



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de
Conseillers Élus**

En exercice 22
Présents 13
Votants 17

Date convocation :
21 juin 2018

Affichage en mairie :
02 juillet 2018

Envoi en préfecture :
02 juillet 2018

L'AN DEUX MILLE DIX HUIT, le 28 juin à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de SÉRÉZIN-DU-RHÔNE dûment convoqué le 21 juin 2018 s'est réuni en session ordinaire, en Mairie de Sérézin du Rhône, sous la présidence de Jacques BLEUZÉ, Maire.

Présents : Jacques BLEUZÉ, Anne-Marie VELAY, Mireille BONNEFOY, Micheline CHEVALLET, Bernard JOUSHOMME, Jacques FAVRIN, Philippe JANNIN, Joseph Marc FRANÇOIS, Julien JOASSARD, Sylvie AVIAS, Laurence BARD, Yves BOUCRY, Gilles KOUDINOFF,

Absents ayant donné procuration : Jean-Luc ROCA-VIVES pouvoir à Anne Marie VELAY, Virginie VOLLE pouvoir à Micheline CHEVALLET, Blandine GANACHAU pouvoir à Yves BOUCRY, Françoise CERCHIAL pouvoir à Laurence BARD.

Absent excusé : André GAYVALLET, Isabelle SATRE, Monique TOURNEBIZE, Emeric DHAINE, Sihame AMIRAT,

Secrétaire de séance : Mireille BONNEFOY.

N°2018-06-035 : URBANISME : Prescription de la modification n°1 du plan local d'Urbanisme

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'ordonnance n°2012-11 du 05 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme ;

VU l'ordonnance n° 2015-1174 du 23 septembre 2015 relative à la partie législative du livre Ier du Code de l'Urbanisme ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 153-36 et suivants ;

VU l'approbation de la révision générale du POS en PLU par délibération du conseil municipal en date du 21 février 2013 portant approbation du Plan Local d'Urbanisme exécutoire le 5 mars 2013 ;

VU l'approbation de la modification simplifiée du PLU par délibération du conseil municipal en date du 26 septembre 2013 portant approbation de la modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme exécutoire le 15 novembre 2013 ;

VU la 1^{ère} mise à jour du PLU par arrêté du 14/11/2017 pour l'annexion au Plan Local d'Urbanisme et à l'annexe servitudes d'utilité publique le Plan de Prévention des Risques Naturels inondations (PPRNI) de la vallée du Rhône Aval ;

CONSIDERANT les évolutions de superficie et de vie des administrés. Il faut que le Plan Local d'Urbanisme continue son évolution selon les prescriptions suivantes ;

1. Élargissement de l'Orientation d'Aménagement et de Programmation dit « Les Cardoux » afin de l'adapter au périmètre envisagé dans la convention EPORA.
2. Modification de l'emplacement réservé R5 en terme de localisation conformément à la décision du Tribunal Administratif du 26 février 2015.
3. Étendre les possibilités de construction commerciale en intégrant la parcelle AO 138 d'une surface de 6665 m².
4. Modifier les limites d'implantation de construction en permettant un retrait dans une bande comprise entre 0 et 5 m pour les constructions sur voie publique en zone Ub.
5. Diminuer les distances entre les limites séparatives et les bassins des piscines à 2 mètres (au lieu de 3 mètres actuellement).



6. Agrandir l'emplacement réservé V 3 au profit de la Commune afin de permettre un meilleur alignement du carrefour entre les rues Claude Brosse et Maurice Petit.
7. Intégrer les dispositions du PPRNi de la vallée Rhône Aval dans les documents du Plan Local d'Urbanisme communal
8. Diminuer les hauteurs de constructions en zone Uc afin de permettre de mieux identifier les différents tissus urbains de la Commune.
9. Supprimer l'Orientation d'Aménagement et de Programmation dite des Lardières et intégrer les aménagements réalisés dans la zone Uc du Plan Local d'Urbanisme.
10. Intégrer dans les documents graphiques les apports de la loi « Macron » n° 2015-990 du 6 août 2015 qui a pour effet d'assouplir les conditions de constructibilité en zone agricole par la modification des dispositions de l'article L 123-1-5 du code de l'urbanisme.
11. Autoriser la construction d'annexes en fond de parcelle dans la limite de hauteur maximale de 3.50 m dans les zones Ub et Uc.
12. Concernant l'implantation des commerces, répondre aux demandes des services préfectoraux concernant la clarification de l'article Ui2 du règlement du Plan Local d'Urbanisme de Sérézin du Rhône indiquant dans son troisième alinéa « Sous réserve d'être situé dans le secteur Uic et du sous-secteur 2Uic
h) les commerces, s'ils sont liés à une activité de production et à condition que leur surface de plancher* ne dépasse pas 40% de la surface de plancher* affectée à l'activité et dans la limite de 150 m2 de surface de plancher; »

CONSIDERANT que l'ensemble des évolutions apportées n'est pas de nature à :

- changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables,
- réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière,
- réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance ;

CONSIDERANT ces amendements sont de l'ordre de la procédure de modification ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune d'engager une modification de PLU ;

Il est proposé d'engager une telle procédure.

Conformément aux dispositions de l'article L 153-40 du Code de l'Urbanisme, le projet de modification du PLU sera notifié aux Personnes Publiques Associées (PPA) pour avis avant le début de l'enquête publique. Il sera procédé à une enquête publique sur le projet de modification du PLU auquel seront joints, le cas échéant, les avis des PPA. A l'issue de l'enquête publique, le projet de modification, éventuellement amendé pour tenir compte des avis PPA, des observations du public et du rapport du Commissaire Enquêteur, sera approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité (15 voix pour et 2 abstentions)

- **DÉCIDE** d'engager la 1^{ère} modification du PLU en vue d'intégrer les diverses prescriptions ci-dessus présentées.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document dans le cadre de cette affaire.

Selon les articles R 153-20 et R 153-21 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un délai d'un mois et mention de cet affichage sera insérée dans un journal diffusé dans le département. Cette délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Commune.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

ACTE CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Le Maire
Jacques BLEUZÉ





SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Projet de synthèse du conseil municipal
du jeudi 28 juin 2018

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du jeudi 17 mai 2018

2018-06-032	<u>BUDGET COMMUNAL - Décision Modificative 2</u>	Mireille BONNEFOY
2018-06-033	<u>SUBVENTIONS : Subvention exceptionnelle à l'école élémentaire</u>	Anne-Marie VELAY
2018-06-034	<u>CREATION DE POSTE – Création d'emplois non permanent pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité</u>	Jacques BLEUZÉ
2018-06-035	<u>URBANISME : Prescription de la modification n°1 du plan local d'Urbanisme</u>	Jacques BLEUZÉ
2018-06-036	<u>PETITE ENFANCE – E.A.J.E. « les mini pouss » : validation du projet de vie</u>	Anne-Marie VELAY
2018-06-037	<u>PETITE ENFANCE – E.A.J.E. « les mini pouss » : Modification du règlement intérieur</u>	Anne-Marie VELAY
2018-06-038	<u>VIE SPORTIVE – Règlement intérieur de l'école municipale des sports</u>	Anne-Marie VELAY
2018-06-039	<u>BIBLIOTHEQUE - Modification du règlement intérieur</u>	Micheline CHEVALLET
2018-06-040	<u>PATRIMOINE COMMUNAL : Modification du règlement intérieur du Parc de l'Ozon</u>	Jacques BLEUZÉ

N° 2018-06-32 BUDGET COMMUNAL - Décision Modificative 2

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 023 Section dépenses de fonctionnement	- 1 699.80€
Chapitre 021 Section recettes d'investissement	- 1 699.80€
Chapitre 041 – article 238 Section recettes d'investissement	+ 13 526.50 €
Chapitre 041 – article 2313 Section dépenses d'investissement	+ 13 526.50 €

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité (12 voix pour et 5 abstentions)

AUTORISE la DM 2 au budget communal.

2018-06-033 - SUBVENTIONS : Subvention exceptionnelle à l'école élémentaire

RAPPORTEUR : Anne-Marie VELAY

Cette année, la Municipalité de Sérézín-du-Rhône a proposé aux enfants du « Conseil Municipal des Enfants » une sortie culturelle couronnant ainsi, deux ans d'investissement personnel.

La sortie a eu lieu le mercredi 06 juin 2018. A cette occasion, la coopérative de l'école primaire « Jean de la Fontaine » a avancé les frais liés à cette sortie culturelle à Lyon au musée Gadagne et au musée de la Confluence.

Il est proposé de participer aux frais occasionnés en attribuant une subvention exceptionnelle à la coopérative.

Monsieur le Maire propose que le montant de la subvention exceptionnelle soit de **187.90 (cent quatre- vingt-sept euros et quatre-vingt-dix centimes) €**.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

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

DECIDE



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- **D'AUTORISER** le Maire à verser une subvention exceptionnelle à la coopérative de l'école élémentaire pour un montant de de **187.90 (cent quatre-vingt vingt-sept euros et quatre-vingt-dix centimes) €**.
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal

2018-06-034 - CREATION DE POSTE – Création d'emplois non permanent pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant,
VU la délibération n°2007-03-035 portant création d'emplois non permanents occasionnels ou saisonniers,

Considérant la demande du Trésorier payeur de mettre à jour la délibération du 22 mars 2007,

Conformément à l'article 3 (1° et 2°) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur Le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier d'activité dans les services municipaux.

