



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Compte rendu du conseil municipal
du jeudi 17 mai 2018

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du jeudi 08 mars 2018

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante de l'inversion de deux délibérations inscrites à l'ordre du jour :

- La délibération concernant le BUDGET COMMUNAL – Décision Modificative 1 passe en seconde position dans l'ordre du jour
- La délibération concernant les FINANCES – Modification de la participation SYDER 2018 passe en première position dans l'ordre du jour

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante du retrait de la délibération indiquée à l'ordre du jour concernant l'E.A.J.E. - Validation des tarifs et du règlement intérieur

2018-05-019	<u>FINANCES</u> - Modification de la participation SYDER 2018	Jacques BLEUZÉ
2018-05-020	<u>BUDGET COMMUNAL</u> – Décision Modificative 1	Mireille BONNEFOY
2018-05-021	<u>COTISATION</u> – Participation 2018 ATMO (Ex Air Rhône Alpes)	Jacques BLEUZÉ
2018-05-022	<u>FONCIER</u> – Vente d'un appartement de type T2 sis 6 rue des Verchères	Jacques BLEUZÉ
2018-05-023	<u>FONCIER</u> – Vente d'un garage souterrain sis 6 rue des Verchères	Jacques BLEUZÉ
2018-05-024	<u>RESSOURCES HUMAINES</u> – REGIME INDEMNITAIRE – Attribution d'une prime de technicité forfaitaire assistant de conservation du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	Jacques BLEUZÉ
2018-05-025	<u>URBANISME</u> – Autorisation de dépôt et de signature d'un permis de démolir sis 3 rue de Ternay – parcelle cadastrée AM 46	André GAYVALLET
2018-05-026	<u>CONVENION</u> – INTERCOMMUNALITE – Convention de participation financière au centre de Médico-Social de la Ville de Saint Symphorien d'Ozon	Anne-Marie VELAY
2018-05-027	<u>REGLEMENT INTERIEUR</u> – ACCUEIL PERISCOLAIRE – Validation des tarifs et du règlement intérieur	Anne-Marie VELAY
2018-05-028	<u>REGLEMENT INTERIEUR</u> – RESTAURANT SCOLAIRE – Validation des tarifs et du règlement intérieur	Anne-Marie VELAY
2018-05-029	<u>REGLEMENT INTERIEUR</u> – ETUDE SURVEILLEE – Validation des tarifs et du règlement intérieur	Anne-Marie VELAY
2018-05-030	<u>REGLEMENT INTERIEUR</u> – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – Validation des tarifs et du règlement intérieur	Anne-Marie VELAY
2018-05-031	<u>PROTOCOLE</u> – Désignation des jurés d'assises 2019	Jacques BLEUZÉ

2018-05-019 : FINANCES - Modification de la participation SYDER 2018

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Considérant l'état récapitulatif des charges dues au SYDER pour l'exercice 2018 par la Commune de Sérézin-du-Rhône.
Considérant que par un courrier en date de février 2018, le Conseil syndical du SYDER a acté à 193 326.69 € pour 2018 la part à régler pour la Commune de Sérézin du Rhône (159 819.31 € en 2017, 191 494.93 € pour 2016, 178 607.00€ en 2015),
Considérant que le Conseil Syndical du SYDER a remplacé tout ou partie des contributions des Communes membres par le produit des impôts recouverts au titre de la fiscalité directe locale.
Considérant qu'à défaut de délibération des communes membres décidant de budgétiser tout ou partie des montants mis à leur charge, les participations doivent être fiscalisées en totalité.
Considérant qu'une erreur administrative a fait initier la délibération sur un montant erroné,
Vu la délibération 2018-03-010 fixant la participation 2018 au SYDER et que cette dernière n'a pas encore produit d'effet

Monsieur le Maire propose pour l'année 2018 :

- ▶ de BUDGÉTISER sa participation au Syndicat S.Y.D.E.R. pour un montant de : 30 000.00€
- ▶ de FISCALISER le solde soit 163 326.69 €.
- ▶ de PROCÉDER au retrait de la délibération 2018-03-010

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- **DÉCIDE** de BUDGÉTISER sa participation au Syndicat S.Y.D.E.R. pour un montant de : 30 000.00€
- **DÉCIDE** de FISCALISER le solde soit 1 63 326.69€.
- **PRONONCE** le retrait de la délibération 2018-03-10 qui n'a pas encore produit d'effet

N° 2018-05-020 BUDGET COMMUNAL - Décision Modificative 1

RAPPORTEUR : Mireille BONNEFOY

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante de la nécessité de délibérer pour la modification du budget communal.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de passer les modifications suivantes :

Imputation	Montant
Chapitre 042 article 6811 Section dépenses de fonctionnement	+ 1 700.00€
Chapitre 040 article 2802 Section recettes d'investissement	+1 297.29 €
Chapitre 040 article 280422 Section recettes d'investissement	+ 393.51 €
Chapitre 040 article 28051 Section recettes d'investissement	+ 9.00 €
Chapitre 65 article 65541 Section dépenses de fonctionnement	+ 10 000.00 €
Chapitre 022 Section dépenses de fonctionnement	-10 000.20 €

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité (17 voix pour 4 abstentions) :

AUTORISE la DM 1 au budget Communal.

N° 2018-05-021 COTISATION - Participation 2018 ATMO (ex Air'Rhône Alpes)

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir se prononcer sur le renouvellement de l'adhésion de la commune de Sérézín-du-Rhône, à ATMO Auvergne Rhône Alpes pour l'année 2018.

Considérant le mode de calcul de la cotisation : **2 534 habitants x 0.1724 € = 437 €** (2 534 habitants x 0.1724 € = 437 € en 2017).

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **CONFIRME** le renouvellement de son adhésion à ATMO Auvergne Rhône Alpes
- **DIT** que le montant de sa cotisation pour 2018, s'élevant à **437 €**, sera versé sur le compte ouvert au nom d' ATMO Auvergne Rhône Alpes
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget de l'année en cours.

