

DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020**

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés :

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 1
APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA REUNION PRECEDENTE

Après délibération, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte rendu de la réunion précédente.

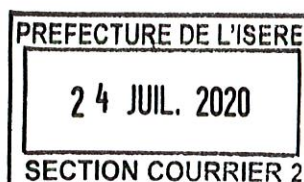
Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire





DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés :

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 2 **APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL**

A partir du 1^{er} mars 2020, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le **conseil municipal** établit son **règlement intérieur** dans les six mois qui suivent son installation (art. L. 2121-8 du CGCT).

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

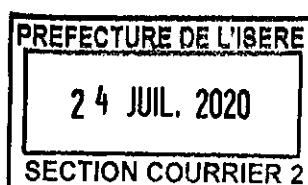
Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.



Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe travaillées par les commissions compétentes ou préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, les jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire et son fonctionnement est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 8 : Les commissions communales et consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnes qualifiées.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions des commissions donnent lieu, si besoin, à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Article 16 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 17 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 19 : Débats ordinaires

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Article 24 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que pour leur nomination.

Article 25 : Bulletin d'information générale

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose qu'à partir du 1^{er} mars 2020, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin

d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Il est rappelé qu'une seule liste était présente sur la commune de Séchilienne lors de cette mandature.

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, l'auteur en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté, à l'unanimité, par le conseil municipal de la commune de Séchilienne, le 20 juillet 2020.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

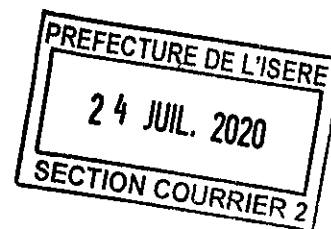
Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.



Délibération n° 3 TARIFS CANTINE MUNICIPALE

Madame le Maire rappelle la délibération n° 2 du Conseil municipal du 25 juin 2018 fixant les tarifs de la cantine scolaire des enfants et le portage de repas aux habitants. Au vu du contexte singulier lié à la crise sanitaire, elle propose au Conseil de maintenir les tarifs identiques à ceux de 2018 à savoir :

Tarifs cantine enfants

Tarifs pour les repas des enfants scolarisés à l'école dont les parents sont inscrits sur l'un des 4 rôles de la commune. Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial :

QUOTIENT FAMILIAL	PRIX DU REPAS
0 à 300 euros	2,95 euros
301 à 380 euros	3,26 euros
381 à 460 euros	3,47 euros
461 à 540 euros	3,77 euros
541 à 620 euros	4,08 euros
621 à 700 euros	4,44 euros
701 à 780 euros	4,90 euros
781 à 860 euros	5,20 euros
861 à 940 euros	5,80 euros
> à 941 euros	6,00 euros

- De faire régler une pénalité de **8,77 euros** le repas par enfant non inscrit,
- De faire régler une participation de **9,80 euros** par repas au personnel enseignant,
- De faire régler une participation de **8,77 euros** par repas aux enfants scolarisés à l'école publique de Séchilienne mais non domiciliés sur la commune.

Tarifs habitants domiciliés sur la commune

La commune propose un service de portage de repas à domicile pour les habitants domiciliés sur la commune.

Les tarifs suivants suivants sont majorés de :

1,40 euros par livraison de repas pour le portage dans le village,
1,90 euros par livraison de repas dans le secteur de la montagne.

QUOTIENT FAMILIAL	PRIX DU REPAS
144 à 227 euros	3,67 euros
228 à 288 euros	4,03 euros
289 à 330 euros	4,44 euros
331 à 393 euros	4,79 euros
394 à 452 euros	5,20 euros
453 à 519 euros	5,21 euros
➤ à 520 euros	5,92 euros
Soupe	1,50 euros

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

- Décide d'appliquer les tarifs ci-dessus à compter **du 1^{er} septembre 2020**.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
 compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
 de l'Isère le 22 juillet 2020
 Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 4 TARIF CANTINE MUNICIPALE : CAS PARTICULIER

Compte-tenu de demandes particulières relatives à des enfants, qui sur la base d'une prescription médicale, sont soumis à des régimes alimentaires particuliers et dont les parents sont amenés à fournir la totalité du repas de leur enfant,

Il est proposé d'appliquer **un tarif unique de 3,67 euros le repas.**

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

- Décide d'appliquer le tarif ci-dessus à compter du **1^{er} septembre 2020.**

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie
Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

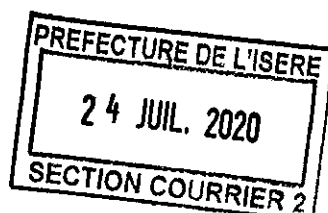
Délibération n° 5 TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

Madame le Maire les tarifs fixés en 2018 lors de la création de l'accueil périscolaire fixant les tarifs de l'accueil périscolaire.