Considérant que les besoins des services peuvent nécessiter le recrutement d'agents contractuels pour pouvoir rapidement à ces situations, il convient de délibérer sur les différents cas de recrutements et de créer les postes non permanents correspondant.

1- Accroissement temporaire d'activité

Conformément à l'article 3 1° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, la commune peut recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Le recrutement correspondant d'agents contractuels sous l'article 3 1° pourra intervenir dans les services suivants :

Service demandeur	Cadre d'emploi	Grade	Emploi	Catégorie	Durée de travail
Service des écoles, Entretien des Bâtiments communaux	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Agent polyvalent des écoles et du restaurant scolaire	C	1 Temps complet 3 Temps non complet (1 poste à 24h00, 1 poste à 21h00, et un poste à 16h00)
	Agent Technique Spécialisé des écoles maternelles	ATSEM	ATSEM	C	1 temps complet
Services techniques	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Agent des services techniques	C	2 Temps complet
	Technicien territorial	Technicien territorial	Agent communication / informatique	B	1 temps non complet (14h00))
Service administratif	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	Agent administratif	C	2 Temps complet 1 Temps non complet 17h30min hebdomadaires
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	A.S.V.P.	C	1 temps complet
Service multi- accueil	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture	C	1 Temps complet

	Adjoint technique	principal de 2 ^{ème} classe Adjoint technique territorial	Agent polyvalent petite enfance	C	1 Temps complet 1 temps non complet (30h00)
	Éducateur Jeunes Enfants	Éducateur Jeunes Enfants	Éducateur Jeunes Enfants	B	1 temps complet
Service Centre de loisirs	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation territorial	Agent d'animation	C	3 Temps non complet (1 poste à 24h00, 2 postes à 18h00)

Ces agents contractuels devront justifier de compétences ou de formations en lien avec les fonctions occupées et dans les métiers proposés par le service demandeur.

2- Accroissement saisonnier d'activité

Conformément à l'article 3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, la commune peut recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier.

Le recrutement correspondant d'agents contractuels sous l'article 3 2° pourra intervenir dans les services suivants :

Service demandeur	Cadre d'emploi	Grade	Emploi	Catégorie	Durée de travail
Service des écoles, Entretien des Bâtiments communaux	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Agent d'entretien et restauration scolaire	C	2 Temps non complets de 30h00
Service technique	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Agent des services techniques	C	2 Temps complets
Service Centre de loisirs	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation territorial	Agent d'animation centre de loisirs et périscolaire	C	6 Temps complets
Service administratif	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	Agent administratif.	C	1 temps complet

Ces agents contractuels devront justifier de compétences ou de formations en lien avec les fonctions occupées et dans les métiers proposés par le service demandeur.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

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

- **DECIDE** la création d'emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité et pour accroissement saisonnier d'activité à compter du 01er juillet 2018,
- **AUTORISE** à recruter des agents contractuels dans les conditions prévues par l'article 3 (1° et 2°) de la loi du 26 janvier 1984,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

2018-06-035 - URBANISME : Prescription de la modification n°1 du plan local d'Urbanisme



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'ordonnance n°2012-11 du 05 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme ;

VU l'ordonnance n° 2015-1174 du 23 septembre 2015 relative à la partie législative du livre Ier du Code de l'Urbanisme ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 153-36 et suivants ;

VU l'approbation de la révision générale du POS en PLU par délibération du conseil municipal en date du 21 février 2013 portant approbation du Plan Local d'Urbanisme exécutoire le 5 mars 2013 ;

VU l'approbation de la modification simplifiée du PLU par délibération du conseil municipal en date du 26 septembre 2013 portant approbation de la modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme exécutoire le 15 novembre 2013 ;

VU la 1^{ère} mise à jour du PLU par arrêté du 14/11/2017 pour l'annexion au Plan Local d'Urbanisme et à l'annexe servitudes d'utilité publique le Plan de Prévention des Risques Naturels inondations (PPRNI) de la vallée du Rhône Aval ;

CONSIDERANT les évolutions de superficie et de vie des administrés. Il faut que le Plan Local d'Urbanisme continue son évolution selon les prescriptions suivantes ;

1. Élargissement de l'Orientation d'Aménagement et de Programmation dit « Les Cardoux » afin de l'adapter au périmètre envisagé dans la convention EPORA.
2. Modification de l'emplacement réservé R5 en termes de localisation conformément à la décision du Tribunal Administratif du 26 février 2015.
3. Étendre les possibilités de construction commerciale en intégrant la parcelle AO 138 d'une surface de 6665 m².
4. Modifier les limites d'implantation de construction en permettant un retrait dans une bande comprise entre 0 et 5 m pour les constructions sur voie publique en zone Ub.
5. Diminuer les distances entre les limites séparatives et les bassins des piscines à 2 mètres (au lieu de 3 mètres actuellement).
6. Agrandir l'emplacement réservé V 3 au profit de la Commune afin de permettre un meilleur alignement du carrefour entre les rues Claude Brosse et Maurice Petit.
7. Intégrer les dispositions du PPRNI de la vallée Rhône Aval dans les documents du Plan Local d'Urbanisme communal
8. Diminuer les hauteurs de constructions en zone Uc afin de permettre de mieux identifier les différents tissus urbains de la Commune.
9. Supprimer l'Orientation d'Aménagement et de Programmation dite des Lardières et intégrer les aménagements réalisés dans la zone Uc du Plan Local d'Urbanisme.
10. Intégrer dans les documents graphiques les apports de la loi « Macron » n° 2015-990 du 6 août 2015 qui a pour effet d'assouplir les conditions de constructibilité en zone agricole par la modification des dispositions de l'article L 123-1-5 du code de l'urbanisme.
11. Autoriser la construction d'annexes en fond de parcelle dans la limite de hauteur maximale de 3.50 m dans les zones Ub et Uc.
12. Concernant l'implantation des commerces, répondre aux demandes des services préfectoraux concernant la clarification de l'article Ui2 du règlement du Plan Local d'Urbanisme de Sérézin du Rhône indiquant dans son troisième alinéa « Sous réserve d'être situé dans le secteur Uic et du sous-secteur 2Uic
h) les commerces, s'ils sont liés à une activité de production et à condition que leur surface de plancher* ne dépasse pas 40% de la surface de plancher* affectée à l'activité et dans la limite de 150 m2 de surface de plancher ; »

CONSIDERANT que l'ensemble des évolutions apportées n'est pas de nature à :

- changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables,
- réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière,
- réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance ;

CONSIDERANT ces amendements sont de l'ordre de la procédure de modification ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune d'engager une modification de PLU ;



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Il est proposé d'engager une telle procédure.

Conformément aux dispositions de l'article L 153-40 du Code de l'Urbanisme, le projet de modification du PLU sera notifié aux Personnes Publiques Associées (PPA) pour avis avant le début de l'enquête publique. Il sera procédé à une enquête publique sur le projet de modification du PLU auquel seront joints, le cas échéant, les avis des PPA. A l'issue de l'enquête publique, le projet de modification, éventuellement amendé pour tenir compte des avis PPA, des observations du public et du rapport du Commissaire Enquêteur, sera approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité (15 voix pour et 2 abstentions)

- **DECIDE** d'engager la 1^{ère} modification du PLU en vue d'intégrer les diverses prescriptions ci-dessus présentées.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document dans le cadre de cette affaire.

Selon les articles R 153-20 et R 153-21 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un délai d'un mois et mention de cet affichage sera insérée dans un journal diffusé dans le département. Cette délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Commune.

2018-06-036 - PETITE ENFANCE – E.A.J.E. « les mini pouss » : validation du projet de vie

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Vu la délibération n° 2008-06-053 de la Commune de Sérézin du Rhône approuvant le règlement intérieur.

Vu la délibération n° 2014-06-56 de la Commune de Sérézin du Rhône portant modification du règlement intérieur et du montant de la participation familiale ;

Vu la délibération n°2015-05-041 de la Commune de Sérézin du Rhône portant modification du règlement intérieur,

Vu la délibération 2016-06-049 portant modification du règlement intérieur E.A.J.E. « les Mini-pouss »

Vu la délibération 2017-06-038 du 08 juin 2017 portant modification du règlement intérieur E.A.J.E. « les Mini-pouss »

Il est demandé à l'assemblée délibérante de bien vouloir valider le projet de vie de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Mini-Pouss » tel que suit :

Introduction...

Il s'agit d'une réflexion au sein de l'équipe sur notre travail quotidien auprès de l'enfant. Ce travail nous a permis de déterminer les axes que nous souhaitons privilégier auprès du tout petit.

Le projet d'établissement est destiné à chaque membre du personnel, aux parents et à tout intervenant.

Il permet de fixer des objectifs éducatifs adaptés au multi-accueil les « Mini-pouss » et de définir une action commune du personnel pour l'épanouissement et le bien-être des enfants.

Les objectifs qui en découlent appartiennent à une démarche professionnelle inhérente au cadre institutionnel spécifique de la petite enfance.

Le mode de fonctionnement ne constitue pas une confrontation ou une opposition à l'éducation parentale.

