



## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

### ARRÊTE FIXANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

Le Maire de Caluire et Cuire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Décret 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu la délibération n°2020-007 du Conseil Municipal en date du 23 mai 2020 portant délégation au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération N°2018-15 du 26 mars 2018 portant organisation de la semaine scolaire – Rentrée 2018,

Vu l'arrêté municipal du **26 juin 2020** fixant le règlement intérieur des activités périscolaires,

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications aux dispositions applicables dans le cadre des différents services périscolaires organisés au sein des écoles primaires publiques de la ville de Caluire et Cuire ;

### ARRÊTE

#### PRÉAMBULE

La Ville de Caluire et Cuire organise des services d'accueils périscolaires facultatifs. On entend par accueil périscolaire l'ensemble des temps suivants : accueil avant la classe, pause méridienne de 12 H à 14 H et accueil après la classe dans les écoles primaires publiques de la ville. Ces services s'inscrivent dans une politique globale qui contribue à l'épanouissement, à la socialisation et au développement harmonieux de l'enfant dans toutes les dimensions qui le constituent (physique, psychique, intellectuelle).

En outre, la Ville de Caluire et Cuire est signataire de la charte « Ville Active du Plan National Nutrition Santé », ce qui engage la commune dans des actions visant l'amélioration de la santé de tous, en recommandant les bonnes pratiques alimentaires et physiques. La Restauration municipale s'implique fortement dans cette démarche au quotidien en accueillant des enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune. Au-delà de la fourniture de repas, c'est toute une communauté éducative et un centre d'éducation nutritionnelle qui se mobilisent pour faire de ce temps de repas un moment privilégié. Quel que soit l'âge des enfants, il est essentiel qu'une alimentation diversifiée puisse leur être proposée au quotidien pour que leurs palais s'éveillent en goûtant de tout (légumes, fruits, viande, poisson...).

## Chapitre I – ABROGATION DES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES

L'arrêté municipal du **10 mai 2019** fixant le règlement des activités périscolaires reste en vigueur pour les inscriptions relatives à l'année scolaire **2019-2020** et sera abrogé à compter du **6 juillet 2020**.

## Chapitre II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 – Présentation des services périscolaires

- **Temps d'accueil avant la classe** : de 7h30 à 8h20 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans les locaux des établissements scolaires publics. Ce service est un temps de garderie avant l'entrée en classe, qui n'est proposé qu'à partir de 8 enfants inscrits de manière régulière, par site d'accueil.
- **Pause méridienne de 12 H à 14 H** : les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Des temps encadrés sont organisés autour du repas par les agents municipaux.
- **Temps d'accueil après la classe** les lundi, mardi, jeudi et vendredi, repartit ainsi :
  - de 16H30 à 17H : un temps de récréation ou de détente permettant notamment aux enfants de prendre une collation à la charge des familles ;
  - de 17 H à 18 H : deux possibilités à l'inscription des familles :
    - un temps de garderie avec sortie possible dès 17 H. Ce temps d'accueil est ouvert aux enfants de maternelle et d'élémentaire.
    - un temps d'études dirigées avec sortie uniquement à 18 H. Ce temps d'études dirigées est ouvert aux enfants d'élémentaire exclusivement.

La Ville se réserve le droit de fermer ces services, d'en modifier les horaires, les modalités de fonctionnement ou les activités prévues de façon temporaire ou permanente. Dans le cas d'une fermeture ou d'une modification d'horaires, les parents seront informés au préalable.

### Article 2 – Horaires d'arrivée et de départ des enfants

#### **Principes généraux - arrivée et départ des enfants :**

Quel que soit leur âge, les enfants doivent être accompagnés impérativement jusqu'à l'accueil du service concerné et en repartir accompagnés d'une personne dûment autorisée par les responsables légaux.

Lors d'une première inscription, peuvent être, si besoin, stipulés les noms, prénoms, qualités et coordonnées téléphoniques des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent pouvoir justifier de leur identité.

