



CONSEIL MUNICIPAL

Lundi 27 juin 2016

18 heures 15

COMPTE RENDU

L'an deux mille seize, le 27 juin à 18h15,
Le Conseil municipal, légalement convoqué le 22 juin 2016,
S'est réuni en session ordinaire à la mairie,
Sous la Présidence de Monsieur BRAUX, Maire.
Appel des Conseillers présents et vérification des pouvoirs éventuels

Nombre de conseillers en exercice : 22

Etaient présents : M BRAUX, M MICHAUT, M VASSELON, Mme THOREZ, Mme ROBERT,
M MICHAUD, Mme GRINOVERO, Mme SOREAU, M MARSEILLE, Mme POSTROS, M RAVIER,
M GIRBE, Mme DURAND, M DELPLANQUE, Mme CHAU, Mme PERARD, M LEFORESTIER, M LENAY.

Etaient absents : Mme VELASCO, Mme RABILLER, M VERDUN, M BERRUE

Mme RABILLER Valérie donne pouvoir à M DELPLANQUE Didier

Mme VELASCO Valérie donne pouvoir à M VASSELON Michel

M BERRUE Cédric donne pouvoir à M RAVIER Philippe

M VERDUN Renaud donne pouvoir à M GIRBE Alain

Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

Désignation d'un secrétaire de séance : M LENAY est nommé secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE SUR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL.

Le 09 mai 2016 signature de la convention pour l'attribution d'un fond de concours avec l'Agglo.

Le 17 mai 2016 signature convention ERDF parcelle AV 71.

↳ Examen des questions figurant à l'Ordre du Jour :

I. APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2015 – BUDGET SERVICE DES EAUX (41-16)

M VASSELON présente :

Vu le Code Général des collectivités territoriales et, notamment, les articles L.1612-12, L. 2121-14, L. 2121-31, D. 2342-11 et D. 2343-3,

Vu l'instruction budgétaire M14,

Vu la présentation du budget 2015 et les décisions modificatives, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes et bordereaux de mandats,

Vu le Compte de Gestion établi par Monsieur le Trésorier Public d'Orléans accompagné notamment des états des restes à recouvrer et à payer,

Après s'être assuré que Monsieur le Trésorier d'Orléans a repris dans ses écritures le montant de tous les titres de recettes émis et tous les mandats de paiement ordonnés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre prescrites,

Le conseil Municipal, à l'unanimité :

Considérant toutes les opérations justifiées,

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2015 au 31 décembre de la même année y compris celles relatives à la journée complémentaire, sur l'exécution du budget 2015 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, sur la comptabilité des valeurs inactives,

- **Déclare** que le Compte de Gestion dressé pour l'exercice 2015 par Monsieur le Trésorier d'Orléans visé et certifié conforme par l'ordonnateur n'appelle ni observation ni réserve.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

II. APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2015 – BUDGET SERVICE DES EAUX (42-16)

M. le Maire quitte la salle du Conseil pendant le vote du compte administratif.

Vu le Code Général des collectivités territoriales et, notamment, les articles L.1612-12, L. 2121-14, L. 2121-31, D. 2342-11 et D. 2343-3,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Sous la présidence de Mme SOREAU, le conseil municipal examine le compte administratif de l'année 2015.

Le Compte administratif du budget Service des Eaux retrace l'exécution des opérations budgétaires et comptables relatives à l'exercice et présente le résultat. Il est conforme au compte de gestion établi par le Trésorier Principal.

Le compte administratif 2015 se résume ainsi :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
Exercice 2015		
Dépenses	157 936,64	16 374,29
Recettes	164 279,89	61 032,79
Résultats de l'exercice	6 343,25	44 658,50
Résultats reportés 2014	13 875,42	4 967,87
Résultats de clôture	20 218,67	49 626,37
Restes à réaliser		
Dépenses		0,00€
Recettes		0,00 €
Solde RAR		0,00 €
Résultats définitifs	20 218,67	49 626,37

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve le compte administratif 2015,
- constate les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion de la Trésorerie Principale,
- reconnaît la sincérité des restes à réaliser.