1. Le projet éducatif :

❖ Présentation de la structure :

Le multi-accueil « Les Mini-Pouss » est géré par la commune de Sérézin du Rhône. Il se situe à proximité des écoles l'école élémentaire et de la bibliothèque. La structure accueille 20 enfants sérézinois âgés de 2 mois et demi à 4 ans.

Elle propose deux types d'accueil :

- un accueil régulier de 19 places en journée complète ou en demi-journée.
- un accueil occasionnel d'une place en demi-journée.

❖ Les Locaux :

Les locaux se composent de :

- Un hall d'entrée
- Une salle de vie avec un coin spécifique pour les bébés.
- Un coin repas
- Quatre dortoirs
- Un jardin

❖ Le travail en partenariat :

Pour nous permettre de mener à bien notre action éducative, nous travaillons en partenariat avec différents organismes.

➤ **La commune de Sérézin du Rhône :**



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Le contrat enfance lie la commune de Sérézin du Rhône et la C.A.F.A.L. Elle apporte une aide financière en complément des subventions versées par la CAF.

Elle intervient également dans les tâches administratives, la gestion et le recrutement du personnel.

Enfin, par la commission petite enfance constituée par des élus de la mairie **et le médecin de crèche**, Elle étudie avec la responsable les demandes des familles concernant les demandes de garde régulière et statue sur leur requête.

➤ **La CAFAL (Caisse d'Allocations Familiales de l'Agglomération Lyonnaise).**

Son objectif est la prévention et l'accompagnement social des différents acteurs de la famille. La CAFAL agit financièrement sur la structure.

Avec le service petite enfance de la CAFAL, nous participons aussi à des réunions d'information afin de mieux répondre aux besoins des familles en termes de garde et de mieux connaître les dispositifs mis en place.

Nous fournissons également à ce service les données statistiques concernant les enfants et les familles qui fréquentent les « Mini-Pouss ».

➤ **La Protection Maternelle Infantile (PMI).**

Son objectif est la prévention sanitaire et sociale. Elle a délivré l'agrément pour l'ouverture du multi-accueil dans ses nouveaux locaux en 2008. Elle assure un contrôle sur l'application de l'ensemble des règles et des recommandations en vigueur en matière d'hygiène, de santé et de sécurité. Elle garantit ainsi les meilleures conditions d'accueil des enfants afin de favoriser leur bien-être.

➤ **Les infrastructures communales :**

La bibliothèque, l'école élémentaire et le centre de loisir sans hébergement nous soutiennent dans notre mission éducative.

○ La bibliothèque municipale favorise notre action autour du livre auprès du tout petit.

Tous les quinze jours, Un groupe d'enfants se rend avec deux professionnels à la bibliothèque pour découvrir, manipuler, lire et emprunter gratuitement des livres. Ce partenariat permet de varier les livres présents à la structure et d'offrir à l'enfant à un environnement différent. **La bibliothécaire vient une fois par mois partager avec nous un temps autour du livre.**

○ Le centre de loisirs sans hébergement et les écoles : élémentaire et maternelle, nous permettent de mener ponctuellement des actions éducatives communes. Ces rencontres confrontent les tout-petits à d'autres enfants, à d'autres adultes et à d'autre façon d'agir et les ouvrent vers l'extérieur.

○ Enfin, avec l'école maternelle, la souris verte, nous établissons une rencontre annuelle au mois de juin entre nos plus grands et les classes de petites sections de maternelle. Cet échange permet aux enfants d'appréhender leur futur environnement.

➤ **La ludothèque d'Oullins :**

Nous empruntons cinq jeux par mois. Ce partenariat permet de diversifier les jeux et les jouets aux petits et ainsi de mieux s'adapter à leur besoin.

➤ Le médecin référent du multi-accueil assure le suivi des enfants.

❖ **Nos objectifs éducatifs :**

Ils favorisent :

- **Le bien être** de l'enfant. Nous répondons à ses besoins physiologiques (sommeil, alimentation et jeu) et à ses besoins d'hygiène, de sécurité physique et affective. **Nous nous efforçons de suivre dans la mesure du possible le rythme de l'enfant que nous accueillons.**

- L'autonomie du tout petit. Notre action au quotidien auprès de lui l'aide à grandir. C'est, pour nous, de le laisser faire en fonction de ses capacités et lui donner la possibilité de prendre des choix qui sont bons pour lui.

- La socialisation de l'enfant par une intégration dans le groupe. C'est vivre avec les autres ce qui implique des règles et une acceptation de ces dernières.

2. Le projet pédagogique :

❖ **Le personnel :**

Il est composé de deux éducatrices de jeunes enfants, de trois auxiliaires de puéricultures et **d'un CAP petite enfance en charge de la cuisine**, de trois CAP petite enfance.

Chaque professionnel a par sa personnalité, son caractère, son expérience et sa formation une approche particulière et spécifique auprès de l'enfant mais son action reste cohérente à la mission éducative que nous nous sommes fixés.

L'équipe des « Mini-Pouss » est comme un puzzle dont chaque professionnel serait une pièce et dont la construction serait un ensemble cohérent que définit le projet pédagogique.

❖ **Le travail en équipe :**

La communication est la base de notre travail **en équipe**. Elle permet la complémentarité et la cohérence dans notre démarche éducative et d'établir un suivi efficace auprès de l'enfant.

Des réunions mensuelles **Les concertations régulières** permettent une réflexion sur notre pratique et de l'évaluer. Elles déterminent aussi la mise en place des projets ou des actions éducatives.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

❖ Sa mission :

Sa mission conformément aux décrets du 1^{er} août 2000 et du juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans est de :

- * Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être de l'enfant.
- * Viser à l'intégration sociale de chaque enfant.
- * Favoriser et respecter l'autonomie du tout-petit.
- * Aider et soutenir chaque parent pour qu'il puisse concilier sa vie professionnelle et familiale.

Dans notre travail quotidien, nous nous engageons à favoriser le bien être, l'éveil, l'épanouissement, l'autonomie et la socialisation de l'enfant.

❖ L'accueil des enfants et de leur famille :

Nous accueillons sans aucun préjugé moral le tout petit et sa famille. Nous proposons les mêmes services et la même qualité d'accueil à toutes les familles sérézinoises quelles que soient leurs origines sociale, culturelle ou religieuse et nous luttons contre toutes formes de discrimination.

Les objectifs que nous poursuivons visent à :

- Accueillir, écouter, informer les familles et les soutenir dans leur rôle de parents.
- Répondre aux besoins physiologiques et affectifs des enfants accueillis.
- Proposer un cadre sécurisant et chaleureux afin de favoriser le développement global de l'enfant et l'accompagner dans des démarches d'éveil, d'autonomie et de socialisation.

L'accueil du matin a lieu dans le hall d'entrée **pour ne pas rendre plus difficile la séparation et ne pas perturber les autres enfants.** Nous nous efforçons de rendre cet espace convivial et chaleureux. Nous affichons notamment les productions des enfants.

Chaque enfant dispose d'un casier personnalisé avec son prénom et sa photo pour pouvoir y déposer ses affaires.

Les retrouvailles du soir s'effectuent :

- Soit dans le hall d'entrée
- Soit dans la salle de vie.

Nous vous invitons à venir récupérer votre enfant dans la salle de vie. Vous pouvez ainsi découvrir votre petit évoluer dans son environnement.

Par contre, nous vous demandons :

- D'être vigilant à ne pas rester trop longtemps pour ne pas perturber les autres enfants.
- De respecter le travail des professionnels et les activités mises en place.
- De respecter les règles d'hygiène et de sécurité obligatoires dans une structure d'accueil du jeune enfant. Il faut donc pénétrer dans cet espace **sans chaussures avec des surchaussures.**

❖ L'accueil des familles :

Rôle et place des parents et des professionnels auprès de l'enfant :

➤ Les parents :

Ils ont une place primordiale et unique auprès de leur enfant. Ce sont eux les premiers éducateurs de leur enfant. Ils leur transmettent une culture, une histoire et des valeurs qui leur sont propres.

➤ Les professionnels :

Nous reconnaissons les parents comme les premiers éducateurs de leurs enfants et nous les soutenons dans leur fonction parentale.

Notre rôle est de répondre aux besoins fondamentaux et d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants que nous accueillons en l'absence de leurs parents.

Nous prenons seulement le relais sans nous substituer aux parents et en tenant compte de leurs choix éducatifs.

Nous veillons à assurer la continuité entre la vie familiale et la structure pour maintenir le lien entre l'enfant et sa famille.

➤ Nos attentes :

* Etablir une relation de confiance entre parents et professionnels.

Les moyens que nous mettons en place sont :

- La confidentialité des propos : Tout échange reste confidentiel. Il ne sort pas du cadre privé de la crèche.
- L'écoute : Nous sommes attentifs à vos propos. Nous prenons en compte vos demandes et nous répondons au mieux à vos attentes dans la possibilité et la limite du cadre de la collectivité.
- Les échanges oraux :
 - L'accueil du matin nous fournit les éléments indispensables pour permettre à l'enfant de passer une bonne journée.
 - Au moment des retrouvailles nous faisons aux parents un compte rendu de la journée.
- Les échanges écrits :
 - **Le livret des habitudes est remis au moment de l'accueil de l'enfant. Il nous renseigne sur les soins, le sommeil et l'alimentation de l'enfant. Il nous permet d'établir une continuité auprès de l'enfant entre ce qu'on fait chez lui et à la crèche.**



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

○ Le cahier de liaison est un support entre la maison et la crèche. Nous invitons les parents à noter toutes les informations qui peuvent nous être utiles pour une bonne prise en charge de leur enfant (heures de réveil et de repas...). Les professionnels y inscrivent tous les actes de soins qu'ils effectuent auprès de l'enfant durant la journée et y notent également ses activités, ses repas et ses heures de sommeil.