N° 2018-05-022 FONCIER - Vente d'un appartement de type T2 sis 6 rue des Verchères

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

- **Vu l'article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales** stipulant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.
- **Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales** précisant que le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la Commune, que toute cession



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2000 habitants donne lieu à délibération motivée du Conseil Municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles, que le Conseil Municipal délibère au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'État et que cet avis est réputé donné à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la saisine de cette autorité,

- **Considérant** que l'immeuble sis 6 rue des Verchères comprend un appartement de type T2 appartenant au domaine privé communal,
- **Considérant** que le dit immeuble n'est pas susceptible d'être affecté utilement à un service public communal et que dans ces conditions il y a lieu de procéder à son aliénation,
- **Considérant** que l'estimation de la valeur vénale du bien immobilier appartenant au domaine privé communal situé dans l'immeuble sis 6 rue des Verchères et composé d'un appartement de type 2, d'un stationnement extérieur représentant les lots 34 et 10 de la copropriété du carré des poèmes a été estimé à 135 000 € (cent trente-cinq mille euros) hors frais de notaire pour l'appartement et le stationnement extérieur, estimation établie par le service des domaines dans un courrier en date du **07 février 2018**,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité (17 voix pour et 4 voix contre) :

- **DÉCIDE** la vente de l'appartement et du stationnement privatif désignés par les lots 34 et 10 situé dans l'immeuble sis 6 rue des Verchères,
- **AUTORISE** monsieur le Maire, Monsieur l'adjoint à l'urbanisme ou Madame l'adjoint aux finances et au développement économique à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente de ce bien immobilier par vente de gré à gré, dite amiable dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun,
- **INDIQUE** la désignation du bien à vendre : appartement situé au 1^{er} étage dans un immeuble collectif en R+2 avec place privative numérotée, surface habitable de 48.47 m², année de construction 2015, contenance cadastrale de 1530 m² issue de la parcelle AM 206 (Ex AM45),
- **FIXE** le prix à hauteur de 135 000 € (cent trente-cinq mille euros) hors frais de notaire pour l'appartement et le stationnement extérieur,
- **FIXE** les modalités de vente comme suit :
 - La vente est ouverte à tous
 - Les potentiels acquéreurs pourront visiter le bien en prenant au préalable rendez-vous auprès des services de la Mairie,
 - La commercialisation de l'immeuble est déléguée à l'office notarial ROBLOT-DIAZ, MORELLON & SANDJIAN, sis 1 RD 312 « Le Sérézium » 69360 SÉRÉZIN DU RHÔNE
 - Les candidats à l'acquisition pourront déposer un dossier pour l'ensemble appartement et stationnement extérieur,
 - Les candidats à l'acquisition se rendront alors à l'office notarial ROBLOT-DIAZ, MORELLON & SANDJIAN, sis 1 RD 312 « Le Sérézium » 69360 SÉRÉZIN DU RHÔNE pour indiquer leur volonté de se porter acquéreur et étudier avec le notaire le dossier à fournir et le plan de financement,
 - L'acquéreur définitif devra présenter un dossier complet, constitué obligatoirement de :
 - Notice d'état civil (livret de famille)
 - Accord de principe de la banque et/ou justification d'apport personnel avec plan de financement
 - Carte d'identité ou passeport en cours de validité
 - N° de téléphone
 - Dépôt de garantie de 5%
 - En cas de désistement de l'acquéreur, le deuxième candidat dans l'ordre d'arrivée chronologique à l'office notarial et justifiant d'un dossier complet sera recontacté. Il en sera de même pour le candidat suivant en cas de désistement du second acquéreur.
- **DIT** que l'acquéreur règlera en sus les frais de notaires
- **DIT** que publicité de cette décision sera faite par voie d'affichage de la délibération, information dans le flash infos et sur le site Internet de la ville.



Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

- **Vu l'article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales** stipulant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.
- **Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales** précisant que le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la Commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2000 habitants donne lieu à délibération motivée du Conseil Municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles, que le Conseil Municipal délibère au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'État et que cet avis est réputé donné à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la saisine de cette autorité,
- **Considérant** que l'immeuble sis 6 rue des Verchères comprend un garage souterrain appartenant au domaine privé communal,
- **Considérant** que le dit immeuble n'est pas susceptible d'être affecté utilement à un service public communal et que dans ces conditions il y a lieu de procéder à son aliénation,
- **Considérant** que l'estimation de la valeur vénale du bien immobilier appartenant au domaine privé communal situé dans l'immeuble sis 6 rue des Verchères et composé d'un garage souterrain représentant le lot 25 de la copropriété du carré des poèmes a été estimé à 13 000 € (treize mille euros) hors frais de notaire pour le garage souterrain, estimation établie par le service des domaines dans un courrier en date du **07 février 2018**,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité (17 voix pour et 4 voix contre) :

- **DÉCIDE** la vente du garage souterrain désigné par le lot 25 situé dans l'immeuble sis 6 rue des Verchères,
- **AUTORISE** monsieur le Maire, Monsieur l'adjoint à l'urbanisme ou Madame l'adjoint aux finances et au développement économique à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente de ce bien immobilier par vente de gré à gré, dite amiable dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun,
- **INDIQUE** la désignation du bien à vendre : garage souterrain situé en sous-sol dans un immeuble collectif en R+2, année de construction 2015, contenance cadastrale de 1530 m² issue de la parcelle AM 206 (Ex AM45),
- **FIXE** le prix à hauteur de 13 000 € (treize mille euros) hors frais de notaire pour l'appartement et le stationnement extérieur,
- **FIXE** les modalités de vente comme suit :
 - La vente est ouverte à tous
 - Les potentiels acquéreurs pourront visiter le bien en prenant au préalable rendez-vous auprès des services de la Mairie,
 - La commercialisation de l'immeuble est déléguée à l'office notarial ROBLOT-DIAZ, MORELLON & SANDJIAN, sis 1 RD 312 « Le Sérézium » 69360 SÉRÉZIN DU RHÔNE
 - Les candidats à l'acquisition se rendront alors à l'office notarial ROBLOT-DIAZ, MORELLON & SANDJIAN, sis 1 RD 312 « Le Sérézium » 69360 SÉRÉZIN DU RHÔNE pour indiquer leur volonté de se porter acquéreur et étudier avec le notaire le dossier à fournir et le plan de financement,
 - L'acquéreur définitif devra présenter un dossier complet, constitué obligatoirement de :
 - Notice d'état civil (livret de famille)
 - Accord de principe de la banque et/ou justification d'apport personnel avec plan de financement
 - Carte d'identité ou passeport en cours de validité
 - N° de téléphone
 - Dépôt de garantie de 5%
 - En cas de désistement de l'acquéreur, le deuxième candidat dans l'ordre d'arrivée chronologique à l'office notarial et justifiant d'un dossier complet sera recontacté. Il en sera de même pour le candidat suivant en cas de désistement du second acquéreur.
- **DIT** que l'acquéreur règlera en sus les frais de notaires



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- **DIT** que publicité de cette décision sera faite par voie d'affichage de la délibération, information dans le flash infos et sur le site Internet de la ville.