Vote pour : 21

Vote contre : 0

Abstention : 0

III. AFFECTATION DES RESULTATS 2016 – BUDGET SERVICE DES EAUX (43-16)

M VASSELON présente :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2311-5, R .2311-11 à 2311-13,

Vu l'instruction M49,

Après avoir examiné et approuvé le compte administratif de l'exercice 2015, il vous est proposé de statuer sur l'affectation du résultat constatant qu'il présente les éléments suivants :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
Exercice 2015		
Dépenses	157 936,64	16 374,29
Recettes	164 279,89	61 032,79
Résultats de l'exercice	6 343,25	44 658,50
Résultats reportés 2014	13 875,42	4 967,87
Résultats de clôture	20 218,67	49 626,37
Restes à réaliser		
Dépenses		0,00 €

Recettes		0,00 €
Solde RAR		0,00 €
Résultats définitifs	20 218,67	49 626,37

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

➤ affecte les résultats excédentaires de fonctionnement et d'investissement de la manière suivante :

1. En recette d'investissement au 001, solde d'exécution de la section d'investissement reporté, la valeur de 49 626.37 euros,
2. Le solde disponible d'une valeur de 20 218.67 euros sera reporté au 002.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

IV. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET SERVICE DES EAUX 2016 (44-16)

M VASSELON présente :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'Instruction budgétaire et comptable M49,

Vu le budget primitif voté le 25 janvier 2016,

Vu l'affectation du résultat de l'année 2015,

Vu la modification des montants des dépenses,

La Décision modificative n° 1/2016 du Budget Service des Eaux procède à des ajustements sur recettes, à l'inscription de dépenses nouvelles et à des transferts de crédits.

Ces écritures consistent :

- à augmenter des articles pour lesquels les recettes attendues ont été augmentées,
- à ajuster certaines dépenses,
- à intégrer les résultats 2015,

Il est présenté en séance les possibilités de modification en fonction de l'affectation du résultat voté préalablement par l'assemblée.

SECTION FONCTIONNEMENT					
SENS	CHAPITRE	LIBELLE	BP 2016	NOUVELLES INSCRIPTIONS	MONTANT DM N°1
Recettes	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	0,00 €	20 218,67 €	20 218,67 €
Recettes	013	ATTENUATIONS DE CHARGES			

Recettes	70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	169 342,00 €		169 342,00 €
Recettes	77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00 €		0,00 €
TOTAL DM N°1			169 342,00 €	20 218,67 €	189 560,67 €
Dépenses	011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	46 579,00 €	7 242,50 €	53 821,50 €
Dépenses	012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	27 000,00 €	7 437,17 €	34 437,17 €
Dépenses	014	ATTENUATIONS DE PRODUITS	33 000,00 €	1 850,00 €	34 850,00 €
Dépenses	023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	0,00 €		
Dépenses	042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	58 361,00 €	1 389,00 €	59 750,00 €
Dépenses	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 800,00 €	2 000,00 €	5 800,00 €
Dépenses	66	CHARGES FINANCIERES	302,00 €		302,00 €
Dépenses	67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	300,00 €	300,00 €	600,00 €
TOTAL DM N°1			169 342,00 €	20 218,67 €	189 560,67 €
SECTION INVESTISSEMENT					
SENS	CHAPITRE	LIBELLE	BP 2016	NOUVELLES INSCRIPTIONS	MONTANT DM N°1
Recettes	001	SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE	0,00 €	49 626,37 €	49 626,37 €
Recettes	021	VIREMENT DE LA SECTION D'EXPLOITATION	0,00 €		
Recettes	040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	58 361,00 €	1 389,00 €	59 750,00 €
TOTAL DM N°1			58 361,00 €	51 015,37 €	109 376,37 €
Dépenses	16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	2 511,00 €		2 511,00 €
Dépenses	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	55 850,00 €	51 015,37 €	106 865,37 €
TOTAL DM N°1			58 361,00 €	51 015,37 €	109 376,37 €