**A posteriori, toute demande de modification dans la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant devra être formalisée par écrit, signée par le responsable légal de l'enfant et transmise par courrier, au guichet ou par le biais des coordonnateurs.**

Seuls les enfants d'élémentaire peuvent quitter seuls l'école, à la fin du temps périscolaire, si leurs responsables légaux ont transmis cette information **dans la fiche d'autorisations**.

Ces enfants d'élémentaire pourront également, sous réserve de la production d'une autorisation écrite des parents dans **la fiche d'autorisations**, être autorisés à venir chercher leur frère ou sœur scolarisé en maternelle.

- **Pause méridienne** : aucune sortie n'est autorisée sur le temps de la pause méridienne  
Un enfant absent le matin à l'école ne peut être admis au restaurant scolaire. Il en est de même si l'enfant est absent l'après-midi
  
- **Temps d'accueil après la classe (de 16H30 à 18 H) :**
  - 17 H : sortie du temps de récréation ou détente
  - A partir de 17 H et jusqu'à 18 H : sortie de la garderie
  - 18 H : sortie des études dirigées.

Pour le bon déroulement des temps organisés pour les enfants, ces horaires doivent absolument être respectés. Aucun départ d'enfant en dehors des horaires mentionnés ci-dessus n'est autorisé : l'accès aux établissements scolaires est interdit.

Les horaires doivent impérativement être respectés. En cas de retard des parents, ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, l'intervenant en charge des enfants préviendra les services de Police habilités à prendre en charge l'enfant, conformément à la législation en vigueur.

### Article 3 – Encadrement

Un coordonnateur est chargé de l'organisation des temps périscolaires, de l'encadrement des différents intervenants et de la mise en place des activités éducatives. Il veille à assurer la sécurité matérielle et affective des élèves. Il est l'interlocuteur des parents, des directeurs(trices) et des enseignants pour ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement des temps périscolaires.

Ces temps d'accueils périscolaires ne sont pas assujettis à la réglementation des Accueils de loisirs périscolaires déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## Chapitre III – INSCRIPTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION ET DE MODIFICATION

### Article 1 – Conditions d'inscription

Les familles souhaitant faire bénéficier leurs enfants de l'un ou plusieurs des services concernés par le présent règlement doivent obligatoirement s'inscrire auprès du service Simplicité de la Ville de Caluire et Cuire.

**Pour ce faire, la constitution, par un représentant légal de l'enfant, d'un dossier famille et l'inscription aux différents temps périscolaires sont obligatoires et doivent être renouvelés chaque année scolaire.** Aucun enfant non inscrit ne peut être admis dans un des services concernés par le présent règlement.

Toute inscription est définitive et implique une présence assidue de l'enfant au service concerné. Cette règle permet de garantir la sécurité de la prise en charge des enfants, de

proposer des activités éducatives propices à leur épanouissement et de garantir une production de repas optimale pour la restauration scolaire.

Les modalités d'inscription sont les suivantes :

- **pour les nouvelles familles caluirardes, ou les familles inscrivant pour la première fois leurs enfants dans une école publique de la commune**, auprès du service SimpliCité (Hôtel de Ville de Caluire et Cuire, place du Docteur Dugoujon – ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h) **pendant le rendez-vous pour la pré-inscription scolaire ; ou ultérieurement sur le portail citoyen de la Ville de Caluire et Cuire** : [www.ville-caluire.fr](http://www.ville-caluire.fr)
- **pour les familles disposant déjà d'un compte famille**, sur le portail citoyen de la Ville de Caluire et Cuire : [www.ville-caluire.fr](http://www.ville-caluire.fr) ou auprès du service SimpliCité (Hôtel de Ville de Caluire et Cuire, place du Docteur Dugoujon – ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h)

Chaque année, la période d'inscription est définie et communiquée aux familles afin qu'elles puissent réaliser leurs démarches dans des délais garantissant l'accueil de l'enfant dès la première semaine de classe.