N° 2018-05-024 RESSOURCES HUMAINES - Attribution d'une prime de technicité forfaitaire assistant de conservation principal du patrimoine de 2^{ème} classe

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu la Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligation des fonctionnaires et notamment l'article 84,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (JO du 7 septembre 1991)

Vu le décret n° 93-526 du 26 mars 1993 portant création d'une prime de technicité forfaitaire en faveur de certains personnels des bibliothèques (JO du 28 mars 1993)

Sous réserve de l'avis conforme du Comité Technique paritaire du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'instaurer à compter du 1^{er} juin 2018, l'adoption d'une prime de technicité forfaitaire à destination de l'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe inscrit au tableau des effectifs.

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer cette prime de technicité forfaitaire, afin de remplir les objectifs suivants :

- Prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes,
- Susciter l'engagement des collaborateurs,

1 - LES BENEFICIAIRES :

La prime de technicité forfaitaire visée dans la présente délibération s'appuie sur le décret 93-526 du 26 mars 1993 portant création d'une prime de technicité forfaitaire en faveur de certains personnels des bibliothèques. Il est proposé à l'assemblée délibérante de bien vouloir procéder à l'octroi de cette prime à l'assistant de conservation du patrimoine principal de 2^{ème} classe inscrit au tableau des effectifs de la Commune de Sérézín du Rhône et qui pour l'instant est exclu du dispositif du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place par la délibération 2017-04-026 du conseil municipal de Sérézín du Rhône.

Il est proposé d'étendre cette prime aux agents non titulaires de la fonction publique ayant au moins six mois d'ancienneté consécutifs au sein de la collectivité.

2 – MONTANT, VERSEMENT ET MAINTIEN OU SUPPRESSION :

2.1 –Montant du versement

S'agissant d'une prime forfaitaire le montant alloué est de **1203,28 €** annuel par agent pouvant y bénéficier.

2.2 - Périodicité de versement :

La prime de technicité forfaitaire est versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

2.3 - Modalité de versement :

Les montants de base sont établis forfaitairement et ne tiennent pas compte du temps de travail effectif de l'agent.

2.4 – Modalités de maintien ou de suppression :

En cas de congé de maladie ordinaire, les primes ne sont plus versées à compter de 30 (trente) jours d'absence continue ou discontinue sur une année glissante.

En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée, le versement du régime indemnitaire est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises.

Durant les congés annuels et jours d'ARTT, les congés pour maternité, paternité ou adoption, accident de travail et maladie professionnelle, congés exceptionnels, les primes sont maintenues intégralement. Durant la reprise du travail à temps partiel thérapeutique, le régime indemnitaire sera induit par le temps de travail effectif de l'agent.

2.5 - Attribution :

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

3 – LA TRANSITION ENTRE L'ANCIEN ET LE NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE :

La prime de technicité forfaitaire est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, ...),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, indemnité différentielle, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liée à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanence,...),
- La prime de responsabilité des emplois fonctionnels,
- Les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés,
- Les NBI
- Les avantages acquis avant la publication de la loi statutaire, retranscrits budgétairement (prime annuelle, ...), dispositions de la Loi 84-53 du 26.01.1984– art 111

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité:

- d'instaurer la prime de technicité forfaitaire au bénéfice de l'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe inscrit au tableau des effectifs dans les conditions indiquées ci-dessus.
- de décider que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence.
- d'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de la prime de technicité forfaitaire dans le respect des principes définis ci-dessus.
- de prévoir les crédits correspondants au budget.
- que la présente délibération entre en vigueur le 1^{er} juin 2018

N° 2018-05-025 Autorisation de dépôt et de signature d'un permis de démolir sis 3 rue de Ternay – Parcelle cadastrée AM 46

Rapporteur : André GAYVALLET

Vu les articles L2122-21 et L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles R423-1, L422-1 et L425-3 du Code de l'urbanisme,

Vu la jurisprudence du Conseil d'Etat en date du 17 décembre 2010, requête n°339988,

Vu la délibération instituant le permis de démolir sur la Commune de Sérézín du Rhône,

Considérant qu'il convient de distinguer le dépôt de la demande (permis de construire, d'aménager, de démolir et déclaration préalable) et son instruction,

Considérant que le Maire doit être expressément autorisé par son conseil municipal pour pouvoir déposer au nom de la commune ces mêmes demandes,

Considérant l'acquisition de la parcelle sis 3 rue de Ternay parcelle cadastrée AM 46 afin de procéder à la création d'un ensemble cohérent des équipements municipaux,

Considérant que cette autorisation est valable pour l'exercice 2018 sur cette parcelle,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur Jacques BLEUZÉ, Maire, à déposer, le cas échéant, toutes les demandes de permis de construire, d'aménager et de démolir ou les demandes de déclarations de travaux, au nom de la commune sur la parcelle désignée et acte relatifs à l'exécution de la présente délibération.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

N° 2018-05-026 CONVENTION - INTERCOMMUNALITE - Convention de participation financière au Centre Médico-Social de la ville de Saint Symphorien d'Ozon

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de convention relative à la participation aux frais de fonctionnement du centre médico-social scolaire ;

Considérant qu'en application des articles L.541-3 et D.541-4 du Code de l'éducation, les communes de plus de 5 000 habitants organisent un ou plusieurs centres médico-sociaux scolaires en mettant des locaux à disposition des services de l'éducation nationale chargée du suivi de la santé des élèves.

Considérant que le centre médico-social scolaire constitue ainsi un ensemble de locaux aménagés et équipés pour permettre d'effectuer :

- Les visites et examens médicaux des élèves ;
- Les examens médicaux du personnel des écoles et établissements d'enseignements publics et privés et des personnes se trouvant en contact habituel avec les élèves dans l'enceinte de ces écoles et établissements ;
- Toutes autres visites et tous examens utiles ainsi que le dépistage des affections bucco-dentaires

Considérant que la commune de Saint Symphorien d'Ozon met à la disposition de l'éducation nationale un local situé rue Neuve ;

Considérant qu'à la demande de l'inspection académique du Rhône de regrouper les centres en vue d'optimiser les coûts, la commune de Saint Symphorien d'Ozon a accepté que le local soit utilisé pour le suivi de la santé d'élèves d'autres communes.