Le conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **d'inscrire** en section de fonctionnement et d'investissement les nouvelles recettes et dépenses non prévues au budget primitif, telles que présentées ci-dessus,
- **de réaliser** des virements de crédits correspondants,
- **d'approuver** les modifications budgétaires ci-dessus présentées.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

V. DEMANDE DE GARANTIE BANCAIRE POUR LA CONSTRUCTION DE 3 LOGEMENTS INDIVIDUELS (45-16)

M BRAUX présente :

Vu la demande formulée par les résidences de l'Orléanais ;

Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article R.431-59 du Code de la construction et de l'Habitat,

Les résidences de l'Orléanais envisagent de réaliser la construction de 3 logements individuels sis à Saint-Cyr-en-Val. Pour la réalisation de ce programme, les résidences de l'Orléanais seront amenées à contracter un « Prêt plus foncier et plus bâtiment », auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, d'un montant de 458 194€.

Les caractéristiques du prêt sont les suivantes :

Ligne de prêt 1

- Montant : 341 924€
- Durée de la phase préfinancement : 3 à 12 mois
- Taux d'intérêt du préfinancement : Livret A +0.6%
- Règlement des intérêts de préfinancement : paiement en fin de préfinancement
- Durée de la phase d'amortissement : 40 ans
- Périodicité d'échéances : annuelle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : taux du livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt +0.60%. Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du livret A sans que ce taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%
- Profil d'amortissement : Amortissement déduit avec intérêts différés : si le montant des intérêts calculés est supérieur au montant de l'échéance, la différence est stockée sous forme d'intérêts différés
- Modalités de révision : Double révisabilité (DR)
- Taux de progressivité des échéances : de 0,00 % à 0,50 % maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat de prêt en cas de variation du taux du Livret A). Révision du taux de progressivité à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité puisse être inférieur à 0 %.
- Garants : AggLO - 50% soit 170 962€ et mairie de Saint-Cyr-en-Val - 50%, soit 170 962€.

Ligne de prêt 2

- Montant : 116 270€
- Durée de la phase d'amortissement : 50 ans
- Périodicité des échéances : annuelle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : taux du livret A en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt +0.60%. Révision du taux d'intérêt à chaque échéance en fonction de la variation du taux du livret A sans que ce taux d'intérêt puisse être inférieur à 0%
- Profil d'amortissement : Amortissement déduit avec intérêts différés : si le montant des intérêts calculés est supérieur au montant de l'échéance, la différence est stockée sous forme d'intérêts différés
- Modalités de révision : Double révisabilité (DR)

- Taux de progressivité des échéances : de 0,00 % à 0,50 % maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat de prêt en cas de variation du taux du Livret A). Révision du taux de progressivité à chaque échéance en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité puisse être inférieur à 0 %. Les conditions financières seront celles figurant dans le Contrat de prêt signé par l'ensemble des parties.
- Garants : AggLO - 50% soit 58 135€ et mairie de Saint-Cyr-en-Val - 50%, soit 58 135€.

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du contrat de prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Il est précisé que, si la durée de préfinancement retenue par l'Emprunteur est inférieure à douze (12) mois, les intérêts courus pendant cette période sont exigibles au terme de celle-ci et si cette durée est égale ou supérieure à douze (12) mois, les intérêts feront l'objet d'une capitalisation sauf si l'Emprunteur opte pour le paiement des intérêts de la période.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **D'accorder** sa garantie à hauteur de 50% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant de 458 194€,
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention au titre de l'article R.431-59 du Code de la construction et de l'Habitat, ainsi que tous les documents y afférent,

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

URBANISME

VI. MODALITE D'APPLICATION DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE) (46-16)

M BRAUX présente :

Vu les articles L.2333-6 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 40-12 du conseil municipal du 14 mai 2012 ;

Vu la délibération n° 51-13 du conseil municipal du 3 juin 2013 ;

Considérant que :