Les tarifs s'appliquent à toute demi-heure entamée et comprennent la fourniture du goûter.

Au vu du contexte singulier lié à la crise sanitaire, elle propose au Conseil municipal de maintenir les tarifs identiques à ceux de 2018 à savoir :

QUOTIENT FAMILIAL	QUOTIENT	TARIF DEMI-HEURE	TARIF HEURE
Maternelle et élémentaire	0-500	1,15 euros	2,30 euros
	501-1000	1,20 euros	2,40 euros
	> 1001	1,25 euros	2,50 euros
Collège	0-500	1,30 euros	2,60 euros
	501-1000	1,35 euros	2,70 euros
	> 1001	1,40 euros	2,80 euros



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

- Décide d'appliquer ces tarifs à toute demi-heure entamée,
- Décide d'appliquer les tarifs ci-dessus à compter **du 1^{er} septembre 2020.**

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 6

Approbation du règlement intérieur de la cantine scolaire

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire municipale est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Madame le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le règlement est remis aux parents au moment de la rentrée scolaire.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Accepte les termes du règlement intérieur de la cantine scolaire,
- Autorise Madame le Maire à signer le présent règlement, annexé ci-après et le faire appliquer à compter de la rentrée scolaire 2020/2021.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire








Règlement intérieur

Restaurant Scolaire – Commune de Séchilienne

Ce règlement, pour être valide, doit être lu et signé par le représentant légal (parent ou tuteur) qui devra s'assurer de la compréhension de son enfant inscrit à la cantine. La signature vaut acceptation sans réserve de la part des familles. Pour bénéficier de la cantine, ce règlement devra obligatoirement être contresigné en mairie.

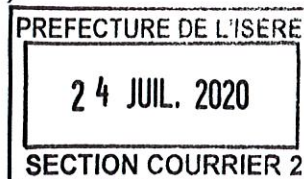
Chapitre I : MODALITÉS

Le restaurant scolaire -ou cantine- n'a pas un caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés et inscrits (réf. Bulletin officiel n°9 du 28 juin 2001).

Le restaurant scolaire a une vocation sociale et éducative.

Le temps du repas et de l'interclasse doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité et de respect d'autrui



La fréquentation du restaurant scolaire et de la pause méridienne implique une citoyenneté au quotidien.

Les personnels de service et de surveillance comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel.

La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre tous.

Chacun favorisera la convivialité pendant les temps partagés.

Article 1 – Horaires

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école, soit le lundi, mardi, jeudi et vendredi (pas d'école le mercredi).

Afin de respecter les rythmes de l'enfant, le restaurant scolaire les accueille en 2 services distincts :

11h30 pour les plus petits

12H30 pour les plus grands

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

Dans le but de permettre une organisation optimale du personnel d'encadrement de la pause méridienne, il est demandé aux enseignantes de bien penser à libérer les enfants à :

- 11h20 précises pour les maternels
- 11h25 au plus tard pour les élémentaires

Article 2 – Moyens

Le restaurant est intégré dans l'enceinte du groupe scolaire et géré par la commune qui met à disposition des moyens matériels, humains avec des aménagements spécifiques, nécessaires au bon fonctionnement.

Les locaux spécifiques :

- Une cuisine équipée pour assurer la préparation ou la chauffe des repas.
- Une salle de restauration réservée à l'école pour le service des repas.
- Une cour extérieure pour la pause méridienne.
- Une salle d'activités en cas de mauvaises conditions météo.

La commune met aussi à disposition du personnel composé d'une cuisinière ainsi qu'une équipe de surveillants pendant la pause méridienne, repas compris.

