolaires interviennent :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant le temps de restauration des enfants durant la pause méridienne. Sous l'entière responsabilité de la Mairie, ils prennent en charge les enfants des écoles. Pour les classes de Maternelles, ils sont secondés dans leur tâche par les ATSEM ou le personnel affecté dans les classes.

### **Les mercredis et vacances scolaires :**

Les Agents communaux affectés aux restaurants scolaires interviennent :

- Les mercredis et les jours d'ouverture de l'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires, pendant le temps de restauration des enfants durant la pause méridienne.

Sous l'entière responsabilité de la Mairie, ils prennent en charge les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs pendant le temps de restauration, sous la surveillance des animateurs et responsables de l'Accueil de Loisirs.

### **4.1 Pendant le temps de restauration :**

Dès lors qu'un PAI pour allergie alimentaire est établi, les conditions d'accueil au restaurant scolaire précisées dans les conditions d'admission au § 1.1 de ce règlement, sont applicables, en particulier, la prise de repas dans un espace clairement identifiable pour l'ensemble du personnel présent dans les lieux.

Les Agents communaux disposent des coordonnées des parents et/ou des personnes ayant la garde de l'enfant, l'autorisation pour hospitalisation...

En cas de besoin, les Agents communaux préviennent les secours nécessaires (pompiers 18, médecin SAMU 15 ou 112...).

Ils peuvent à cette occasion prêter main forte si cette aide permet d'accélérer le processus. Les numéros d'urgence à contacter sont affichés dans les restaurants scolaires.

#### **4.2 Pendant le temps d'acheminement et de récréation :**

- **Les enfants de maternelle** sont sous l'autorité et la responsabilité du personnel communal ATSEM ou personnel affecté dans les classes qui est lui-même placé sous la responsabilité de la Mairie.

- **Les enfants de l'élémentaire** sont sous l'autorité des Agents communaux qui ont la charge d'acheminer les enfants vers le restaurant scolaire en prenant le relais soit de l'enseignant, soit des Animateurs de l'Accueil de Loisirs.

Avant l'entrée au restaurant scolaire ou avant le temps d'activités ou avant l'entrée en classe, les enfants sont en récréation. Ils sont sous la responsabilité partagée du Personnel communal, des Animateurs de l'Accueil de Loisirs et des Enseignants.

#### **4.3 Pendant le temps d'activités :**

- Les enfants de l'élémentaire sont sous l'autorité et la responsabilité du personnel de l'Accueil de Loisirs ; des ateliers thématiques sont organisés et encadrés par ce personnel d'animation.

**RAPPEL : tous les enfants des écoles élémentaires mangeant à la cantine doivent obligatoirement être inscrits à l'Accueil de Loisirs, pour que les Animateurs disposent entre autres des n° d'appel des parents en cas d'urgence, des P.A.I...**

Si l'enfant est déjà inscrit au périscolaire ou extrascolaire, il n'y a pas d'autre inscription à faire.  
(Voir détail des frais d'inscription sur le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs)

#### **4.4 Conduite en cas d'accident :**

##### **4.4.1 En cas de problème mineur :**

L'agent communal accède rapidement à une pharmacie afin de donner de petits soins.

En aucun cas, ils ne seront administrés par voie buccale.

Le personnel communal n'est habilité à prodiguer que des soins à la suite de légères blessures externes (poche de glace).

→ L'agent remplira obligatoirement un rapport de premiers soins.

##### **4.4.2 En cas de problème plus grave :**

Si la blessure semble plus importante ou si un agent a le moindre doute sur la gravité, il doit contacter les secours (pompiers, médecin...) :

- L'appel téléphonique doit se faire dans le calme,
- L'agent donnera le nom de la commune, l'adresse de l'école, des repères éventuels,
- L'agent décrira clairement la nature des blessures et leur importance (siège de la blessure, perte ou non de connaissance, hémorragie...).

En attendant l'arrivée des secours, l'agent tout en rassurant l'enfant se renseignera des éventuelles particularités médicales du blessé et les communiquera au médecin ou aux pompiers.