- Les tarifs maximaux de base de la TLPE sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année ;

- Les montants maximaux de base de la TLPE, en fonction de la taille des collectivités, s'élèvent pour 2017 à 15,40 € par m² et par an, pour les communes de moins de 50 000 habitants :
- Ces tarifs maximaux de base (t) font l'objet de coefficients multiplicateurs, en fonction du support publicitaire et de sa superficie :

Enseignes			Dispositifs publicitaires et pré enseignes (supports numériques) <u>non</u>		Dispositifs publicitaires et pré enseignes (supports numériques)	
Superficie inférieure ou égale à 12 m ²	Superficie supérieure à 12 m ² et inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²	Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²	Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²
t	t x 2	t x 4	t	t x 2	t x 3	(t x 3) x 2

- Il est possible de fixer des tarifs inférieurs aux tarifs maximaux de base. Cette minoration peut être différente selon les catégories de supports, mais le coefficient multiplicateur n'est pas modulable ;
- Les collectivités peuvent augmenter ou réduire leurs tarifs à plusieurs conditions :
 - ✓ La délibération doit être prise avant le 1^{er} juillet de l'année précédant l'année d'application
 - ✓ Sous réserve que l'augmentation du tarif de base par m² d'un support soit limitée à 5 € par rapport au tarif de base de l'année précédente

Le conseil municipal décide, à la majorité :

- d'indexer automatiquement les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure dans une proportion égale aux taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'avant dernière année, portant ainsi le tarif de référence pour la détermination des tarifs maximaux à 15,40 € pour l'année 2017 ;
- d'appliquer les tarifs de la TLPE suivants :

Enseignes			Dispositifs publicitaires et pré enseignes (supports numériques) <u>non</u>		Dispositifs publicitaires et pré enseignes (supports numériques)	
Superficie inférieure ou égale à 12 m ²	Superficie supérieure à 12 m ² et inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²	Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²	Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²
Exonération	30,80 €	61,60 €	15,40 €	30,80 €	46,20 €	92,40 €

- d'appliquer une exonération concernant les enseignes dont le cumul des surfaces est inférieur ou égal à 12 m² ;
- d'exonérer en application de l'article L 2333-8 du CGCT totalement :
 - ✓ les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain
- d'inscrire les recettes afférentes au budget 2017 ;
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires au recouvrement de cette taxe.

Vote pour : 21

Vote contre : 1

Abstention : 0

VII. REPRISE DE VOIRIE – LOTISSEMENT VILLAS BOTANIA (47-16)

Mme CHAU expose :

Par courriers des 4 février 2014, 28 juillet 2014, 30 novembre 2015 et 20 avril 2016, le gestionnaire de l'ASL LES VILLAS BOTANIA a demandé à la commune de Saint-Cyr-en-Val la reprise de la voirie, des espaces verts et des réseaux de l'opération, dont l'entrée est située rue de la Racinerie à Saint-Cyr-en-Val.

Les espaces communs du lotissement sont constituées des voies suivantes : rue Maurice Michaud, impasse de la Course et allée de la Sablière et sont composées des parcelles : AH 172, 174, 176, 179, 184, 197, 232, 233, 240 et 244 d'une superficie totale de 7 924 m² (extrait cadastral joint).

Le Maire rappelle que sur le territoire de la commune, les voiries des lotissements sont reprises à l'exclusion des espaces verts dont l'entretien reste à la charge des ASL de chaque lotissement. De plus, la reprise des réseaux d'assainissement doit être acceptée par la Communauté d'Agglomération Orléans Val de Loire.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2121-29 ;

Vu le code de la propriété des personnes publiques et notamment son article L1111-1 ;

Le conseil Municipal, à l'unanimité, se prononce par principe en faveur :

- de la reprise des voies de l'opération à l'exclusion des espaces verts et autres aménagements (kiosque, bassin de rétention, ...) dont la liste des parcelles sera exclue du champ d'acquisition par la commune ; sous réserve d'acceptation de la reprise des réseaux d'assainissement par la Communauté d'Agglomération Orléans Val de Loire ;
- de la validation de ce principe par le biais d'une nouvelle délibération d'acquisition des parcelles constituant la voirie du lotissement dit « Villas Botania » qui sera reprise à ce moment là