Article 3 – Régimes alimentaires spécifiques

➤ En cas d'allergie

La commune s'engage à accueillir les enfants qui suivent un régime alimentaire spécifique vital.

Cependant, elle ne peut répondre à toutes les demandes particulières.

En conséquence, un enfant souffrant d'allergie avérée (certificat médical obligatoire) pourra consommer, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par la famille, selon les modalités qui auront été préalablement définies dans le projet d'accueil individualisé (P.A.I. établi avec l'école et le médecin scolaire) et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

La famille peut également télécharger le menu de la semaine (sur le site) et ainsi s'assurer de l'adéquation entre les jours d'inscription et les aliments proposés.

Article 4 – Médicaments et situation d'urgence

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments.

En cas d'accident bénin (plaie peu profonde, saignement de nez ...), les surveillants sont autorisés à prodiguer de petits soins (nettoyage de la plaie, pansement, etc.).

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

En cas d'accident plus grave impliquant un ou plusieurs enfants, les surveillants ne doivent, en aucune manière, transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais faire appel aux sapeurs-pompiers (18) ou au SAMU (15).

Dans un second temps, ils doivent en informer le représentant légal de l'enfant concerné ainsi que les services administratifs municipaux ou à défaut un élu.

Tout incident ou accident survenu au cours du temps de restauration ou de la pause méridienne, doit être signalé également à l'enseignante de l'enfant concerné et à la Directrice de l'école.

Article 5 – Attitude générale des personnels

Les personnels conservent à tout instant une tenue et un langage corrects à l'égard des enfants et des adultes (parents, collègues, personnel enseignant...). Tout manquement pourra entraîner une sanction éventuelle.

Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool pendant son temps de travail (pause comprise), à fortiori, dans l'enceinte de l'école.
Toute consommation de stupéfiant est illégale donc interdite.

Les personnels sont de plus tenus au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance afin de ne pas favoriser la médisance ni colporter des rumeurs.

Article 6 – Discipline

Les enfants sont invités à conserver une attitude et une tenue correctes.

Les repas doivent être pris dans le calme.

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel en prenant en compte les remarques qui pourraient leur être faites et cesser immédiatement tout chahut ou autre.
- La tranquillité de leurs camarades.
- Les locaux et le matériel.

Les parents, en leur qualité de responsable légal, sont les éducateurs privilégiés de l'enfant. Il leur appartient donc d'expliquer et de relayer auprès de lui, la nécessité d'avoir une bonne tenue à table, un comportement exemplaire et le respect de la vie de groupe tant pendant le repas que dans la cour, durant toute la pause méridienne.

➤ **Respect des autres**

- Respecter les autres élèves et le personnel du restaurant scolaire ou les consignes des surveillants.
- Être poli envers tout le monde, ne pas insulter, ne pas avoir de comportement agressif, de remarques déplacées, ni prononcer des menaces.

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

- Ne pas doubler dans le rang, ne pas réserver de places, ne pas se pousser ni se battre.
 - Ne pas jouer avec la nourriture ou l'eau.
- **Respect de la nourriture**
- Ne pas toucher la nourriture que l'on ne prend pas.
 - Ne pas gaspiller
 - Goûter le contenu de son assiette et finir le pain qui a été pris.
 - Ne pas dissimuler ou jouer avec la nourriture.
 - Finir de manger avant de sortir.
- **Respect du matériel et des locaux**
- Accrocher ses vêtements aux porte-manteaux.
 - Ne pas détériorer la vaisselle (ex : tordre les couverts).
 - Ne pas salir volontairement les tables et le sol du restaurant.
 - Les chewing-gums doivent être jetés à la poubelle avant l'entrée au restaurant.
 - Ne rien jeter à terre (les poubelles sont là pour ça), à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.
 - Suivre les consignes pour le nettoyage des tables.
 - Pendant les activités ou jeux : prendre soin des jeux, du matériel et le(s) ranger proprement après s'en être servi.
 - Ne pas gaspiller les fournitures (papiers, crayons, ...).
- **Hygiène**
- Se laver les mains après chaque passage aux toilettes, ainsi qu'avant et après le repas.
 - Ne pas sortir de nourriture du restaurant.