Les dialogues entre nous ne doivent pas se limiter au moment des accueils, ils doivent être permanents pour établir un climat de confiance et de sécurité. C'est pourquoi, nous vous invitons à nous poser toutes questions ou toutes inquiétudes que vous pouvez ressentir dans la prise en charge de votre enfant.

- Une réunion entre professionnels et parents : Elle a lieu en début d'année. Son but est d'informer les familles sur notre travail, nos objectifs éducatifs et nos projets.

- Une participation des parents à la vie de la structure : Lors d'événements festifs (journées à thème, Noël, carnaval, fête pique-nique de fin d'année...), les familles sont invitées à y participer.

- ❖ L'accueil des enfants au quotidien :

La séparation est un moment particulier à vivre autant pour l'enfant et que pour ses parents. C'est pourquoi, nous mettons en place :

- Une adaptation :

Il s'agit d'une intégration progressive de l'enfant et de sa famille à leur nouveau contexte de vie. Elle est obligatoire et variable en fonction de l'adaptabilité de l'enfant.

Ce moment nous apporte par les échanges et par les observations :

- Des éléments indispensables pour une bonne prise en charge de l'enfant.

- Une relation de confiance.

Ces deux facteurs permettent de faciliter le processus de séparation entre l'enfant et sa famille.

L'adaptation s'organise de la manière suivante :

- Une première rencontre d'une heure où l'enfant accompagné de ses parents vient découvrir son nouvel environnement.

Pour ce premier contact, un professionnel se détache et se consacre uniquement à la prise en charge de cette nouvelle famille. Des échanges importants entre professionnel et parents ont lieu.

Le but est pour :

- Les familles d'appréhender notre façon de travailler.

- Le professionnel de connaître les habitudes de l'enfant pour établir une continuité entre la crèche et la maison.

- Puis trois autres rencontres où l'enfant vient seul pendant :

- Une demi-heure

- Une heure

- Une demi-journée.

Cette période nous permet de présenter l'enfant aux autres petits et aux professionnels. Nous privilégions l'observation et une présence rassurante.

Nous lui montrons qu'il est attendu, que des choses sont là pour lui.

Nous laissons l'enfant découvrir à son rythme son nouvel environnement et le temps nécessaire pour qu'il comprenne la situation.

Nous proposons aux familles d'appeler pour savoir comment leur petit réagit à la séparation

Ce temps d'adaptation n'est pas figé. Nous laissons à l'enfant et aux parents le temps nécessaire pour découvrir et s'approprier ce nouvel environnement. Nous n'hésitons pas à rajouter des temps quand la situation le demande.

- L'accueil du matin :

Le professionnel attaché au groupe se détache pour accueillir l'enfant et sa famille.

L'accueil est :

- Un temps d'échange entre les familles, l'enfant et le professionnel. Nous apprenons les éléments nécessaires au bon suivi de l'enfant. Dans notre pratique, nous veillons à ne pas écarter l'enfant de la conversation et à l'inclure dans nos échanges.

- Pour l'enfant, le moment où il se sépare de ses parents. Nous laissons le temps nécessaire au tout petit et sa famille pour se dire au revoir.

Pour faciliter la séparation, nous mettons des mots sur la situation en verbalisant la séparation. Nous expliquons à l'enfant le départ de ses parents et également leur retour.

Afin de faciliter l'accueil et la journée de votre enfant, nous vous conseillons la présence d'un doudou. Il permet de rappeler à votre petit votre présence et de faire la transition entre la maison et la crèche. Votre enfant pourra ensuite le déposer quand il le désire dans la maison des doudous et le récupérer dès qu'il en sent le besoin. La maison des doudous est accessible librement aux enfants.

- Les repas : collation, repas et goûter :

Hormis le lait et les préparations « premier âge », le multi accueil fournit la collation, le déjeuner et le goûter des enfants. Les repas sont pris en charge par la commune de Sérézin du Rhône.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Nous faisons appel à un prestataire extérieur pour la préparation des repas.

o ~~La collation est constituée d'un fruit ou d'un jus de fruit.~~

o Le déjeuner essaie de répondre au mieux aux besoins en protéines, en féculents et en légumes de l'enfant. Il a lieu vers 11h30.

Un adulte est présent à la table. Il sert les enfants. Il les invite à goûter les plats sans les forcer. Il verbalise, montre et favorise les échanges. Le professionnel est attentif et disponible pour chaque enfant.

Pour les plus petits, nous nous adaptons à leur rythme.

o Le goûter est composé d'un fruit, d'un laitage et d'un morceau de pain ou d'un boudoir.

Pour établir, une continuité entre la maison et la crèche, nous vous demandons de nous faire part de l'introduction de chaque aliment dans les repas de votre enfant pour pouvoir l'instaurer à notre tour.

Ce qui se joue pendant les repas...

Au-delà des besoins purement physiologiques et des préoccupations diététiques, la collation, le déjeuner et le goûter constituent des temps d'échanges importants entre les enfants et l'adulte. Ces moments ont une importance particulière dans l'apprentissage de la vie collective, de la socialisation, de l'autonomie, de la découverte des aliments, de leurs saveurs et du développement du langage.

Les actions éducatives mises en place pendant les repas :

o A travers les repas, nous incitons l'enfant à devenir de plus en plus autonome : manger seul, se servir quand cela est possible, débarrasser, se nettoyer le visage et les mains à l'aide d'un gant.

o Les repas sont aussi un moment pour véhiculer du langage chez le tout-petit. Pour cela, nous avons mis en place un rituel avant le repas. Un enfant nomme ce qu'il va manger et colle ensuite les photos des aliments correspondant au repas sur un tableau.

➤ Le sommeil :

Le sommeil a une place importante dans la vie quotidienne du jeune enfant. Il répond à un de ses besoins physiologiques. Ce temps est fondamental car le sommeil permet la récupération de la fatigue physique et psychique. C'est l'unique moment où l'hormone de croissance est sécrétée.

Ce temps de repos ne doit pas être source d'anxiété c'est pour cette raison que nous dédramatisons par des mots simples la situation et que nous créons un environnement physique et affectif sécurisant. Nous donnons des repères à l'enfant. Il a sa chambre et un lit personnalisé avec son prénom et une image.

Nous attribuons la chambre de l'enfant en fonction de son âge. Nous disposons de quatre dortoirs.

- un pour les bébés

- deux pour les moyens

- un pour les grands

Chaque enfant est couché dans un lit adapté à son âge.

Nous respectons, dans la mesure du possible, les habitudes individuelles de l'enfant afin d'établir une continuité entre la maison et la crèche (turbulette, pyjama, couverture, sucette, doudou...).

Nous accompagnons les enfants dans leur endormissement. Nous sommes là pour les rassurer. Ensuite, nous surveillons régulièrement les dortoirs pour être présent au réveil de l'enfant et éviter qu'un enfant perturbe le sommeil d'un autre.

Les enfants se réveillent d'eux-mêmes et en aucun cas ils ne sont réveillés par un adulte. **Nous laissons à l'enfant le temps de se réveiller en douceur.**

Pour les plus petits, nous respectons les rythmes de sommeil. Nous sommes attentives aux signes annonciateurs de la fatigue pour leur proposer un « dodo ».

Pour les plus grands, nous les couchons après le déjeuner. Nous donnons ainsi un repère temporel à l'enfant qui a pour but de le rassurer.

Avant la sieste, nous leur proposons également un temps calme (écoute musicale, lecture, relaxation...) pour qu'ils puissent rentrer sereinement dans le sommeil.

➤ Les soins du corps, les changes et le pot...

□ Les soins du corps et les changes :

Nous assurons le bien être, le confort de l'enfant en assurant sa sécurité et le respect de son intimité et de sa personne.

Il se crée des relations d'échanges, de jeu entre l'enfant et le professionnel.

Les changes se font après les repas et la sieste et à chaque fois que le confort de l'enfant en dépend.

Nous expliquons les gestes que nous effectuons à l'enfant pour le rassurer et le pourquoi de nos actions. Ceci est valable pour le change comme pour les petits gestes de soins (thermomètre, crème...).

L'équipe se donne le temps de changer l'enfant, sans vivre ce moment comme un automatisme.

□ L'acquisition de la propreté :

Etre « propre » c'est aller aux toilettes lorsqu'on en ressent le besoin. C'est une étape de plus vers l'autonomie. Il existe une progression physiologique qu'il ne sert à rien de forcer. Il n'y a pas d'âge pour être propre, l'enfant est unique. Il sera prêt en son âge.

Nous l'accompagnons dans son acquisition de la propreté en lui proposant en concertation avec la famille, le pot ou des toilettes adaptées à son âge et à sa taille. Nous ne l'imposons pas, il doit correspondre à une envie de l'enfant. La



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

familiarisation avec le pot ne doit pas être vécu comme une contrainte c'est pour cette raison que nous laissons le temps nécessaire à l'enfant.

Nous dédramatisons aussi les petits accidents afin de ne pas perturber l'enfant dans son apprentissage.