Après la date de fin de période d'inscription, les nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être toutefois acceptées dans les deux cas suivants :

- changement de situation personnelle ou professionnelle (sous réserve d'en fournir les justificatifs)
- les enfants concernés remplissent les conditions d'inscription en cours d'année (âge, autonomie, etc.).

Les familles, non concernées par les deux cas ci-dessus, qui souhaiteraient cependant inscrire leurs enfants à l'un des temps définis par le présent règlement alors qu'elles n'auraient pas procédé aux démarches dans la période d'inscription fixée par la Ville, se verront appliquer une pénalité financière forfaitaire de 50 euros en application des dispositions de la délibération n° 2017-59 du 25 septembre 2017. **Toutefois, ces demandes d'inscription ne pourront être présentées qu'à partir de la rentrée scolaire. Elles ne pourront plus s'effectuer sur le portail citoyen, mais uniquement au guichet.**

Toute modification des informations transmises dans le dossier administratif d'un enfant doit obligatoirement être signalée au service SimpliCité dans les meilleurs délais.

- **Conditions d'accès aux locaux publics**

Conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, toute personne portant une tenue destinée à dissimuler son visage se verra interdire l'accès aux locaux publics (notamment : établissements scolaires et service SimpliCité). Il ne pourra pas se voir confier d'enfant.

#### Article 2 – Conditions d'admission

Toutes les conditions d'admission ci-dessous récapitulées nécessitent la production des justificatifs nécessaires lors de l'inscription de l'enfant. L'admission est conditionnée à la bonne adaptation de l'enfant à l'accueil concerné. **Afin de favoriser le bien-être de l'enfant, le cumul, sur la journée, des trois temps d'accueil qui implique une présence de 7 H 30 à 18 H, est fortement déconseillé.** En cas de difficulté d'adaptation liée au temps

de présence, la Ville se réserve la possibilité, après échange avec la famille, de limiter l'accès à certains temps d'accueil.

- **Temps d'accueil avant la classe et les temps d'accueil après la classe:** sont ouverts à tous les élèves.
- **Pause méridienne de 12 H à 14 H :** accueil des enfants à partir de 30 mois dans la limite des places disponibles. **En l'absence de possibilité d'aménagement raisonnable du restaurant permettant d'accueillir tous les enfants dans les conditions de sécurité nécessaires, les places seront attribuées aux familles par ordre chronologique d'inscription.**

### Article 3 – Conditions de modification

Des modifications peuvent intervenir dans ces réservations. Elles peuvent s'effectuer sur le portail citoyen ou au guichet du service SimpliCité, en respectant les délais ci-dessous :

- pour une activité le lundi, avant le jeudi 12h
- pour une activité le mardi, avant le vendredi 12h
- pour une activité le jeudi, avant le lundi 12h
- pour une activité le vendredi, avant le mardi 12h

Dans ces délais (pour les services payants) :

- en cas de suppression d'une réservation, le service ne sera pas facturé,
- en cas d'ajout d'une réservation, le service sera facturé au tarif normal.

En cas de non-respect de ces délais :

- **Pour un service payant** (Temps d'accueil avant la classe et pause méridienne de 12 H 14 H) des modifications **exceptionnelles** restent possibles, au plus tard, la veille à 12H du jour concerné, dans les conditions suivantes :
  - en cas de suppression d'une réservation, le service restera facturé,
  - en cas d'ajout d'une réservation, le service sera facturé au tarif exceptionnel.

- **Pour un service gratuit (temps d'accueil après la classe) :**

Des mesures d'exclusion temporaire ou définitive peuvent être mises en œuvre après une semaine d'absence et/ou présence non signalée préalablement dans les délais fixés (1<sup>er</sup> alinéa Chapitre III, article 4).