Aussi il convient de fixer les modalités de participation aux frais de fonctionnement du centre médico-social scolaire de Saint Symphorien d'Ozon.

Ces frais couvrent l'intégralité des dépenses concourant au fonctionnement du centre médico-social scolaire de Saint Symphorien d'Ozon notamment :

- L'achat de matériels informatiques et les fournitures administratives ;
- La mise à disposition du local (eau, électricité, assurance...)
- Le matériel médical.

Ces frais pour l'année 2017 s'élèvent à **2 902.90 €**. (2921.98 € pour 2016)

Au vu de l'état transmis par les services de l'éducation nationale, l'effectif fixé sur le ressort du centre médico-social de Saint Symphorien d'Ozon est de 2535 élèves.

Le coût moyen par enfant est donc de **1.15 €**. (1.22 € en 2016)

Le nombre d'enfants de la commune de Sérézin du Rhône est de **232** pour l'année 2017/2018 (242 pour l'année 2016/2017).

Le montant de la contribution de la commune de Sérézin du Rhône s'élèverait donc à **265.17 € pour l'année scolaire 2017/2018**. (295.24 € pour l'année scolaire 2016/2017).

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir l'autoriser à signer la convention, entre la commune de Saint-Symphorien-d'Ozon et la commune de Sérézin-du-Rhône, relative à la « participation aux frais de fonctionnement du centre médico-social scolaire de la Commune de Saint Symphorien d'Ozon ».

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

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

■ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à « la participation aux frais de fonctionnement du centre médico-social scolaire de la Commune de Saint Symphorien d'Ozon » année scolaire 2017/2018.

■ **DIT** que le montant de la dépense est prévu au Budget de l'année en cours.



Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Article 1 La municipalité de Sérézín-du-Rhône organise un accueil périscolaire, placé sous la responsabilité de l'animatrice municipale chargée du temps périscolaire.

Article 2 Cet accueil s'adresse aux enfants scolarisés dans les deux groupes scolaires de la Commune, prioritairement ceux dont les deux parents exercent une activité professionnelle, et sont domiciliés à Sérézín-du-Rhône. Les enfants de l'école maternelle seront accueillis en école maternelle la souris verte et les enfants de l'école élémentaire seront accueillis à l'école élémentaire Jean de la Fontaine.

Article 3 **Les enfants pourront être accueillis le matin ou le soir.**
En cas de nécessité, l'accueil pourra être exceptionnellement élargi au matin et au soir sur demande écrite de la famille. Cette demande sera étudiée par une commission spécifique.

Article 4 Dans le cas de fratrie une priorité à l'inscription leur sera donnée (accueil régulier uniquement).

Article 5 **Temps d'accueil du matin :**

- ▶ **L'accueil** se fait à 7 h 30 **ou** à 8 h 00 au plus tard (pour une question de sécurité et de fermeture du portail).
- ▶ **L'encadrement** entre 7 h 30 et 8 h 20.

Temps d'accueil du soir :

- ▶ de 16 h 30 à 18 h 00.

Toujours pour une question de sécurité et de fermeture du portail, les enfants accueillis seront récupérés le soir **soit à 17 h, soit à 17h30 soit à 18h** par un de leur parent ou par une personne habilitée par la famille. Un enfant de l'école élémentaire ne pourra sortir seul que sur autorisation écrite de ses parents. Un enfant de maternelle pourra être récupéré par un aîné de la famille, sur autorisation écrite des parents, seulement si celui-ci est au moins scolarisé en CM1.

Il est demandé aux familles de se présenter à 17h55. Après 18 h un tarif de dépassement de 10 € par dépassement sera applicable.

Si aucune personne ne se présente à la fermeture pour reprendre un enfant, celui-ci pourra être amené à la gendarmerie la plus proche.

Trois retards donneront lieu à l'exclusion définitive de l'enfant. Aucun remboursement ne sera effectué pour ce motif.

Article 6 **Tarifs :**

■ le matin (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ■ arrivée à 7h30 ■ arrivée à 8 h	2,30 €/ jour 1,15 €/ jour
■ le soir Sortie à 17 h Sortie à 17 h 30 Sortie à 18 h	1,15 €/ jour 2,30 €/jour 3,45 €/jour
■ Frais de dépassement	10 €



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Article 7 Inscription : L'inscription s'effectue d'avance suivant le calendrier des vacances scolaires, auprès de l'animatrice municipale en charge du périscolaire **(06.18.90.69.88)**
Toute absence à l'accueil du matin ou du soir devra être signalée au plus tard la veille avant 18 heures.

Article 8 Toute absence non justifiée sera facturée.

Article 9 En cas d'indiscipline d'un enfant, de manque de respect envers l'animateur, les locaux ou le matériel, l'animateur pourra utiliser les sanctions suivantes :

- 1^{er} avertissement signifié par écrit aux parents leur précisant que la conduite de leur enfant pourrait provoquer son renvoi temporaire.
- 2^{ème} avertissement : rendez-vous sera pris en mairie avec les parents, éventuellement un renvoi d'un jour sera décidé.
- 3^{ème} avertissement : renvoi de trois jours.
- 4^{ème} avertissement : renvoi définitif.

Les courriers seront systématiquement signés par l' élu en charge de la délégation ou par le Maire.

Article 10 Mode de règlement : La facturation reprenant les jours de présence de l'enfant sera établie mensuellement. Le paiement devra être effectué dans le mois qui suit la date d'émission de la facture. Le règlement pourra être effectué :

- En ligne en allant sur le site <http://www.serezin-du-rhone.fr>
- ▶ par chèque à l'ordre du trésor public envoyé au trésor public par voie postale,
- ▶ par prélèvement automatique,
- ▶ en espèces directement au trésor public de Saint-Symphorien-d'Ozon,
- ▶ pour les enfants de moins de 6 ans par chèque CESU.

En cas de non-paiement : l'enfant ne sera plus accepté au sein de la structure « accueil périscolaire ».