➤ Jeux et les activités :

□ Le jeu libre :

Le jeu représente l'activité principale de la vie de l'enfant. Il est aussi nécessaire à son développement que la nourriture et le sommeil. Dans le jeu, l'enfant prend conscience de son corps et il découvre et comprend peu à peu le monde qui l'entoure. Il s'agit d'une activité libre, gratuite et sans contrainte.

Nous avons aménagé l'espace pour répondre au mieux aux besoins de bouger, de manipuler, de construire, de découvrir et d'imaginer chez le jeune enfant.

L'espace dispose donc :

- De deux coins symboliques (voiture et dînette, ferme et nursery)
- D'un coin construction et manipulation (lego, clipo..)
- D'un coin livre
- D'un coin motricité (bloc de mousse, crocodile à bascule, ballon géant...).

Ils permettent à l'enfant de s'épanouir à son rythme et selon ses envies du moment. Le tout petit trouve dans cet aménagement, des repères fixes qui le sécurisent durant sa journée.

Nous renouvelons ces espaces toutes les mois les trois semaines afin d'éviter l'ennui et d'éveiller la curiosité de l'enfant vers d'autres centres d'intérêt.

L'adulte est présent dans la salle. Il assure la sécurité physique et affective de l'enfant mais n'intervient pas dans son jeu. Il remet régulièrement en situation ces espaces pour donner à l'enfant l'envie de jouer.

Nous disposons également d'un jardin, où l'enfant peut faire du toboggan et du vélo.

□ L'éveil musical et corporel :

Il est proposé à l'enfant. Il y participe s'il le souhaite.

L'éveil musical correspond à des temps chansons et à la manipulation d'instruments.

Le temps « chansons » a lieu chaque jour après l'accueil du matin. Ce rituel permet de donner un repère temporel à l'enfant. Il le sécurise dans le déroulement de sa journée. C'est un moment privilégié où l'enfant et l'adulte se retrouvent autour de petites comptines.

L'éveil corporel correspond à des rondes, des chansons mimées et à des parcours de motricité. Il permet à l'enfant de prendre conscience de son corps.

□ Les activités :

Les activités ont un but bien déterminé. Elles sont souvent mises en place selon les besoins et les envies du moment des enfants. Elles sont encadrées et gérées par l'adulte. Elles correspondent aux puzzles, à la pâte à modeler, la peinture...

Le professionnel encourage, soutient et félicite l'enfant dans son activité mais il ne fait pas à sa place.

Nous n'obligeons pas l'enfant à participer aux activités, il reste libre dans sa décision.

L'essentiel, c'est qu'il éprouve du plaisir dans ce qu'il fait.

➤ Les retrouvailles :

Les retrouvailles sont des moments forts pour l'enfant et sa famille. Nous prenons un temps pour permettre à l'enfant et à ses parents de bien se retrouver avant de réaliser le compte rendu de la journée de leur petit.

Conclusion

Ce projet de vie est la trame de notre fonctionnement et de notre réflexion professionnelle. Ils déterminent les axes principaux de notre action éducative (l'autonomie, la socialisation et le bien-être).

Ce projet n'est jamais figé. Il reste en constante évolution pour mieux s'adapter à la personnalité et aux besoins de chaque enfant accueilli.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

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

■ **VALIDE** le règlement intérieur ci-dessus présenté.

■ **DIT** que l'application du nouveau règlement intérieur prend effet au 02/07/2018

2018-06-037 - PETITE ENFANCE – E.A.J.E. « les mini pouss » : Modification du règlement intérieur

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Vu la délibération n° 2008-06-053 de la Commune de Sérézin du Rhône approuvant le règlement intérieur.

Vu la délibération n° 2014-06-56 de la Commune de Sérézin du Rhône portant modification du règlement intérieur et du montant de la participation familiale ;



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Vu la délibération n°2015-05-041 de la Commune de Sérézin du Rhône portant modification du règlement intérieur,
Vu la délibération 2016-06-049 portant modification du règlement intérieur E.A.J.E. « les Mini-pouss »
Vu la délibération 2017-06-038 du 08 juin 2017 portant modification du règlement intérieur E.A.J.E. « les Mini-pouss »
Considérant le barème des prestations de services au 1^{er} janvier 2018, émis par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il est demandé à l'assemblée délibérante de bien vouloir valider le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Mini-Pouss » tel que suit :

I-GENERALITES

Le multi-accueil « Les mini-Pouss » est une structure gérée par la commune de Sérézin-du-Rhône.
Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets :
 - * n° 2010-613 du 7 **JUIN 2010**.
 - * **N°2007-230 DU 20 FEVRIER 2007**.
 - * **N° 2000-762 DU 1^{ER} AOUT 2000**.
 - **AUX DISPOSITIONS DES PARTIES I, II ET III DU CODE DE LA SANTE ET DE SES MODIFICATIONS EVENTUELLES.**
 - **AUX INSTRUCTIONS EN VIGUEUR DE LA CAISSE NATIONALE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CNAF).**
 - **AUX DISPOSITIONS DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CI-APRES.**
- LA STRUCTURE EST AGREE PAR LE CONSEIL GENERAL DU RHONE ET FAIT L'OBJET D'UN CONTRAT ENFANCE ET JEUNESSE ENTRE LA COMMUNE DE SEREZIN DU RHONE ET LA CAF DU RHONE.**
LE MULTI-ACCUEIL EST SITUE AU 17, IMPASSE DES ECOLES A SEREZIN DU RHONE. IL PEUT ACCUEILLIR 20 ENFANTS DE 10 SEMAINES A 3 ANS ET 9 MOIS ANS, A RAISON DE 19 PLACES EN ACCUEIL REGULIER (TYPE CRECHE) ET 1 PLACE EN ACCUEIL OCCASIONNEL (TYPE HALTE GARDERIE). EN FONCTION DES BESOINS DES FAMILLES, LES PLACES D'ACCUEIL REGULIER PEUVENT ETRE UTILISEES POUR DE L'ACCUEIL OCCASIONNEL ET VISE VERSA.

II-L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

1. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

LE PERSONNEL D'ENCADREMENT EST COMPOSE DE PROFESSIONNELS DE LA PETITE ENFANCE :

- **UNE DIRECTRICE, EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS.**
 - **UNE EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS DE TERRAIN ET ADJOINTE DE DIRECTION.**
 - **TROIS AUXILIAIRES DE PUERICULTURE.**
 - **TROIS CAP PETITE ENFANCE.**
- ENSEMBLE, ELLES VEILLENT AU BIEN-ETRE DES ENFANTS ET A LEUR SECURITE.**

2. LE ROLE DE LA DIRECTRICE :

LA DIRECTRICE EST RESPONSABLE DU BON FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT. ELLE VEILLE A LA SANTE, LA SECURITE ET AU BIEN-ETRE DES ENFANTS ACCUEILLIS A LA STRUCTURE.

LA DIRECTRICE ASSURE EGALEMENT LES TACHES ADMINISTRATIVES, DE GESTION, DE COORDINATION ET D'EDUCATION. ELLE EST LE GARANT DU RESPECT ET LA CONDUITE DU PROJET DE VIE ET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE.

ELLE FAVORISE LES PARTENARIATS AVEC LES ACTEURS CONCERNES PAR LA PETITE ENFANCE. ELLE ETABLI UN LIEN ENTRE LES FAMILLES ET LA COMMUNE.

TOUT MANQUE DE RESPECT ENVERS LE PERSONNEL EDUCATIF ENTRAINE L'ARRET DU CONTRAT DE L'ENFANT.

III-HORAIRES

La structure est ouverte du lundi au vendredi sauf jours fériés.

- Pour l'accueil régulier :

*En journée complète de **7h30 à 18h30**.

*En demi-journée sans repas de **7h30 à 11h30**.

*En demi-journée avec repas de **7h30 à 14h**. Un justificatif sera demandé pour bénéficier de ce service.

- Pour l'accueil occasionnel de **7h30 à 11h30**.

et

de **13h30 à 18h20**.

La structure est fermée :

- Entre Noël et le jour de l'an.
- Une semaine pour les vacances de printemps.
- La dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'Août.
- Sur décision municipale.

Pour le **bien-être** et le **confort** des enfants et aussi pour le bon déroulement des activités, nous vous conseillons d'amener au plus tard votre enfant à **8h45 le matin** et à **14h l'après-midi**.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant le matin à partir de 11h15 et l'après-midi à partir de 16h15.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Les familles sont tenues de respecter les horaires fixés par le contrat et également les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Dans un souci de respect mutuel et pour permettre au personnel de faire une bonne transmission de la journée de l'enfant, nous demandons aux parents de venir **10 minutes avant** la fermeture.

IV-MODALITES D'ACCUEIL :

La structure offre trois types d'accueil :

- *Un accueil régulier.
- *Un accueil occasionnel.
- * Un accueil d'urgence

* L'accueil régulier :

Les demandes d'accueil régulier se font par courrier adressé au multi-accueil les « Mini-Pouss ». Les demandes sont étudiées en commission petite enfance qui statue sur la demande. L'avis dépend des disponibilités de la structure et des critères d'admission.

Ce type d'accueil est basé sur un contrat de mensualisation passé avec les familles selon un calendrier de réservation d'heures et de jours établis à l'avance. Ce contrat annuel est fractionné en trois étapes :

- De septembre à fin décembre.
- De Janvier à fin mars.
- D'Avril à fin Juillet.