Article 7 – Introduction d'objets

L'introduction, dans la salle du restaurant, de tout objet présentant un caractère dangereux, gênant ou bruyant (ballons, billes, téléphone portable, tablette, enceinte ...) est formellement interdite.

Article 8 – Sanctions

➤ **Principes d'encadrement du régime des sanctions**

Afin d'en assurer l'application de façon à la fois réfléchie et pédagogique, les règles de discipline au sein du restaurant scolaire et pendant le temps de pause méridienne sont encadrées par trois principes fondamentaux :

✓ **le principe d'information**

Les parents acceptent et valident sans restriction le présent règlement dont ils gardent copie. Ils seront informés par le personnel communal, des mesures individuelles prises éventuellement à l'égard de leur enfant, en cas de problème de discipline. La notion d'avertissement est importante : l'enfant est prévenu qu'il a été repéré par ses

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

agissements et devra en assumer les conséquences devant sa famille qui sera associée à la décision prise. La co-éducation permet d'assurer une cohérence des adultes vis-à-vis des enfants.

✓ **le principe de prévention**

L'objectif des règles de vie en collectivité est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter tout recours aux mesures de sanction, peu souhaitables ni pour l'enfant ni pour le personnel.

Apprendre à maîtriser ses humeurs, à réaliser que le partage est source de satisfaction bien plus grande que l'individualisme, à aider ses camarades plutôt que de les violenter ou les moquer etc., sont des notions qui assurent une meilleure intégration dans le microcosme qu'est l'école et permettent d'envisager, pour chaque enfant, une posture plus épanouie dans la société de demain.

✓ **le principe de prudence**

La sanction doit être le recours ultime et être utilisé avec discernement en tenant compte des difficultés comme du contexte familial, propre à chaque enfant.

Il n'est pas question d'asseoir un quelconque pouvoir sur l'enfant mais bien de lui permettre de mesurer la faute commise et les conséquences ou les risques pour les autres. L'équité sera la seule façon, pour l'adulte, d'être crédible et sa parole respectée.

➤ **Règles d'application des sanctions.**

Le présent règlement est conçu pour éviter tout dérapage ou manquement lié aux règles de vie en collectivité, en prévoyant des sanctions correspondantes.

Cependant, toute sanction devra demeurer :

- Proportionnelle à la faute commise
- Limitée dans le temps et l'espace (immédiate mais d'une courte durée)
- Juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants (à même faute, même punition)

Dans tous les cas, la punition ne sera ni dégradante ou humiliante, ni faire l'objet notamment, de privation alimentaire.

Elle sera mise en œuvre par l'adulte qui a la charge de l'enfant au moment de la faute afin d'en affirmer l'autorité et devra être levée par lui. Elle devra être, par ailleurs, confortée par les autres personnels présents, dès lors qu'elle sera justifiée et proportionnée. En cas de litige entre les personnels, il sera de bon ton de ne pas se contredire ou lever la punition donnée par un collègue, devant les enfants. Ceci afin de garantir une cohérence pédagogique de l'ensemble des personnels.

➤ **Avertissements**

Si un élève déroge aux règles spécifiques du restaurant scolaire, de la cour ou de l'école, il lui sera donné un avertissement équitable et proportionnel.

De plus, à chaque dérogation à la règle, l'enfant devra, dans la mesure du possible, trouver une réparation : nettoyer ce qu'il a sali, s'excuser s'il a porté préjudice à quelqu'un...

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

Dans un esprit de prévention et de bonne information des parents, un avertissement donnera lieu à un écrit aux familles émanant de la mairie.

Les circonstances et/ou actes ayant motivés cet avertissement seront brièvement mais clairement explicités sur la lettre remise aux familles.

Au 1^{er} avertissement les parents seront avisés par lettre simple exposant les motifs, plus une copie en mairie. Cette lettre devra être signée par les parents et retournée en mairie. Un élu de la Commission Enfance pourra se déplacer au moment du repas afin de rappeler le règlement à l'enfant concerné.

Au 2^{ème} avertissement les parents seront avisés par lettre simple exposant les motifs, plus une copie en mairie. Cette lettre devra être signée par les parents et retournée en mairie. De plus, ils seront contactés par un élu afin de convenir d'un rendez-vous en mairie avec leur enfant.