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir :

- **VALIDER** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur

L'assemblée délibérante à l'unanimité :

- **VALIDE** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

N° 2018-05-028 REGLEMENT INTERIEUR - Restaurant scolaire- Validation des tarifs et du règlement intérieur

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Article 1 : Dates de fonctionnement

Un restaurant d'enfants fonctionne dans le Groupe Scolaire Jean de la Fontaine du début à la fin de l'année scolaire. Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il pourra être fermé dans les cas exceptionnels (conférence pédagogique, absence du personnel enseignant et de service ou sur avis motivé du maire).

Article 2 : Conditions d'admission des enfants

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants **âgés de 3 ans**, scolarisés à Sérézin-du-Rhône, y déjeunant régulièrement, c'est à dire, un, deux, trois, quatre jours chaque semaine.

Des enfants, respectant l'âge, pourront occasionnellement être accueillis, dans la limite des places disponibles, avec inscription la veille avant 9 h.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Article 3 : Inscriptions

L'inscription est obligatoire à chaque rentrée scolaire, quel que soit le régime de fréquentation.

Elle doit se faire en Mairie. Les inscriptions en cours d'année pourront être acceptées sur demande des parents.

Il sera perçu un droit annuel par famille au moment de l'inscription, ce droit sera déterminé au début de l'année scolaire et ajouté à la première facture qui sera adressée aux familles.

Le montant de l'inscription est fixe, quel que soit le nombre de repas pris par l'enfant.

Article 4 : Prix de cession des repas aux familles

Ce prix est fixé au début de l'année scolaire, il peut être modifié en cours d'année si les circonstances l'exigent ; la notification du nouveau prix sera adressée aux familles quinze jours au moins avant son application.

Pour les enfants domiciliés sur la commune, un tarif dégressif est institué en fonction du quotient familial CAF en début d'année ; il reste applicable pour l'année scolaire en cours.

Mode de paiement

Le paiement devra être effectué dans le mois qui suit la date d'émission de la facture.

En cas de non règlement, **l'enfant pourrait ne plus être accepté au restaurant scolaire.**

Le règlement pourra être effectué :

- ▶ En ligne en allant sur le site <http://www.serezin-du-rhone.fr>
- ▶ par chèque à l'ordre du trésor public envoyé au trésor public par voie postale
- ▶ par prélèvement automatique
- ▶ en espèces directement auprès du trésor public de Saint Symphorien d'Ozon

Tous les repas sont commandés la veille, sont facturés et dus.

En cas d'absence pour maladie,

- ▶ le repas du premier jour d'absence est dû.

Pour les jours suivants, les familles sont tenues d'informer le restaurant des jours où leurs enfants seront absents. Dans le cas, où le restaurant ne serait pas prévenu et les repas commandés, ceux-ci seraient mis à la charge des familles.

Article 5 : Régime des présences et des absences

Une vérification des présences sera faite chaque matin. Ce contrôle est indispensable pour deux raisons :

- Être sûr de la présence de l'enfant au restaurant.
- Pouvoir vérifier le lendemain, en cas d'accident alimentaire collectif si l'enfant a pris son repas à l'école.

Ce pointage quotidien impose que, chaque jour, les enfants prenant leurs repas au restaurant soient présents en classe avant 8 h 45 (y compris les enfants fréquentant l'école maternelle). Le tableau ci-joint vous permettra d'indiquer les changements (présence et absence de votre enfant). **Il devra être déposé uniquement dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire au plus tard la veille avant 9 h 00, sauf** pour les modifications concernant les jours suivants :

- **pour le lundi : tableau remis le vendredi avant 9 h 00**
- **Pour le jeudi : tableau remis le mardi avant 9 h 00**
- **le dernier jour d'école précédant les vacances scolaires, pour une prise en compte dès le jour de la rentrée.**

SEUL CE MODE DE COMMUNICATION SERA ADMIS.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Quatre tableaux "modifications" seront remis lors de l'inscription. Les familles feront elles-mêmes leurs photocopies si ce nombre est insuffisant. Pour les familles dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire selon l'emploi du temps des parents, faire parvenir un tableau mensuel trois jours avant le début du mois.

Toute absence doit donc être notifiée la veille avant 9 h **auprès de la personne en charge du restaurant scolaire (au 04.78.02.82.87)** pour les mardis, et vendredis, mais le mardi pour les jeudis et le vendredi pour les lundis. Les repas seront alors décomptés. Dans tous les autres cas, les repas resteront dus.

Pour tout événement ayant une origine communale et entraînant l'arrêt des services, le maire s'engage à prévenir les parents par voie d'affichage sous un délai le plus court possible.

Toute modification d'inscription devra alors être notifiée dans le délai nécessaire à la prise en compte de l'annulation du repas soit un délai de 24 heures précédant l'arrêt du service.

En cas d'absence d'un enseignant pour la journée, le restaurant scolaire accueille les enfants inscrits et le repas sera systématiquement facturé.

En cas d'absence d'un enseignant pour la demi-journée, les enfants à l'école le matin ou l'après-midi seront considérés « présents » au restaurant scolaire sauf si les parents informent le restaurant scolaire dans les conditions précisées ci-dessus.

L'enfant est alors pris en charge jusqu'à 13 h 45 lorsque celui-ci n'a pas école l'après-midi, et pris en charge à 11 h 45 précises au restaurant scolaire lorsqu'il n'a pas école le matin.

Article 6 : SANCTIONS POUR INDISCIPLINE durant les repas

En cas d'indiscipline d'un enfant, le surveillant assurant la surveillance pourra utiliser les sanctions suivantes :

- 1^{er} avertissement signifié par écrit aux parents leur précisant que la conduite de leur enfant pourrait provoquer son renvoi temporaire.
- 2^{ème} avertissement : rendez-vous sera pris en mairie avec les parents puis éventuellement renvoi d'un jour.
- 3^{ème} avertissement : renvoi de trois jours.
- 4^{ème} avertissement : renvoi définitif.

Les courriers seront systématiquement signés par l' élu en charge de la délégation ou par le Maire.

Le droit d'inscription annuel ne sera pas remboursé.

Les parents seront avisés au moins 48 heures à l'avance par une lettre qu'ils signeront et retourneront en Mairie. En aucun cas, un enfant ne pourra être renvoyé sur simple avis oral formulé à l'enfant lui-même.

Article 7 : LES MENUS

Les menus sont élaborés par un diététicien. Ils sont affichés à l'entrée de l'école Jean de la Fontaine.

Dans la mesure du possible, il sera tenu compte, de la demande des parents, de certaines exigences particulières en matière d'alimentation. En contrepartie, **toute demande de dérogation au menu du jour devra faire l'objet d'un certificat médical.**

Article 8 : Accès au personnel enseignant et de service



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Le personnel enseignant et de service, non surveillant, domicilié hors de la commune, peut prendre son repas au restaurant scolaire, moyennant un prix fixé au début de l'année scolaire

Article 9 : MÉDICAMENTS

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments de quelque nature que ce soit aux enfants.

En cas de fièvre, les parents seront contactés par le moyen le plus approprié (téléphone en général).
En cas d'accident, il sera fait appel aux pompiers et les parents seront aussitôt prévenus.

Article 10

Le Comité consultatif des écoles aura pour mission, entre autre, de s'assurer du bon fonctionnement au restaurant scolaire.

Article 11 : Modification du règlement

Certaines modifications pourront être faites à l'initiative du conseil municipal.
Le comité consultatif pourra émettre également des propositions de modifications au conseil municipal.
Le conseil municipal validera ou pas ces modifications.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir :

- **VALIDER** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur

L'assemblée délibérante à l'unanimité :

- **VALIDE** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

N° 2018-05-029 REGLEMENT INTERIEUR - Etude surveillée- Validation des tarifs et du règlement intérieur

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Article 1 : La Municipalité de Sérézín-du-Rhône organise une étude surveillée dans le cadre de l'accueil périscolaire placée sous la responsabilité de l'animatrice municipale.

Article 2 : Cette aide s'adresse uniquement aux enfants scolarisés dans le groupe scolaire Jean de la Fontaine, dont les deux parents exercent une activité professionnelle, et sont prioritairement domiciliés à Sérézín-du-Rhône.

Article 3 : Cette étude surveillée se déroulera entre 17 h et 18 h, deux soirs par semaines, les mardis et jeudis.
Le tarif appliqué sera celui de l'accueil périscolaire.

Article 4 : L'inscription s'effectue d'avance suivant le calendrier des vacances scolaires, auprès de l'animatrice municipale.

Mode de règlement :

La facturation reprenant les jours de présence de l'enfant sera établie mensuellement.

Le paiement devra être réalisé au plus tard le 20 du mois de facturation (**exemple** : les présences de septembre, devront être réglées avant le 20 octobre)

Toutes absences non justifiées seront facturées.

En cas de non paiement :

- L'enfant ne sera plus accepté au sein de la structure « accueil périscolaire étude surveillée ».

Article 5 : Toutefois, cette activité ne sera effective qu'à partir de la troisième semaine de septembre.
La capacité d'accueil est fixée à 8 places maximum. La Mairie se réserve le droit d'annuler ce service si le nombre d'enfants inscrits par période est inférieur à 3.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Article 6 : En cas d'indiscipline d'un enfant, de manque de respect envers l'animateur, les locaux ou le matériel, l'animateur pourra utiliser les sanctions suivantes :

- 1^{er} avertissement signifié par écrit aux parents leur précisant que la conduite de leur enfant pourrait provoquer son renvoi temporaire.
- 2^{ème} avertissement : rendez-vous sera pris en mairie avec les parents, éventuellement un renvoi d'un jour sera décidé.
- 3^{ème} avertissement : renvoi de trois jours.
- 4^{ème} avertissement : renvoi définitif.
-

Les courriers seront systématiquement signés par l' élu en charge de la délégation ou par le Maire.

Article 7 : En cas d'absence exceptionnelle de l'agent chargé de l'encadrement, les enfants seront automatiquement pris en charge dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir. Cette absence ne donnera lieu à aucun remboursement.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir :

- **VALIDER** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur

L'assemblée délibérante à l'unanimité :

- **VALIDE** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

N° 2018-05-030 REGLEMENT INTERIEUR - ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT- Validation des tarifs et du règlement intérieur

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

I - LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement est une structure municipale :

- gérée par la Commune de Sérézín-du-Rhône,
- agréée pour 85 places par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S. – Ministère de la Jeunesse et des Sports).
- Il accueille des enfants âgés de 4 ans à 17 ans, répartis en trois tranches sur 2 sites : Espace Jean Monnet et école maternelle La souris verte

4 / 5 ans	6 / 10 ans	11 / 17 ans
------------------	-------------------	--------------------

- Agréée annuellement par la PMI de la Maison du Département du Rhône de Saint Symphorien d'Ozon.

La structure se trouve proche :

- de la bibliothèque,
- des terrains de sports (tennis, boules, skate-parc, ...)
- du Point Information Jeunesse.

Notre Partenaire :

- La Caisse d'Allocations Familiales de Lyon (CAF de Lyon).

MODE DE PUBLICITÉ

Un fascicule indiquant le programme des activités de l'Accueil de Loisirs sans hébergement est édité.

Il est :

- ▶ distribué dans les écoles de la commune,
- ▶ disponible au secrétariat de la mairie,
- ▶ consultable sur le site internet de la mairie,
- ▶ transmis par mail sur demande expresse.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Il indique également les jours de permanence d'inscription.

II – LES OBJECTIFS

Ils sont inscrits dans le projet éducatif et pédagogique, dont les principaux thèmes sont :

- ▶ Permettre à l'enfant de bénéficier de temps de loisirs éducatifs et d'aller vers une animation plus globale.
- ▶ Développer un lieu agréable pour l'enfant, un lieu de rencontre, de découverte, d'apports pédagogiques, d'écoute, d'échange et de dialogue avec les enfants, les adolescents et les familles.
- ▶ Permettre aux enfants et aux jeunes de développer le droit à la culture, au savoir et à la connaissance.
- ▶ Être acteur de la vie locale.
- ▶ Renforcer la solidarité.
- ▶ Investir le temps libre pour mieux grandir et s'intégrer.
- ▶ Favoriser les liens intergénérationnels.
- ▶ Faciliter la responsabilité et l'autonomie des enfants (ne pas faire à leur place, mais les accompagner dans leur démarche et leur développement personnel).

III – FONCTIONNEMENT

La structure est ouverte prioritairement aux enfants domiciliés sur la commune de Sérézín-du-Rhône, et selon les places disponibles aux enfants extérieurs.