Les places réservées sont dues et tout dépassement est dû.

Ce type d'accueil engage les familles à respecter les heures établies dans le contrat. Dans le cas contraire et après décision de la commission petite enfance, le contrat pourra être rompu.

En cas de déménagement, l'enfant sera accueilli jusqu'à la fin du contrat en cours.

Toute demande de radiation doit se faire **par écrit et comporte un préavis d'un mois**. Si l'enfant revient dans la structure, il passe au tarif horaire avec réservation à la semaine et perd son statut prioritaire.

Tout mois réservé est dû.

Toute augmentation du temps de garde se fait sous réserve de places disponibles et après accord la commission petite enfance.

Les enfants en accueil régulier ne sont pas prioritaires pour des demandes supplémentaires, **les places disponibles étant réservées à l'accueil occasionnel.**

* L'accueil occasionnel offre aux familles une réponse ponctuelle à leur besoin en matière de garde. Les enfants sont présents à la structure à raison d'une demi-journée par semaine ou plus sous réserve des places disponibles. Une présence de 3 heures est souhaitée pour le bien-être de l'enfant.

La réservation des places se fait **auprès de la responsable le lundi, mardi et jeudi de 9h30 à 12h.**

Toute annulation doit se faire le matin avant 8h30. **Si tel n'était pas le cas, la place réservée sera due.** En cas de **trois absences non justifiées**, l'enfant sera **exclu définitivement** de la structure.

Les enfants porteurs de handicap ou ayant une maladie chronique pourront être accueillis dans la structure après élaboration d'un projet adapté à l'enfant et avec l'avis du médecin référent de la structure et des partenaires sociaux (PMI, médecin de famille...).

* L'accueil d'urgence :

L'accueil d'urgence intervient lorsque la famille connaît une rupture dans son équilibre de vie. Il répond à une demande qui n'a pas pu être anticipée ou n'a pas pu se résoudre avant ce délai.

L'accueil d'urgence propose une solution d'accueil temporaire pour apaiser la situation, dépasser le moment de crise et de réfléchir aux besoins et aux relais à mettre en place.

Cette mesure est exceptionnelle et doit répondre à des critères spécifiques qui permettent le déclenchement de la mesure d'accueil d'urgence par le service l'accompagnement des familles.

V-ADMISSION :

Dans le cadre du contrat enfance et jeunesse signé avec la CAF du Rhône, les orientations retenues par la commune de Sérézin du Rhône et résultant du projet social de l'établissement sont par **ordre de priorité** les suivantes :

* Enfant **sérézinois** de moins de trois ans et non scolarisé.

* Urgence sociale.

* Enfants issus de famille **sérézinoise** monoparentale travaillant à temps complet.

* Enfant dont les **deux parents sérézinois** ont un emploi à temps complet.

* Enfant dont un parent travaille à Sérézin du Rhône.

* Les familles n'ayant pas bénéficiées d'une garde régulière au sein du multi-accueil les « Mini-Pouss » pour un autre enfant.

*Les fratries pour une cohésion familiale.

Remarque : Les enfants dont un des deux parents travaille sur la commune de Sérézin du Rhône feront l'objet d'une analyse complémentaire en fonction des disponibilités restantes.

VI- INSCRIPTION :



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Les inscriptions pour la garde des enfants sont possibles tout au long de l'année. Elles se font sur rendez-vous auprès de la directrice afin de remplir un dossier et fournir les documents nécessaires.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir **les photocopies** des pièces suivantes :

- L'acte de naissance intégrale.
- Le carnet de vaccination (avec obligatoirement le DTP).
- En cas de divorce : la photocopie du jugement concernant le droit de garde.
- Le justificatif de domicile.
- Une copie du dernier avis d'imposition justifiant des ressources familiales.

Et en original :

- Le règlement intérieur signé.
- La fiche de renseignement dûment complétée.
- Une attestation récente de l'employeur de chacun des parents précisant les jours et les horaires de travail (uniquement pour les accueils réguliers).
- Attestation d'assurance **responsabilité civile du chef de famille mentionnant la prise en charge de l'enfant.**
- Le numéro d'affiliation à la caisse d'Allocations Familiales.
- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité fourni par le médecin traitant.

VII-PARTICIPATION FINANCIERE :

*La participation financière :

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence à la structure, y compris les soins d'hygiène et les repas.

* Le mode de calcul :

La mairie de Sérézin du Rhône a adopté le barème de la C.N.A.F.

La mise en application en 2002 d'une Prestation de Service Unique pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans a conduit à retenir l'heure comme unité commune à tous les types d'accueil.

Lors de l'inscription de l'enfant, la participation financière de la famille est calculée à partir des ressources mensuelles du foyer et modulée en fonction du nombre d'enfants à charge.

Si les familles ne fournissent pas les ressources financières du foyer, le taux plafond sera appliqué.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer plus facilement la facturation de service aux parents par les collectivités territoriales. Les destinataires des données sont le multi accueil « Les Mini-Pouss », la Mairie de Sérézin du Rhône, le trésor public et la C.A.F.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la direction du multi accueil. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

* Le montant de la participation familiale :

Barème en vigueur de la CAF au 1^{er} janvier 2018

Type d'accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	A partir de 8 enfants
Accueil collectif • Taux horaire	Revenu mensuel x 0.060%	Revenu mensuel x 0.050%	Revenu mensuel x 0.040%	Revenu mensuel x 0.030%	Revenu mensuel x 0.020%
Revenu mensuel plancher	687.30 euros				
Revenu mensuel plafond	4874.62 euros				

Le barème est actualisé chaque année par la C.N.A.F. et il est mis sur le tableau d'affichage se trouvant dans le hall d'entrée.

Cette participation est progressive avec un plafond dont l'application est obligatoire pour le plancher et recommandée pour le plafond.

La C.N.A.F. nous donne la possibilité, **après une autorisation signée par les familles**, d'avoir un accès direct et protégé, via le site C.A.F.PRO, aux données de leurs allocataires, permettant le calcul de la participation horaire des familles.

Les ressources à prendre en compte pour les familles dont les ressources ne sont pas connues par la CAF ou les familles non allocataires (MSA et la caisse des mines) sont les revenus N-2 mentionnés sur l'imposition N-1

Tous les revenus doivent être cumulés.

- Revenus professionnels, d'activité ou assimilés (indemnités journalières maladie sauf longue maladie, maternité, accident du travail, ASSEDIC...).
- Pensions (vieillesse, réversion, invalidité, alimentaire...).
- Autres revenus (mobiliers, fonciers...)



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

- Revenus perçus à l'étranger sont à prendre en compte après conversion en euros. Sont à déduire les pensions alimentaires versées.

*Cas Particuliers :

- Pour l'accueil d'urgence, si nous ne pouvons pas avoir accès aux ressources de la famille, le tarif moyen sera appliqué.
- Pour les familles ayant en charge un enfant en situation de handicap (bénéficiant de l'Aeeh)- même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein du multi accueil- le tarif immédiatement inférieur sera appliqué.
- En cas de séparation, divorce ou de rupture de la vie maritale, on retient seulement les revenus du parent qui a la garde de l'enfant.
- Pour une garde alternée, on retient les revenus du « parent gardien » désigné par un consentement mutuel entre le père et la mère de l'enfant.
- En cas de remariage ou de début de vie maritale, les ressources du nouveau conjoint sont prises en compte.

* Règle d'actualisation des ressources :

La participation financière est calculée lors de l'établissement du contrat.

Elle sera révisée deux fois par an en janvier et en septembre. Cependant, une révision tarifaire a lieu dès que la situation le nécessite (changement de situation familiale ou professionnelle).

* Le règlement :

Un avis des sommes à payer sera remis en début de mois aux familles. La facture sera à régler à réception.

Dans cas de non-paiement, des poursuites pourraient être engagées par la trésorerie de Saint Symphorien

d'Ozon.

VIII-SECURITE DES ENFANTS :

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou aux personnes **majeures** désignées par les familles. Les parents sont priés d'avertir le personnel de la structure si ce sont les personnes mentionnées dans les autorisations qui viennent récupérer l'enfant.

Une autorisation ponctuelle sera exigée pour toutes autres personnes que celles désignées précédemment.

La demande d'une pièce d'identité sera exigée pour toutes personnes non connues du personnel de la structure (même si ce sont les parents).

Si aucune personne ne se présente à la fermeture du multi-accueil pour récupérer l'enfant, il sera remis à la cité de l'

Pour des raisons de sécurité, les parents ne doivent pas rester dans les locaux de façon prolongée lorsqu'ils accompagnent ou viennent chercher leur enfant.

Pour les mêmes raisons et aussi pour des raisons d'hygiène, **les familles n'ont pas accès à la salle de vie lors de l'accueil du matin.**

Dans l'intérêt de l'enfant et pour sa sécurité, **l'accès aux locaux est réservé aux personnels.**

Toute activité organisée hors de la structure fait l'objet d'une autorisation spécifique signée par les tuteurs légaux de l'enfant. Tout enfant n'ayant pas cette autorisation ne pourra pas participer à ces activités.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, **les bijoux (boucles d'oreille, bracelet, collier...), barrettes et autres petits objets sont interdits.** En cas de non-respect de cette règle, la structure décline **toute responsabilité en cas d'accident ou de perte.**

Pour les boucles d'oreilles aucune dérogation ne pourra être acceptée.