Il prévient le plus calmement possible la (le) Directrice (teur) de l'école et le ou les parents ou responsables légaux.

Il ne devra en aucun cas accompagner l'enfant blessé à l'hôpital, ayant rempli sa mission en contactant les secours, les parents de l'élève...

**La hiérarchie de l'agent communal sera tenue informée sans délai des faits.**

#### **4.5 Recommandations d'ordre général :**

##### **4.5.1 Enfants non-rationnaires :**

Les agents communaux n'acceptent et ne prennent en charge que les enfants inscrits pour le déjeuner du jour. En aucun cas, il ne pourra leur être confié la responsabilité de la surveillance des enfants non-inscrits pour le repas du jour.

##### **4.5.2 Sortie hors enceinte scolaire :**

Les agents communaux ne pourront pas sortir de l'enceinte scolaire pour récupérer un enfant rationnaire qui a oublié de se rendre au restaurant et est rentré chez lui. Néanmoins, la procédure de recherche existant, l'agent de surveillance, s'étant rendu compte de l'absence de l'enfant, contacte les parents par téléphone. En cas d'insuccès, l'agent de surveillance tente, par recoupement, de prévenir les voisins ou amis des parents.

##### **4.5.3 Restriction au principe de responsabilité de la Mairie :**

Le principe général de la responsabilité de la Mairie ne pourra pas être invoqué s'il est dûment prouvé que la faute personnelle d'un Agent est à l'origine d'un éventuel incident ou accident.

Un enfant régulièrement inscrit pour un repas ne pourra quitter l'enceinte du restaurant scolaire accompagné d'une personne dûment habilitée (cf dossier d'inscription) qu'après signature d'un document signifiant la prise en charge de l'enfant par ladite personne, et la décharge, en conséquence, des services communaux.

En aucun cas le personnel communal n'est habilité pour administrer un traitement à un enfant même sur ordonnance. Seule la mise en œuvre des PAI est autorisée.

#### **ARTICLE 5 - CARACTÉRISTIQUES DE LA MISSION DE SURVEILLANCE :**

Les Agents communaux assurent la surveillance des enfants rationnaires aux restaurants scolaires :

- Les LUNDIS, MARDIS, JEUDIS et VENDREDIS

##### **5.1 Pendant le temps de restauration :**

- Les Agents communaux intervenant en maternelle assistent les enfants au cours du repas, aident à couper la viande, prodiguent des petits conseils pour manger, incitent ceux-ci à manger ou à goûter un plat nouveau.
- Les Agents communaux d'une manière générale contrôlent le bon déroulement des repas. Ils doivent insister sur l'hygiène, vérifier le partage équitable des rations, empêcher l'entrée dans la salle de repas et l'utilisation de tout jeu ou objet pouvant présenter une gêne ou un danger pour le service, et inciter les enfants à avoir une attitude et une tenue correctes.
- En accord avec les Enseignants et la Responsable de l'activité périscolaire, les Agents communaux pourront modifier les groupes de classes mangeant au 1<sup>er</sup> ou au 2<sup>ème</sup> service, si cela peut apaiser ce temps méridien.
- Ils veillent à ce que les enfants mangent proprement en respectant la nourriture. Les enfants doivent également respecter le goût des autres enfants et leur désir de manger tranquillement.

##### **5.2 Pendant le temps d'acheminement aux restaurants scolaires :**

Les agents veilleront à ce que l'acheminement au restaurant se fasse en rang deux par deux, dans le calme. Les enfants doivent respecter le Personnel et obéir à ses injonctions.

Il est demandé aux enfants de passer aux toilettes et de se laver les mains avant et après le repas.  
Il est rappelé aux familles que si un enfant n'est pas propre, cela peut mobiliser un Agent communal pour lui seul pour le changer pendant le temps du repas. Et que pour le bien-être de tous les rationnaires, il est important que les Agents ne quittent pas leur poste de surveillance.