### Article 4 – Absences

- **Absence de l'enfant pour maladie**

En cas de maladie, accident ou hospitalisation, les deux premiers jours sur la période de facturation concernée sont facturés. La non facturation est appliquée à partir du troisième jour, sous réserve de la production d'un justificatif (certificat du médecin, bulletin d'hospitalisation, etc.) dans les cinq jours qui suivent la reprise de l'enfant ; un justificatif devra à nouveau être produit en cas de rechute ou de prolongation. Il est par ailleurs

demandé aux familles d'informer au plus tôt le service SimpliCité (via le Portail citoyen ou au guichet) de l'absence de l'enfant et de la date de son retour.

**Néanmoins, dans le cadre d'une éviction engendrée par une suspicion de Covid-19, et dans l'attente des résultats du test, les deux jours de carence ne seront pas appliqués. Afin qu'ils ne soient pas facturés, la convocation au dépistage devra être transmise au service SimpliCité dans les cinq jours qui suivent la reprise de l'enfant.**

- **Absence de l'enseignant**

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, l'Éducation Nationale préconise l'accueil des enfants. Aussi en dehors des délais de prévenance (cf article 4) , le service sera facturé aux familles **sauf si le service SimpliCité est prévenu, le matin même, par l'école** qui devra communiquer le nom des enfants absents à ce titre aux temps périscolaires auxquels ils étaient inscrits.

- **Sorties scolaires**

En cas de sortie scolaire, le service ne sera pas facturé aux familles **si, et seulement si, le service SimpliCité est prévenu par l'école** dans les délais prévus à l'article 3 du règlement.

## Chapitre IV – SANTÉ ET ALLERGIES

### Article 1 : Maladies et affections ponctuelles

Les services concernés par le présent règlement ne peuvent accueillir un enfant atteint de forte fièvre ou d'une maladie contagieuse. Les intervenants ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants. Pour la sécurité de tous, un enfant ne doit pas être en possession de médicaments.

Tout problème de santé ou situation particulière ponctuels doivent être signalés dans les meilleurs délais.

En cas d'accident ou de situation urgente, les intervenants font appel aux moyens de secours qu'ils jugent les plus adaptés et préviennent immédiatement les parents, ou, en cas d'impossibilité, un des contacts indiqués et autorisés par les familles lors de l'inscription.

### Article 2 : Maladies et affections récurrentes

Toute pathologie reconnue médicalement nécessitant un aménagement des conditions de prise en charge de l'enfant sur les temps périscolaires, doit être signalée dans le dossier d'inscription au Service SimpliCité.

Tout enfant atteint d'une maladie chronique ou d'une allergie sera accueilli dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) établi sous la responsabilité du Directeur de l'école en lien avec la médecine scolaire de l'Éducation Nationale.

Lors de l'inscription :

- Soit un P.A.I. est déjà en cours et valable une année scolaire jusqu'à son renouvellement annuel au cours du premier trimestre de l'année scolaire suivante ; il devra alors être transmis au service SimpliCité. **Dès signature avec le médecin scolaire ou PMI, le nouveau P.A.I. devra être transmis au service SimpliCité avec le certificat médical en cours**

de validité. **En l'attente d'un P.A.I, la transmission du certificat médical de moins d'un an est indispensable.**

En cas de panier repas, la famille s'engage à respecter les conseils d'hygiène stipulés dans le document « Engagement des parents dans le cadre de la fourniture d'un panier repas par la famille », à retirer auprès du Service Simplicité ou à télécharger sur le site internet de la Ville.

- Soit aucun P.A.I. n'a encore été établi :
  - pour une allergie alimentaire, sur production d'un certificat médical d'un allergologue, un protocole d'engagement panier repas devra être mis en place. L'enfant sera donc accueilli avec un repas fourni par la famille dans l'attente du P.A.I.
  - pour une maladie chronique : aucune administration de médicaments ne sera réalisée jusqu'à mise en place d'un P.A.I.

Aucun régime alimentaire spécifique n'est admis en dehors du P.A.I. Seul le remplacement traditionnel de la viande de porc est pratiqué.