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement fonctionne durant les vacances scolaires :

Dernière semaine d'août	de 8 h à 18 h Avec un accueil échelonné de 8h à 9h Et Un départ échelonné de 17h à 18 h
de la TOUSSAINT / Automne	
de FÉVRIER / Hiver	
de PÂQUES / Printemps	
au mois de JUILLET	

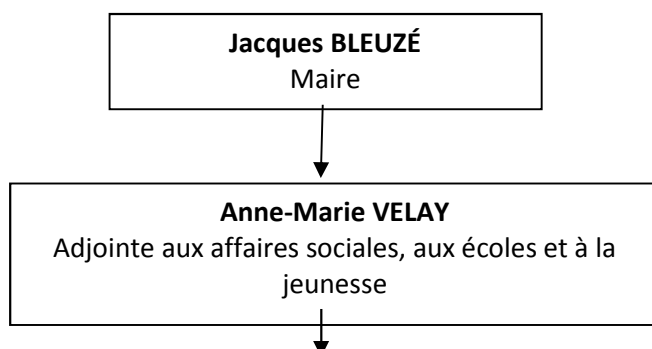
L'entrée et la participation à l'Accueil de Loisirs doivent se faire dans le respect des principes de laïcité et de tolérance. Le non-respect de ces principes entraînera une exclusion immédiate, par l'équipe de direction.

Chaque adhérent, utilisateur ou visiteur doit se sentir responsable de la propreté générale du centre ainsi que du matériel de la collectivité.

Toute dégradation volontaire entraînera le remboursement du dommage causé et si nécessaire l'exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de loisirs.

L'introduction d'alcool, de drogue, de cigarettes, les vols, les agressions verbales ou physiques entraîneront l'exclusion de l'Accueil de Loisirs.

IV - L'ORGANIGRAMME





SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Eric MARCHAND (BEATEP)
Responsable du service Enfance/jeunesse – animateur territorial
Angélique ALVES (BPJEPS/LTP)
Animatrice - Directrice

L'équipe « encadrante » se compose de professionnels diplômés ou ayant de l'expérience.

2 membres permanents composent la direction :

- Le responsable du service enfance/jeunesse (BEATEP)
- 1 directeur (BPJEPS/LTP)

Selon la législation, l'équipe d'animation doit être composée au minimum de 50% de titulaires BAFA :

- 1 animateur pour 8 enfants (- de 6 ans)
- 1 animateur pour 12 enfants (+ de 6 ans)

Plusieurs membres vacataires composent l'équipe en fonction des effectifs :

- minimum de 50% de BAFA titulaire
- maximum de 30 % de BAFA stagiaire
- maximum de 20% de non qualifié

CONTACTS UTILES :

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| ▶ Eric MARCHAND : | 06.18.90.70.00 |
| ▶ Angélique ALVES : | 06.18.90.69.88 |

V - LES HORAIRES

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement pendant les vacances est ouvert de 8h à 18 h.

- ❖ Entre 8h et 9h00, il s'agit d'un temps d'accueil
Un enfant ne peut pas arriver **après 9h00**.
 - ❖ Entre 9h00 et 17h00, il s'agit de plusieurs temps d'activités, de repas, de repos, de goûter, de bilan, de récréation...
 - ❖ Entre 17h00 et 18h, il s'agit du temps de récupération des enfants par les parents.
- Un enfant ne pourra rentrer seul sans autorisation.
 - Un enfant ne pourra pas rentrer avec une personne autre qu'un membre de sa famille, sans mot l'autorisant ou sans avoir prévenu l'équipe.
 - Tout retard excessif dans la récupération de l'enfant, peut conduire la direction à emmener ce dernier à la gendarmerie.

En cas de retard ou d'absence, les parents doivent avertir l'Accueil de Loisirs.

Les horaires de fonctionnement sont normalement inchangés, en cas de modification, l'Accueil de Loisirs prévient les familles.

VI - INSCRIPTIONS ET ADMISSION DE L'ENFANT POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Pour toute inscription, il faut retirer un dossier :

- ▶ A la mairie
- ▶ ou sur le site Internet : serezin-du-rhone.fr / onglet Accueil de Loisirs sans Hébergement.

Documents à fournir :



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- ❖ une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle au nom de l'enfant (scolaire et extra-scolaire) ;
- ❖ la photocopie du numéro allocataire CAF et du Quotient Familial CAF ;
- ❖ la fiche sanitaire dûment remplie.

LE DOSSIER D'INSCRIPTION DOIT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE RENDU AVANT LE DÉMARRAGE DU CENTRE, SOUS PEINE D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION.

VII - PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

L'inscription à l'Accueil de Loisirs est définitive.

- **Pour les 4/10 ans** l'inscription se fait obligatoirement à la semaine. (Cohérence éducative)
- **Pour les 11 / 17 ans** l'inscription est à la journée, avec un minimum de 2 journées au court de la semaine concernée.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le coût est variable en fonction du **quotient familial**. Les repas sont inclus dans le tarif.

Tarifs pour l'année scolaire 2018-2019

Tranche des quotients	Tarifs à l'heure pour un enfant avec repas	Tarifs à l'heure pour 2 enfants avec repas	Tarifs à l'heure pour 3 enfants avec repas	Tarif à l'heure à déduire sur le tarif initial pour les enfants avec PAI
0 à 650	1,80 €	1,60 €	1,40 €	-0,30 €
651 à 999	2,10 €	1,90 €	1,70 €	-0,30 €
1000 à 1199	2,20 €	2 €	1,80 €	-0,30 €
== ou >1 200	2,40 €	2,20 €	2 €	-0,30 €
Tarif extérieur pour les enfants non domiciliés à Sérézín	QF<1200 2,40 € QF> 1200 2,60 €			

La demi-heure supplémentaire, le matin ou le soir, sera facturée à demi-tarif.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- ▶ par chèque à l'ordre du trésor public envoyé au trésor public par voie postale
- ▶ en espèces directement auprès du trésor public de Saint Symphorien d'Ozon

Le programme d'activités pour des raisons météorologiques, d'effectifs ou de sécurité peut être modifié. Ceci n'est pas un motif de remboursement.

● **Pour toute inscription non annulée, le prix du repas sera facturé**

VIII - LA VIE QUOTIDIENNE

- **L'accueil :**
 - de 8h à 9h00 et de 17h à 18h (après un bilan journalier effectué avec les enfants)
- **Les repas :**
 - repas chauds.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- excepté lors des sorties extérieures : sous forme de pique-niques, fournis par la structure.
- **Les gouters** du matin et de l'après-midi :
 - fournis par les parents.
- Les enfants ou adolescents ayant un **PAI (allergie)** sont accueillis. Photocopie à fournir lors de l'inscription.