Au 3^{ème} avertissement, les parents seront avisés, par un élu, au moins 48 heures à l'avance (appel téléphonique), d'une mesure d'exclusion temporaire de la cantine à l'encontre de leur enfant et ce, pour un nombre de jours déterminé.

Si malgré plusieurs exclusions temporaires, le comportement de l'enfant ne change pas, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Article 9 – Dégradations

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive et le règlement fera alors l'objet d'un titre de recettes à recouvrer par le Trésor Public.

Chapitre II : INSCRIPTION ET PAIEMENTS

Article 1 – Dossier d'admission

En début d'année scolaire ce présent règlement, sera lu par les parents à leur enfant afin d'appuyer les recommandations et les obligations de l'enfant dans le contexte de la cantine scolaire.

Ce règlement sera conservé par les parents ainsi que la charte du savoir vivre et du respect mutuel ci jointe.

Vous devrez présenter une attestation CAF à jour (à télécharger sur le site de la CAF) afin de bénéficier des tarifs liés à votre QF (quotient familial).

Le dossier doit être complet, signé et validé par le secrétariat de la mairie pour que votre enfant soit bien pris en charge à la pause méridienne (cantine et interclasse).

Seules les personnes dûment habilitées par vous, inscrites sur le site ISSILA, peuvent récupérer votre enfant à votre place. Elles devront obligatoirement présenter leur pièce d'identité au personnel encadrant.

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

L'inscription peut se faire à la semaine (fortement recommandé), au mois ou à l'année sur le site des inscriptions (adresse en bas de page).

Attention : Vous devez impérativement inscrire votre enfant, via le site, le mardi de la **semaine précédente** avant 15h30 (les commandes de repas de la semaine suivante sont bouclées à 16h). Vous pouvez, exceptionnellement, envoyer un mail au secrétariat de la mairie (adresse en bas de page) si vous n'avez pas le temps de le faire à ce moment-là.

Merci de vérifier régulièrement votre compte sur le site afin d'éviter toute erreur de facturation. Tout repas commandé sera facturé.

Attention NOUVEAU : Tout changement non validé via le site d'inscription, tout ajout de jour non prévu, etc ... entrainera des pénalités financières aux familles notamment, en cas de :

- **Présence** non prévue de l'enfant à la pause méridienne (repas et interclasse) et non inscrit via le site dans les temps impartis.
- **Absence injustifiée** – la veille avant 9h et le vendredi avant 9h pour le lundi - (si maladie : présentation d'un certificat médical obligatoire).

Dans ces cas-là, il sera demandé aux familles de régler le repas au tarif de **8,77€ par repas**.

*En cas de **difficultés**, merci de vous rapprocher du secrétariat de la mairie ou de l'adjoint chargé du service scolaire, afin de convenir d'aménagements spécifiques à votre cas.*

Cas particuliers : séparation, divorce, garde alternée ou exclusive ...

Merci de vérifier que toute décision judiciaire ou arrangement est bien notifié dans le dossier de votre enfant (joindre toute décision de justice ou document officiel nécessaire à la prise en compte des éléments) afin d'éviter les erreurs d'inscription, de modification, d'annulation ou de facturation. Tout changement en cours d'année doit être transmis au secrétariat de la mairie.

Article 2 – Tarifications de la cantine scolaire de SECHILIENNE

Vous trouverez toutes les informations sur le site ISSILA (adresse internet en bas de page). Vous munir de votre identifiant et de votre code (remis en mairie).

Tarification en fonction de votre Quotient Familial CAF, votée par délibération du Conseil Municipal.

Article 3 – Dépose et récupération des enfants - IMPÉRATIF

Votre enfant est un bien précieux pour vous comme pour nous. Pour une question d'assurance et de savoir-être, il est essentiel que vous l'accompagniez jusqu'à la salle et notifiez sa présence auprès du personnel d'encadrement et non le laisser venir seul se présenter.

De même, le soir lorsque vous venez le récupérer, merci de penser à avertir le personnel afin qu'il soit décompté du reste du groupe.

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

Article 4 – Validité

Le présent règlement pourra être révisé en cours d'année et en fonction des besoins du service.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'un envoi aux familles afin de les informer des mises à jour. Le nouveau document devra être validé sur le site afin de garantir toute nouvelle inscription de leur enfant à la cantine.

Article 5 – Droit à l'image

Sauf mention contraire des parents (sur le site) tous les enfants pourront apparaître sur les photos de groupes, prises pendant le repas, la récréation ou l'accueil périscolaire.

Ces photos pourront être utilisées sur les supports de communication de la commune (site, journal, Politeïa, Facebook...). Toutefois, elles ne seront jamais utilisées à d'autres fins ni prises individuellement.

Article 6 – Acceptation du règlement de la cantine scolaire de SECHILIENNE

Toute inscription à la cantine scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Séchilienne,

Cyrille PLENET
Maire de Séchilienne



Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

CHARTRE DU "VIVRE ENSEMBLE" A L'ECOLE

SAVOIR-VIVRE ET RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer :

-> Avant le repas :

- Je vais aux toilettes.
- Je me lave les mains (en sortant des toilettes, avant et après le repas).
- Je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de commencer à me servir.

-> Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table.
- Je goûte à tout.
- Je ne joue pas avec la nourriture.
- Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison.
- Je respecte le personnel et mes camarades.
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation.

-> Pendant la récréation :

- Je joue sans brutalité.
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel.
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

-> À tout moment :

- Je respecte le personnel, les adultes et mes camarades.
- J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi.

Tel : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

Inscription cantine - site ISSILA - (avec votre identifiant et code, remis en mairie) :

<https://sechilienne.issila.com>

DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.



Délibération n° 7

Approbation du règlement de l'accueil périscolaire

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

L'accueil périscolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Madame le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le règlement est remis aux parents au moment de la rentrée scolaire.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Accepte les termes du règlement de la périscolaire,
- Autorise Madame le Maire à signer le présent règlement, annexé ci-après et le faire appliquer à compter de la rentrée scolaire 2020/2021.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire

Le Maire, **Cyrille PLENET**



Règlement intérieur

Accueil périscolaire Commune de Séchilienne

L'accueil périscolaire est un service organisé et géré par la commune de Séchilienne. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école de la commune.

L'inscription se fait via le site ISSILA (adresse en bas de page) et sous-entend la complète acceptation du présent règlement. Une fois signé, merci d'enregistrer ce document sur le site.

Tout enfant n'ayant pas son dossier à jour, ne sera accepté.

Documents indispensables à remettre en mairie, pour la mise à jour de votre dossier :

- Une attestation CAF en cours (à télécharger sur le site macaf.fr), précisant votre Quotient Familial (QF). *Sans justificatif de QF = facturation plein tarif*
- Photocopie du carnet de vaccination (vaccins à jour) ou dérogation médicale

Seules les personnes dûment habilitées par vous (inscrites sur le site ISSILA) peuvent récupérer votre enfant à votre place. Elles devront obligatoirement présenter leur pièce d'identité au personnel encadrant.

Pour une organisation optimale qui sécurisera l'accueil des enfants, il vous est demandé d'inscrire ou de modifier l'inscription de votre enfant :

La veille avant 9h ou le vendredi 9h pour le lundi suivant

Les **inscriptions** et/ou modifications, hors délai, ne pourront être tolérées sauf cas exceptionnel (maladie ou urgence). Dans ce cas, elles devront être effectuées au plus tard le jour même avant 9 h.

Toute inscription est due en totalité, en cas de non-respect du délai d'annulation ou de modification.

Pour que votre inscription, modification ou annulation soit prise en compte, vous devrez, par écrit, en informer le secrétariat de la mairie (mail en bas de page ou courrier déposé dans la boîte aux lettres). Vous recevrez alors une confirmation écrite qui justifiera la bonne prise en compte de votre demande.

Aucune demande orale ou en direct auprès du personnel d'encadrement ne sera prise en compte.

La Trésorerie de Vizille vous enverra, chaque mois, une facture du mois échu, à régler dans les plus brefs délais.

Merci de tenir informé le secrétariat de mairie, en cas de difficultés financières et/ou familiales.

Afin d'éviter tout problème lié à un potentiel recouvrement du Trésor Public, il vous est demandé de vérifier, si besoin, les dates et horaires d'inscription que vous avez choisi en début de mois.

Ayant subi trop d'abus de la part de certains parents, qui ne réalisent pas la difficulté d'organiser un accueil sécurisé, lorsqu'un parent viendra récupérer systématiquement son enfant bien avant la fin du créneau réservé, il n'y aura pas d'allègement financier.

Exceptionnellement et sur justificatif, le personnel sera autorisé à vous laisser récupérer votre enfant, avant l'heure inscrite sur leur liste.

Rappel : Toute demi-heure entamée est due.

Tel périscolaire (urgence ou retard uniquement) :
Tel mairie : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr
Jours et horaires d'ouverture au public :
Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h



Paiement : la Trésorerie de Vizille vous fera parvenir chaque mois la facture du mois écoulé (prenant en compte les modifications et/ou annulations validées par le secrétariat) et payable à réception soit :

- Par internet, en se connectant sur le site **www.tipi.budget.gouv.fr**
- Par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement à signer en mairie)
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à leur guichet.

DROIT A L'IMAGE : Sauf mention contraire des parents, tous les enfants pourront apparaître sur les photos de groupe, prises pendant le temps périscolaire. Ces photos pourraient être utilisées sur les supports de communication de la commune (site, journal, Politeïa, Facebook...). Toutefois, elles ne pourront être utilisées à d'autres fins, ni prises individuellement. A confirmer ou refuser sur le site ISSILA.

Il est demandé à votre enfant de respecter la charte du « Vivre ensemble » dans le respect du matériel et des autres (enfants, adultes). En cas **de dégradation volontaire**, le coût des réparations sera à la charge des parents. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée, en cas de **violence** verbale, physique ou psychologique envers un camarade ou un adulte.

Traitement médical : Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments

En cas d'accident bénin (plaie peu profonde, saignement de nez ...), le personnel d'encadrement est autorisé à prodiguer de petits soins (nettoyage de la plaie, pansement, etc.).

En cas d'accident plus grave impliquant un ou plusieurs enfants, le personnel d'encadrement ne doit en aucune manière transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais faire appel aux sapeurs-pompiers (18) ou au SAMU (15). Dans un second temps, il devra en informer le représentant légal de l'enfant concerné ainsi que les services administratifs municipaux ou à défaut un élu.

Dépose et récupération des enfants - IMPÉRATIF

Votre enfant est un bien précieux pour vous comme pour nous. Pour une question d'assurance et de savoir-être, il est essentiel que vous l'accompagniez jusqu'à la salle et notifiez sa présence auprès du personnel d'encadrement et non le laisser venir seul se présenter.

De même, le soir lorsque vous venez le récupérer, merci de penser à avertir le personnel afin qu'il soit décompté du reste du groupe.

Fait à Séchilienne, le :/...../.....
Nom, prénom du responsable légal :
Mme-Mr
Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et Approuvé » :

Pour servir et valoir ce que de droit.

Séchilienne,

Cyrille PLENET
Maire de Séchilienne



Tel périscolaire (urgence ou retard uniquement) :

Tel mairie : 04 76 72 18 06 - Mail : mairie.sechilienne@wanadoo.fr

Jours et horaires d'ouverture au public :

Mardi de 9h à 12h – Mercredi de 13h30 à 18h30 – Vendredi de 9h à 12h

DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 8 AIDE AUX CLASSES DE L'ECOLE DE SECHILLENNE

Vu la volonté de la municipalité de tout mettre en œuvre afin de permettre aux enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire de Séchillienne de réussir au mieux leur parcours scolaire :

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Décide d'allouer 80 euros par élève et 112 euros par classe au titre de l'année scolaire 2020/2021
- Charge Madame le Maire d'effectuer les démarches nécessaires à l'attribution de ce budget.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 9 ATTRIBUTION D'UNE BOURSE SCOLAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2019-2020

Vu la volonté de la municipalité d'aider les familles résidant sur la commune à favoriser la scolarité de leurs enfants,

Il est proposé d'accorder pour l'année 2019-2020 une bourse scolaire d'un montant de **75,00** euros aux élèves dont les parents résident sur la commune et fréquentent un établissement du secondaire ainsi qu'aux étudiants âgés de moins de 25 ans, excluant les élèves fréquentant des écoles privées qui ne sont pas sous contrat avec l'Etat et les élèves en contrat d'alternance qui perçoivent un salaire de leur employeur, La bourse est versée après remise d'un certificat de scolarité de l'année scolaire et d'un RIB.

Si l'élève n'est pas majeur, la bourse sera versée à l'élève ou à l'un de ses parents,

Si l'étudiant est majeur, la bourse lui sera versée systématiquement,

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Décide d'accorder pour l'année 2019-2020 une bourse scolaire d'un montant de **75,00** euros
- Charge Madame le Maire de l'instruction des dossiers qui seront présentés.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**



Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie

Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

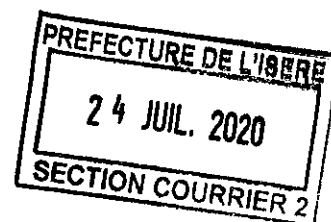
Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.

Délibération n° 10 CREATION d'UN EMPLOI SAISONNIER



VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale,

VU l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ; et que celui-ci doit mentionner sur quel(s) grade(s) il habilite l'autorité à recruter,

CONSIDERANT qu'en raison du surcroît de travail conséquent lié à l'entretien estival de la commune et de l'ouverture du nouveau groupe scolaire,

Il y a lieu, de créer un emploi saisonnier de technicien polyvalent du bâtiment et des espaces verts à temps complet,

Après en avoir délibéré,

Le conseil, à l'unanimité,

- **Décide** de créer un emploi saisonnier de technicien polyvalent du bâtiment et des espaces verts à compter du 27 juillet 2020 au 11 septembre 2020.

- **Précise** que la durée hebdomadaire de l'emploi sera de 35 heures/semaine.

- **Décide** que la rémunération sera de 353 d'Indice Brut et de 329 d'Indice Majoré

- **Habilite** l'autorité à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi (contrat d'une durée maximale de 6 mois sur une même période de 12 mois).

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020
Le Maire



DEPARTEMENT	ISERE
ARRONDISSEMENT	GRENOBLE
CANTON	ROMANCHE-OISANS
COMMUNE	SECHILLENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2020

Date de la convocation du Conseil Municipal : mardi 14 juillet 2020 – Transmise le 14 juillet 2020.

L'an deux mille vingt, et le quatorze du mois de juillet à 19 heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame PLENET Cyrille, Maire.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames CABRERA Sandra, GENDUSO Christine, LO CICERO Katy, PLATEL Marie-Thérèse, PLENET Cyrille, SAMMARTINO Patricia, TOMAS Nathalie
Messieurs BETTENDROFFER Denis, FIAT Gilles, GOTTI Christophe, MATHIEU Christian-Albert, MATHIEU Christian-Château, PLATEL-BENIT Guillaume

Absents excusés : MEYNET Grégoire, DAVID Jean-Claude

Ont donné procuration : MEYNET Grégoire à MATHIEU Christian-Château ; DAVID Jean-Claude à MATHIEU Christian-Albert

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame LO CICERO Katy a été désignée comme secrétaire de séance.



Délibération n° 11 DELIBERATION PORTANT DESIGNATION D'UN COORDONNATEUR DE L'ENQUETE DE RECENSEMENT

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment le titre V ;
Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;
Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population ;

Madame le Maire informe de la nécessité de nommer un coordonnateur communal pour organiser le recensement des habitants de la commune, dont l'enquête se déroulera du **jeudi 21 janvier au samedi 20 février 2021**.

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

- De désigner comme coordonnateur d'enquête chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement **Mme Thérèse RODRIGUEZ DE LA PICA** qui sera rémunérée selon les modalités définies par la délibération en date du 20 juillet 2020 selon le statut du coordonnateur du recensement : soit 1 jour au titre de la formation, 5 jours au titre de la préparation du recensement et 9 jours au titre de la réalisation du recensement (heures supplémentaires/complémentaires).
Le coordonnateur d'enquête recevra 18 € pour chaque séance de formation.

Affiché le 22/07/2020

En mairie, le 20 juillet 2020

Le Maire, **Cyrille PLENET**

Délibération rendue exécutoire
compte-tenu de son dépôt à la Préfecture
de l'Isère le 22 juillet 2020 – Le Maire