## Chapitre V – DROITS, DEVOIRS ET INDISCIPLINE

### Article 1 : Droits et devoirs des enfants, règles de vie

- **Droits des enfants**

Chaque enfant a le droit d'être accueilli dans chacun des services proposés par la Ville dans de bonnes conditions. Il s'agit notamment du respect de ses besoins physiques (propreté, alimentation, sécurité), affectifs et psychologiques, afin qu'il bénéficie d'un cadre et d'activités propices à son épanouissement. L'enfant a également le droit d'exprimer et de signaler, si besoin, ce qui l'inquiète.

- **Devoirs des enfants**

Tout objet personnel (par exemple : consoles de jeux, cartes, téléphones portables, billes, etc.) est strictement interdit sur les temps périscolaires.

En fréquentant l'un de ces services l'enfant doit également :

- se conformer aux règles de vie communes à l'école, et aux temps périscolaires,
- faire preuve de respect envers ses camarades et l'ensemble des intervenants,
- respecter le matériel et les locaux.

- **Règles de vie**

Pendant les temps périscolaires, les intervenants s'engagent à faire respecter les règles de vie habituelle de l'école, ainsi que les principes de neutralité et de laïcité.

L'ensemble des acteurs éducatifs veillera à la mise en œuvre d'un référentiel commun pour assurer une continuité de ces règles de vie.

### Article 2 : Droits et devoirs des parents

Les parents ainsi que les personnes autorisées à venir chercher les enfants sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et il ne peut être accordé aucune dérogation à ce titre.

Les horaires doivent impérativement être respectés. En cas de retard des parents, ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, l'intervenant en charge des enfants préviendra les services de Police habilités à prendre en charge l'enfant, conformément à la législation en vigueur.

Les parents ou responsables légaux sont tenus de respecter les agents en charge de l'encadrement des enfants. Tout manquement de respect à l'encontre des intervenants pourra occasionner une exclusion provisoire ou définitive de l'enfant du ou des services périscolaires. **En cas de non respect du règlement, un courrier d'avertissement sera envoyé afin de rappeler les règles de fonctionnement du service.**

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. Les enfants doivent porter des tenues adaptées à la météo et à l'activité proposée (vêtements de pluie, chapeau, etc.).

### Article 3 : Mesures d'exclusion temporaire ou définitive

La Ville se réserve la possibilité d'exclure temporairement ou définitivement un enfant dans les cas suivants :

- **l'enfant rencontre visiblement des difficultés d'adaptation au fonctionnement du service (en raison de son très jeune âge, de sa très grande fatigue, etc.).**
- l'enfant ne se conforme pas à la discipline et aux règles de vie de l'établissement, malgré les observations formulées par les intervenants (non-respect des consignes du personnel, du matériel, des locaux)
- l'enfant a un comportement inadapté au bon fonctionnement du service (comportement violent, agressif, dangereux pour lui-même, ses camarades ou les intervenants),

Lorsque l'une ou l'autre de ces situations est constatée, le coordonnateur des temps périscolaires en informera, au préalable, les parents de l'enfant et organisera une rencontre. Toutefois, si l'attitude de l'enfant ne s'améliore pas, la Ville prononcera des mesures éventuelles d'exclusion temporaire ou définitive ou de limitation de l'accès au service concerné.

### Article 4 : principe d'assiduité

**Après une semaine d'absences injustifiées**, un avertissement écrit sera adressé à la famille par courrier. Sans réponse **sous cinq jours** justifiant d'un besoin de garde, la ville de Caluire et Cuire se réserve le droit d'annuler les réservations effectuées pour l'année scolaire.