IX -HYGIENE ET SANTE DES ENFANTS :

*Hygiène :

Lors de son arrivée à la structure, l'enfant doit avoir la couche propre et avoir pris son biberon ou son petit déjeuner.

Les enfants sont changés régulièrement et autant que nécessaire. Les vêtements sales sont mis dans un sac plastique dans le casier de l'enfant. Ils doivent être récupérés par la famille le soir même.

Les enfants peuvent porter des chaussons dans la structure. Les pantoufles doivent être mises par les parents en arrivant dans la structure.

Les enfants sont amenés à jouer dehors ou à faire des activités salissantes. Il est donc recommandé aux parents de tenir compte de ce critère dans le choix des vêtements de leur enfant. Nous recommandons des vêtements où l'enfant est à l'aise dans ses déplacements et dans ses jeux.

* Santé :

Un médecin, agréé par la P.M.I est rattaché à la structure. Il vient à raison d'une visite par mois (le 1^{er} jeudi du mois). Il assure un suivi préventif auprès des enfants et veille au bon développement des enfants et à leur adaptation au sein des « Mini-Pouss ». Il veille également à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Tout problème de santé particulier doit être signalé lors de l'inscription. Si l'état de santé le nécessite, un P.A.I (projet d'accueil individualisé) peut être mis en place.

Les parents s'engagent à prévenir les professionnels de la structure de tout changement dans l'état de santé de leur enfant (fièvre, vomissement...) et de tout incident survenu la veille ou pendant la nuit.

*Maladie contagieuse/Etat fébrile :

La directrice ou son adjointe dispose de toute la latitude pour apprécier l'état d'un enfant fiévreux et le **refuser s'il est contagieux ou s'il présente une température égale ou supérieure à 38,5°**. Après une maladie contagieuse, un certificat médical attestant la fin de la contagion doit être demandé.

En cas de fièvre survenant en cours de la journée au sein de la structure des « Mini-Pouss », le professionnel en charge de l'enfant peut administrer un traitement « antipyrétique ». Ce médicament doit être présent dans le sac de l'enfant ainsi qu'une ordonnance récente indiquant **le poids de l'enfant**.

Si la température est inférieure à 38,5° et qu'elle évolue au cours de la journée ou si l'état de santé de l'enfant nécessite une éviction rapide, les parents seront prévenus et devront prendre leurs dispositions afin de venir le chercher le plus rapidement possible.

*Médicaments :

En cas de maladie, il est demandé aux parents de préciser à leur médecin traitant que leur enfant fréquente une collectivité afin que les traitements prescrits soient donnés de préférence à la maison. Toutefois et avec **une ordonnance**, les traitements pourront être administrés dans la structure pour les enfants restant à midi. Ils doivent **impérativement débiter à la maison** afin de palier à d'éventuels risques d'allergie ou effets secondaires.

Les traitements du matin doivent obligatoirement être donnés par les parents.

*Maladie à éviction :

Conjonctivite bactérienne	Au moins 48h après le traitement.
Angine	traitée
Scarlatine	Traitée
Impétigo/ Staphylocoque	48 h après le début du traitement
Gastro-entérite	Tant que les diarrhées et les vomissements persistent
Bronchiolite	Après le traitement
Rubéole	Retour sur avis médical
Rougeole	Retour sur avis médical
Parasitose, Gale, Teigne	Retour sur avis médical
Pneumopathie	8 jours après traitement
Hépatite A virale	10 jours après le début des signes cliniques et sur avis médical
Grippe	En fonction des recommandations épidémiques
Coqueluche	Retour sur avis médical
Gingivaux stomatite herpétique	Tant que les lésions sont vésiculeuses
Tuberculose	Retour sur avis médical
Diphtérie, tétanos, polio	Retour sur avis médical
Méningite	Jusqu'à guérison clinique et sur avis médical

IX-ACCIDENT :

En cas d'accident survenant à un enfant dans la structure, il sera fait appel, si besoin au médecin le plus proche.

En cas de force majeure, la responsable fera appel au S.A.M.U.

La responsable de la structure fera transporter l'enfant, si son état le nécessite, à l'hôpital le plus proche.

Une autorisation d'opérer et d'hospitalisation, en cas d'urgence, aura été préalablement demandée aux parents. **Ces derniers s'engagent impérativement, à nous signaler tout changement, en cours d'année, des coordonnées de leur travail afin d'être prévenus en cas d'urgence.**

Pour toute maladie ou accident, la famille sera immédiatement avertie.

Le carnet de santé n'est pas obligatoire mais nous vous conseillons fortement de le laisser dans le sac de votre enfant. Il est utile pour les visites bimensuelles du médecin référent et nécessaire en cas d'urgence médicale.

X-VACCINATION :

Les enfants inscrits au multi-accueil doivent recevoir les vaccins exigés (D.T.P.) dans les collectivités.

Le B.C.G, le R.O.R et le PREVENAR sont fortement conseillés. Les parents sont seuls et uniques responsables de la tenue du carnet de santé de l'enfant, lequel doit être tenu à jour pour les vaccinations.

XI- LES REPAS :

Les repas et les goûters sont fournis par la commune de Sérézín du Rhône. Dans le cas d'allergie alimentaire et après signature d'un PAI (projet d'accueil individualisé), les parents devront apporter les repas de leur enfant.

XII- LES HEURES DE PRESENCES :

Le pointage des heures de présence quotidienne de l'enfant est laissé à la charge des familles. Le multi-accueil fonctionne à la ½ heure et toute ½ commencée est due. Les heures d'arrivée et de départ de votre enfant doivent être saisies via une pointeuse.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Au bout de trois oublis, le **taux horaire maximal de 11h sera facturé.**

XIII-LES ABSENCES :

Toute absence doit être impérativement signalée à la responsable de la structure, le **matin avant 8h30**. Dans le cas contraire, la réservation sera due (accueil occasionnel).

Si l'enfant est absent plusieurs jours, les parents doivent prévenir de son retour. Passé un mois, toute absence non signalée entraînera la radiation de l'enfant.

Les remboursements envisageables pour le type d'accueil régulier sont limités. Ils concernent :

- La fermeture exceptionnelle de la crèche.
- L'hospitalisation de l'enfant (un certificat d'hospitalisation sera exigé).
- Eviction par le médecin de la structure.
- En cas de maladie supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical exigé au retour de l'enfant, une déduction est faite à partir du 4^e jour d'absence. Le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence mentionné sur le certificat médical et les 2 jours calendaires qui suivent.

XIV-MOYENS MIS EN PLACE À LA STRUCTURE :

*L'ADAPTATION :

Pour permettre à l'enfant et à sa famille de se familiariser à la structure un temps d'adaptation est prévu. Ce dernier permet à l'enfant de rentrer progressivement dans son nouvel environnement et aux familles de connaître les différents professionnels qui s'occuperont de leur petit et d'appréhender le fonctionnement de la structure.

L'adaptation se compose en trois temps :

- Une heure où l'enfant est accompagné de ses parents.
- Une ½ heure où l'enfant vient seul
- Une heure où l'enfant vient seul
- Une demi-journée (facturée à la famille) où l'enfant vient seul.

Ce temps n'est pas fixe et si l'enfant n'est pas prêt à rentrer sereinement dans ce nouvel environnement, l'adaptation sera prolongée.

* Transmissions écrites :

Le personnel éducatif a, à sa disposition, un cahier de transmission permettant au jour le jour de noter les informations, les appels téléphoniques (prendre le nom, adresse, n° de téléphone et date de l'appel), les demandes des parents et les décisions qui ont dûes être prises rapidement, et celles qui seront traitées ultérieurement.

Un agenda où les rendez-vous et les modifications des présences des enfants y sont notifiés.

Un cahier de liaison entre la famille et la structure (seulement pour les accueils réguliers).

Le personnel éducatif se doit de tenir à jour ces moyens de transmission afin d'en référer à la Directrice à son retour ou à la mairie.

XV- REMARQUE :

*Le multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets qui auraient été déposées dans le local « poussettes ».

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

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

VALIDE le règlement intérieur ci-dessus présenté.

DIT que l'application du nouveau règlement intérieur prend effet au 02/07/2018

2018-06-038 - VIE SPORTIVE – Règlement intérieur de l'école municipale des sports

Rapporteur : Anne-Marie VELAY

Considérant la délibération n°2017-09-059 du 07 septembre 2017 portant création de l'école municipale des sports,

Considérant la délibération n° 2017-09-060 du 07 septembre 2017 portant règlement intérieur de l'école municipale des sports

Considérant la délibération n° 2017-10-071 du 19 octobre 2017 portant modification du règlement intérieur et des tarifs de la garderie de l'école municipale des sports du mercredi matin

Il est décidé de préciser l'article 5 du volet 2 du règlement intérieur concernant la garderie du matin

Ancienne rédaction

Article 5 le tarif est fixé à 120 € le trimestre.

Nouvelle rédaction

Article 5 Le tarif est fixé à 120 € le trimestre. Un demi-tarif sera appliqué pour les enfants qui, pour des raisons personnelles ou d'activité, ne viendraient qu'un mercredi sur deux.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

Il est demandé à l'assemblée délibérante de bien vouloir :

- **VALIDER** l'ensemble des dispositions du règlement intérieur*
- **PRÉCISER** que les autres dispositions des divers volets du règlement intérieur de l'école municipale des sports demeurent inchangées.