### **5.3 Pendant le temps de récréation pour les enfants de maternelles :**

Les agents assurent la surveillance de la cour de récréation, encadrent si besoin les jeux et veillent à ce que ceux-ci soient sans danger. Ils se répartissent des secteurs d'intervention en surveillant, chacun, une partie précise de la cour.

## **ARTICLE 6 – DISCIPLINE :**

Les élèves doivent s'interdire, ainsi que leurs parents, tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'équipe des restaurants scolaires et tout autre utilisateur de ce service.

Les élèves et leurs parents doivent respecter tous les interlocuteurs de la même manière qu'il s'agisse d'un Personnel communal, de la Directrice de l'école, des Enseignants, de la Directrice de l'Accueil de Loisirs ou des animateurs.

Le Personnel communal, les Directrices des écoles et toutes les équipes pédagogiques, la Direction et les animateurs de l'Accueil de Loisirs et les Parents représentant l'APEIT s'entendent pour l'adoption d'un même discours auprès de tous les Parents sur le respect des règles éducatives du bien vivre ensemble pendant toute la journée d'école dès lors que l'enfant franchit le portail de l'école.

### **6.1 Langage**

Tout écart verbal sera sanctionné.

### **6.2 Bruit**

Le repas doit être pris dans le calme. La conversation doit se faire dans le cadre de la table. Les rappels à l'ordre doivent être formulés calmement. Un temps calme est demandé aux enfants avant de sortir de table et avant de rentrer en classe. La punition collective est interdite, ce temps de retour au calme ne peut donc pas être considéré comme telle, mais plutôt comme un temps bénéfique pour que l'enfant retrouve de la sérénité comme il peut le faire en classe.

### **6.3 Brutalité**

Considérant que la brutalité n'est pas tolérable, réprimandable et sanctionnable, les protagonistes seront dans un premier temps séparés et maintenus calmes et silencieux. Les suites à donner à de tels incidents sont de la responsabilité de la ville de TERNAY.

### **6.4 Sanctions**

En cas d'indiscipline, écarts de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, les agents responsables du service et de la surveillance signalent ces faits à la Responsable Enfance Jeunesse qui informe à son tour Monsieur le Maire et/ou l'Adjointe aux Affaires Scolaires.

Ce signalement est matérialisé par la rédaction d'une « feuille verte » rédigée par l'Agent Communal ou par l'Animateur témoin des faits, en présence de l'enfant mis en cause. Ces « feuilles vertes » se cumulent tout au long de la scolarité primaire de l'enfant.

Aux moments des faits, et selon la nature des faits, l'enfant qui a mal agi est mis à l'écart pour qu'il réfléchisse sur les faits qui lui sont reprochés afin de l'amener à prendre conscience de ses actes ; c'est un temps où l'enfant ne doit pas parler.

Les parents de l'enfant concerné sont informés par mail.

En fonction de la répétition et ou de la gravité des faits, les parents pourront être invités à un entretien en Mairie avec Monsieur le Maire et/ou l'Adjointe aux Affaires Scolaires.

La commune se réserve le droit d'user de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Restaurant scolaire.

Les mesures de renvoi sont signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'enfant doit respecter les locaux et matériel dont il profite. Toute dégradation visiblement volontaire fera l'objet d'un recours auprès des parents.

Le restaurant scolaire est un lieu de restauration où le temps du repas pris en collectivité contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe à l'inclusion sociale de chaque élève. Pour le bien-être de tous, chacun doit être discipliné et respectueux d'autrui.

## ARTICLE 7- DONNEES PERSONNELLES :

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitements et aux prestataires sous-traitants.

Dans le cadre de ces missions, le service scolaire est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions et la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement de la part de la mairie de TERNAY.

En application de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au règlement européen (RGPD 2016/679), la Mairie de Ternay a nommé un délégué à la Protection des Données auprès duquel vous pouvez exercer vos droits : [dpo@ternay.fr](mailto:dpo@ternay.fr)

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVÉ en CONSEIL MUNICIPAL du 17 septembre 2024.