**À partir de trois courriers d'avertissements**, le dossier administratif de l'enfant sera supprimé.

## Chapitre VI – PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

### Article 1 : Facturation des temps périscolaires

**Pour les temps d'Accueil avant la classe et la pause méridienne de 12 H à 14 H** : les participations des familles sont fixées pour l'année scolaire conformément à la décision municipale en vigueur. La facturation se fera par périodes définies sur l'échéancier de l'année scolaire, selon les modalités suivantes :



**Somme facturée = nombre de jours réservés sur la période X coût unitaire du service**

Pour le temps d'accueil avant la classe, la facturation ne tient pas compte de l'heure d'arrivée de l'enfant.

**Les conditions tarifaires sont fixées par délibération du conseil Municipal.**

**Il est à noter que les familles qui laisseraient leurs enfants à l'un de ces temps sans avoir finalisé leur dossier d'inscription, se verront appliquer le tarif exceptionnel jusqu'à la date de production des pièces justificatives sollicitées majorée du nombre de jours fixés pour les modifications (cf chapitre III article 4).**

Les familles déménageant en cours d'année scolaire en dehors de la commune conservent le tarif caluirard (pour la restauration scolaire) jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

#### Article 2 : Modalités de paiement

**Désormais, les familles reçoivent une facture unique, regroupant l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires payantes (le temps d'accueil avant la classe, la pause méridienne de 12h à 14h, et l'accueil au centre de loisirs Caluire Juniors).**

Le paiement de la facture unique se fait selon les modalités suivantes :

- paiement en espèce dans la limite de 300 euros, ou par carte bancaire auprès du guichet
- en ligne par carte bancaire : sur le portail citoyen de la Ville de Caluire et Cuire <http://www.ville-caluire.fr> ; dans votre espace famille
- par chèque bancaire ou postal (libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Enfance),
- par prélèvement automatique qui interviendra à la date d'échéance. Il est possible de renoncer au prélèvement sur demande écrite adressée au service SimpliCité avant la facture suivante.

Aucune déduction ne doit être faite par la famille sur le montant des factures ; s'il y a lieu, les avoirs figurent sur la facture suivante.

**Les temps d'accueils après la classe sont des services pour lesquels aucune participation financière n'est demandée aux familles.**

#### Article 3 : Retard ou absence de paiement

En cas de retard ou de non-paiement, les factures non réglées dans les délais seront transmises au Trésor Public, en charge du recouvrement, qui émettra et adressera les avis des sommes à payer correspondant. **En cas de non-règlement de ces sommes, la Ville de Caluire et Cuire se mettra en rapport avec la famille, l'orientera selon ses besoins vers le CCAS pour trouver une solution.** Cependant, si ces démarches demeurent

infructueuses, la Ville pourra décider de ne plus admettre temporairement l'enfant aux services concernés.

En cas d'absence ou de retard de paiement, la demande d'inscription est refusée sauf à ce que le demandeur justifie avoir engagé une démarche de régularisation de sa situation (cf arbitrage).

#### Chapitre VII – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

La Ville de Caluire et Cuire est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir dans le cadre des temps périscolaires. Néanmoins, en cas de perte, de vol ou de dégradation de bien personnel, la Ville de Caluire et Cuire décline toute responsabilité.

Il est également demandé aux parents de pouvoir justifier d'une assurance individuelle couvrant leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant envers d'autres enfants notamment.

En cas de bris ou de dégradation volontaire dûment constaté, le coût du remplacement ou de remise en état est facturé à la famille de l'enfant responsable.

#### Chapitre VIII – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Le fait de confier un enfant à l'un des services concernés par le présent règlement implique l'application pleine et entière de toutes les dispositions qui y sont décrites ainsi que des éventuelles modifications des modalités de fonctionnement.

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, Monsieur le Maire se réserve le droit de restreindre la fréquentation des enfants.

L'ensemble de ces dispositions est applicable aux inscriptions prises au titre des années scolaires **2020/2021** et suivantes.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Rhône et à Madame la Trésorière Principale de Rillieux la Pape. Cet acte sera publié et affiché.

Caluire et Cuire, le **28 septembre 2020**

Le Maire, Philippe COCHET

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE