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

- **VALIDE** l'ensemble des dispositions du règlement intérieur*
- **PRÉCISE** que les autres dispositions des divers volets du règlement intérieur de l'école municipale des sports demeurent inchangées

2018-06-039 - BIBLIOTHEQUE - Modification du règlement intérieur

Rapporteur : Micheline CHEVALLET

Vu le code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération 2009-11-086 du 05 novembre 2009 fixant les tarifs de la bibliothèque municipale Henri Vedrenne,

Vu la délibération 2017-05-035 du 18 mai 2017 modifiant le règlement intérieur et les tarifs de la bibliothèque municipale Henri Vedrenne,

Considérant les fréquentations hebdomadaires constatées par le personnel municipal

Le Maire propose à l'assemblée,

DE VALIDER la modification suivante du règlement intérieur :

Ancienne rédaction

1. FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 4 : La bibliothèque est ouverte selon les horaires annexés au présent règlement.

Nouvelle rédaction

1. FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 4 : La bibliothèque est ouverte au public selon les horaires suivants :

Mardi : 16h30-18h30

Mercredi : 10h30 – 12h00 et 14h30 – 18h30

Jeudi : 16h30-18h30

Vendredi : 16h30-18h30

Samedi : 9h00 – 12h00

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

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

- **VALIDE** les modifications d'horaires présentées ci-dessus
- **DECIDE** d'appliquer les horaires indiqués ci-dessus à compter du 4^r septembre 2017
- **DIT** que les autres dispositions du règlement intérieur demeurent inchangées

2018-06-040 - PATRIMOINE COMMUNAL : Modification du règlement intérieur du Parc de l'Ozon

Rapporteur : Jacques BLEUZÉ

Vu le code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L2211-1, L2212-1, L 2121-2 et suivants,

Vu le code Civil notamment les articles L 1382 et suivants,

Vu le code de santé publique,

Vu la délibération n° 2017-04-028 du 13 avril 2017 portant règlement intérieur du parc de l'Ozon

Considérant que pour des raisons d'ordre public, de protection du patrimoine communal, de sécurité, de tranquillité et d'hygiène, il y a lieu de fixer les dispositions suivantes applicables à la fréquentation du Parc de l'Ozon.



SÉRÉZIN-DU-RHÔNE

**Le Maire propose à l'assemblée,
De modifier** le règlement intérieur comme suit :

Ancienne rédaction

Article 8 : Tous spectacles, toutes manifestations musicales, sportives, familiales ou autres sont soumis à l'autorisation préalable de la municipalité sous réserve du respect de la réglementation s'appliquant à ce type d'activité.
Le pique-nique d'ordre familial est autorisé à condition de laisser les lieux en parfait état de propreté.

Nouvelle rédaction

Article 8 : Tous spectacles, toutes manifestations musicales, sportives, familiales ou autres sont soumis à l'autorisation préalable de la municipalité sous réserve du respect de la réglementation s'appliquant à ce type d'activité.
Le pique-nique d'ordre familial est autorisé à condition de laisser les lieux en parfait état de propreté. **Les barbecues à charbon de bois sont interdits.**

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

- **DECIDE** : d'adopter le règlement intérieur du Parc de l'Ozon ci-dessus modifié,

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JUIN 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>	<i>Excusé</i>
BONNEFOY Mireille	<i>Adjointe au Maire</i>	
ROCA-VIVES Jean-Luc	<i>Adjoint au Maire</i>	<i>Pouvoir à Anne-Marie VELAY</i>
CHEVALLET Micheline	<i>Adjointe au Maire</i>	
JOUSHOMME Bernard	<i>Conseiller Municipal</i>	
AMIRAT Sihame	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Excusée</i>
VOLLE Virginie	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Micheline CHEVALLET</i>
JANNIN Philippe	<i>Conseiller Municipal</i>	
DHAINE Emeric	<i>Conseiller Municipal</i>	<i>Excusé</i>
FAVRIN Jacques	<i>Conseiller Municipal</i>	
TOURNEBIZE Monique	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Excusée</i>
FRANÇOIS Joseph Marc	<i>Conseiller Municipal</i>	
SATRE Isabelle	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Excusée</i>
JOASSARD Julien	<i>Conseiller Municipal</i>	
AVIAS Sylvie	<i>Conseillère Municipale</i>	
BARD Laurence	<i>Conseillère Municipale</i>	
BOUCRY Yves	<i>Conseiller Municipal</i>	
GANACHAU Blandine	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Yves BOUCRY</i>
KOUDINOFF Gilles	<i>Conseiller Municipal</i>	
CERCHIAI Françoise	<i>Conseillère Municipale</i>	<i>Pouvoir à Laurence BARD</i>



Mission régionale d'autorité environnementale

Auvergne-Rhône-Alpes

**Décision de la mission régionale d'autorité environnementale
après examen au cas par cas
relative à la modification n°1 du plan local d'urbanisme
de la commune de Sérézin-du-Rhône (69)**

Décision n°2018-ARA-DUPP-00938

Décision du 6 septembre 2018

Décision du 6 septembre 2018
après examen au cas par cas
en application des articles R104-28 et suivants du code de l'urbanisme

La mission régionale d'autorité environnementale Auvergne-Rhône-Alpes du conseil général de l'environnement et du développement durable,

Vu la directive 2001/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement, notamment son annexe II ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L104-1 à L104-8 et R104-1 à R104-33 ;

Vu le décret n° 2015-1229 du 2 octobre 2015 modifié relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable ;

Vu l'arrêté du 12 mai 2016 portant approbation du règlement intérieur du conseil général de l'environnement et du développement durable ;

Vu l'arrêté du 12 mai 2016 portant nomination des membres des missions régionales d'autorité environnementale du Conseil général de l'environnement et du développement durable (MRAe) ;

Vu la décision du 2 mai 2018 de la mission régionale d'autorité environnementale Auvergne-Rhône-Alpes portant exercice de la délégation prévue à l'article 17 du décret n° 2015-1229 du 2 octobre 2015 sus-cité ;

Vu la demande enregistrée sous le n°2018-ARA-DUPP-00938, présentée le 11 juillet 2018 par M. le maire de Sérézin-du-Rhône, relative à la modification n°1 du plan local d'urbanisme (PLU) de sa commune ;

Vu la contribution de la direction départementale des territoires de Rhône en date du 20 août 2018 ;

L'agence régionale de santé ayant été consultée en date du 13 juillet 2018 ;

Considérant que le projet de modification ne prévoit aucune extension de zones urbaines impliquant la réduction de l'emprise de zones agricoles A et de zones naturelles N ;

Considérant que les modifications proposées concernent principalement des évolutions relatives au règlement, au zonage graphique, à l'opération d'aménagement et de programmation (OAP) de l'Ilôt Cardoux, et à l'actualisation de la liste des emplacements réservés (ER) ;

Considérant que ces modifications n'apparaissent pas susceptibles de générer des impacts significatifs sur l'environnement et la santé;

Considérant, au regard des éléments fournis par la commune, des éléments évoqués ci-avant et des connaissances disponibles à ce stade, que le projet de modification n°1 du PLU de la commune de Sérézin-du-Rhône (Rhône) n'est pas de nature à justifier la réalisation d'une évaluation environnementale ;

DÉCIDE :

Article 1^{er}

Sur la base des informations fournies par la personne publique responsable, la modification n°1 du plan local d'urbanisme de la commune de Sérézin-du-Rhône (69), objet de la demande n°2018-ARA-DUPP-00938, n'est pas soumis à évaluation environnementale.

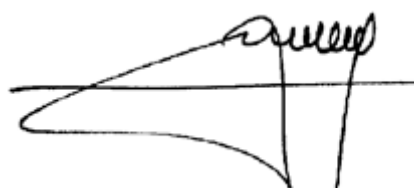
Article 2

La présente décision ne dispense pas la procédure objet de la présente décision des autorisations et avis auxquels elle peut être soumise par ailleurs.

Article 3

En application de l'article R104-33 du code de l'urbanisme, la présente décision sera mise en ligne et jointe au dossier d'enquête publique ou autre procédure de consultation du public.

Pour la mission régionale d'autorité
environnementale Auvergne-Rhône-Alpes,



François DUVAL

Voies et délais de recours

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux formé dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa mise en ligne sur internet.

La décision soumettant à évaluation environnementale peut également faire l'objet d'un recours contentieux formé dans les mêmes conditions. Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision, ou dans un délai de deux mois à compter du rejet du recours gracieux.

La décision dispensant d'évaluation environnementale ne constitue pas une décision faisant grief mais un acte préparatoire ; elle ne peut faire l'objet d'un recours contentieux. Comme tout acte préparatoire, elle est susceptible d'être contestée à l'occasion d'un recours dirigé contre la décision approuvant le projet.

Où adresser votre recours ?

- Recours gracieux

Monsieur le Président de la mission régionale d'autorité environnementale d'Auvergne-Rhône-Alpes
DREAL Auvergne-Rhône-Alpes - siège de Clermont-Ferrand
7 rue Léo Lagrange
63033 Clermont-Ferrand cedex 1

- Recours contentieux

Monsieur le Président du tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
CS 90129
63033 Clermont-Ferrand cedex 1