PENSEZ A INSCRIRE SUR LA FICHE SANITAIRE TOUS LES RENSEIGNEMENTS UTILES.

- **Départ des enfants ou des adolescents :**
 - Dans un souci de respect mutuel, il est important de respecter les horaires de la structure.
 - Il est souhaitable de venir au moins 10 minutes avant la fermeture de la structure afin de dialoguer dans de bonnes conditions avec les parents.
 - Les parents s'engagent à respecter les heures de fermeture.
 - Il est obligatoire de notifier le départ de l'enfant ou de l'adolescent à l'animateur.
 - Les enfants ou adolescents seront remis uniquement aux parents et autres membres de la famille (frères ou soeurs, grands – parents...) ou à une personne majeure munie de sa pièce d'identité et à la condition que l'Accueil de Loisirs en ait été informé.

IX- ASSURANCE ET SECURITE

- ▶ L'ALSH est assuré par l'assurance de la mairie.
- ▶ L'ALSH peut être amené à diffuser des photos des enfants dans la presse, dans le journal local, ou sur tout autre support de communication municipal. **Si vous ne souhaitez pas que les photos soient diffusées, veuillez nous le signaler par écrit.**
- ▶ L'ALSH déconseille aux enfants d'apporter des objets de valeur, de l'argent...
- ▶ En cas de perte, de vol, de détérioration l'ALSH décline toute responsabilité.
- ▶ En cas de prise exceptionnelle de médicaments, fournir une ordonnance et expliquer comment doit se faire l'administration, à la Direction.
- ▶ Enfant malade : l'équipe d'animation a tout pouvoir pour accepter ou refuser un enfant à son arrivée, si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité.
- ▶ L'ALSH s'autorise le refus d'accueillir un enfant qui présenterait une maladie contagieuse.
 - **Evictions obligatoires** (conformément à l'arrêté du 3 mai 1989 du code de la santé publique), **liste non exhaustive** :
 - maladies infantiles : scarlatine, varicelle, rubéole, oreillons, rougeoles, coqueluche...
 - maladies infectieuses : otite, angine, grippe, gastro-entérite, conjonctivite, méningite...
 - maladies parasitaires : poux, teigne, gale...
- ▶ Un certificat médical de guérison sera demandé aux parents, afin que l'enfant puisse réintégrer l'Accueil de Loisirs.
- ▶ En cas de fièvre, maladie ou d'accident, se produisant au sein de l'Accueil de Loisirs, les parents seront prévenus rapidement et Les organisateurs feront appel à un médecin, aux pompiers ou au SAMU.
- ▶ En cas d'accident les frais médicaux sont pris en charge exclusivement par les parents.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir :

- **VALIDER** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus à compter du **9 juillet 2018**.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur

L'assemblée délibérante à l'unanimité :

- **VALIDE** le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus à compter du **9 juillet 2018**.

PROTOCOLE - Désignation des jurés d'assises 2019

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que lors de cette séance il sera procédé au tirage au sort des jurés d'assises.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

LISTE PRÉPARATOIRE POUR LES JURÉS D'ASSISES ANNEE 2019

Conformément aux directives de la Cour d'Assises du Département du Rhône, nous devons établir la liste préparatoire des jurés d'assises pour 2019.

C'est à partir des listes électorales qu'il sera procédé au tirage au sort.

6 personnes doivent être tirées au sort.

Elles doivent impérativement avoir 23 ans révolus (nées en 1996)

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que lors de cette séance il sera procédé au tirage au sort des jurés d'assises.

LISTE PRÉPARATOIRE POUR LES JURÉS D'ASSISES année 2019

Conformément aux directives de la Cour d'Assises du Département du Rhône, nous devons établir la liste préparatoire des jurés d'assises pour 2019.

C'est à partir des listes électorales qu'il sera procédé au tirage au sort.

6 personnes doivent être tirées au sort.

Elles doivent impérativement avoir 23 ans révolus (nées en 1996)

LES 6 PERSONNES TIRÉES AU SORT SONT :

Ordre	Bureau	N° de la page	N° de la ligne	NOM PATRONYMIQUE	Deuxième nom (épouse, veuve, ou nom d'usage...)	Prénom	Date de naissance
1	1	105	2	TORILLEC		Alain	26/03/1967
2	1	080	6	MUNOZ		Michel	29/04/1967
3	1	112	7	WAITZ		Aimé	30/11/1935
4	1	105	9	TOURNEBIZE		Didier	21/03/1964
5	2	048	6	JEANNET		Emmanuel	31/01/1969
6	1	096	2	ROMAND		Bernard	05/09/1959



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MAI 2018

NOM PRÉNOM	FONCTION	SIGNATURE
BLEUZE Jacques	<i>Maire</i>	
VELAY Anne-Marie	<i>Adjointe au Maire</i>	
GAYVALLET André	<i>Adjoint au Maire</i>	
BONNEFOY Mireille	<i>Adjointe au Maire</i>	
ROCA-VIVES Jean-Luc	<i>Adjoint au Maire</i>	
CHEVALLET Micheline	<i>Adjointe au Maire</i>	<i>Pouvoir à Jacques BLEUZÉ</i>
JOUSHOMME Bernard	<i>Conseiller Municipal</i>	
AMIRAT Sihame	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Jean-Luc ROCA-VIVES</i>
VOLLE Virginie	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Anne-Marie VELAY</i>
JANNIN Philippe	<i>Conseiller Municipal</i>	
DHAINE Emeric	<i>Conseiller Municipal</i>	
FAVRIN Jacques	<i>Conseiller Municipal</i>	
TOURNEBIZE Monique	<i>Conseillère Municipale</i>	
FRANÇOIS Joseph Marc	<i>Conseiller Municipal</i>	<i>Pouvoir à Mireille BONNEFOY</i>
SATRE Isabelle	<i>Conseillère Municipale</i>	
JOASSARD Julien	<i>Conseiller Municipal</i>	
AVIAS Sylvie	<i>Conseillère Municipale</i>	
BARD Laurence	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Blandine GANACHAU</i>
BOUCRY Yves	<i>Conseiller Municipal</i>	<i>Excusé</i>
GANACHAU Blandine	<i>Conseillère Municipale</i>	
KOUDINOFF Gilles	<i>Conseiller Municipal</i>	
CERCHIAI Françoise	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Gilles KOUDINOFF</i>