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

VIII. CESSION DE LA FERME DU BOUCHET (48-16)

M MICHAUD expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-29 et L.2241-1 et suivants ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment les articles L.1111-1 et L.3221-1 ;

Vu les dispositions du titre VI du Code Civil relatif à la vente ;

Considérant le bien immobilier sis chemin du Bouchet, propriété de la commune de Saint-Cyr-en-Val ;

Considérant que les communes de plus de 2 000 habitants, notamment, sont tenues de solliciter l'avis de l'autorité compétente de l'Etat avant toute cession ;

Considérant que l'avis de l'autorité compétente de l'Etat du 15 janvier 2016 estime la valeur vénale dudit bien à 171 000 € (cent soixante et onze mille euros) ;

Considérant l'offre présentée par l'association « Les Tromignons » représentée par sa présidente Mme AMANCY, s'élevant à 175 000,00 € (cent soixante-quinze mille euros).

Monsieur MICHAUD informe le conseil Municipal de la réglementation applicable en matière de cession d'immeubles.

Toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2 000 habitants donne lieu à délibération motivée du conseil Municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. Le conseil Municipal délibère au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'Etat.

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

- Décide de la cession de la propriété immobilière sise chemin du Bouchet à Saint-Cyr-en-Val composé des parcelles cadastrées AD numéros 44 et 45 dite « ferme du Bouchet », d'une superficie de 22 a 22 ca, dans le respect des règles du droit civil régissant la cession immobilière et dans le respect des dispositions inhérentes à la qualité de personne publique du vendeur ;
- Prononce la cession en faveur de l'association « Les Tromignons » moyennant le prix de 175 000,00 € (cent soixante-quinze mille euros) hors frais de notaire ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte notarié à intervenir ainsi que tout document se rapportant à cette affaire.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

IX. MODIFICATIONS DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU BASSIN DU LOIRET (49-16)

M RAVIER présente :

Les Services de la DDT ont indiqué que les statuts du SIBL étaient obsolètes et incompatibles avec la nouvelle déclaration d'intérêt général du futur contrat territorial des milieux aquatiques.

Pour entreprendre l'étude, l'exploitation et l'exécution de tous les travaux, actions, ouvrages et installations présentant un caractère d'intérêt général, le Syndicat a transcrit dans ses statuts les compétences définies à l'article L5721-2 du code Général des Collectivités Territoriales.

Ces nouveaux statuts ont été approuvés par le Comité Syndical le 31 mars 2016. Ils doivent maintenant être approuvés par chacune des communes membres du Syndicat.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les statuts du Syndicat Intercommunal du Bassin du Loiret.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

X. ADHESION A UNE STRUCTURE INTERCOMMUNALE COMPETENTE EN MATIERE DE FOURRIERE ANIMALE (50-16)

M MICHAUT rappelle que l'article L.211-24 du code rural et de la pêche maritime indique que « chaque commune doit disposer, pour l'accueil et la garde des chiens et chats errants, soit d'une fourrière municipale, soit d'un service de fourrière établi sur le territoire d'une autre collectivité ». Un tel équipement représentant un investissement difficile à supporter à l'échelon communal, une mutualisation de service a été instauré conjointement par le Conseil général du Loiret, l'Association des Maires et la ville d'Orléans, il y a une trentaine d'années.

C'est ainsi que fut créé l'Association de Gestion du Refuge d'Animaux (AGRA) à laquelle adhèrent aujourd'hui la quasi-totalité des communes du département. L'AGRA a pour mission de gérer la fourrière de Chilleurs-aux-Bois, seul établissement de ce type agréé dans le Loiret.

Cependant, d'importants travaux de mise aux normes s'avèrent nécessaires et les statuts de l'association posent des difficultés juridiques. L'alternative est la suivante : laisser aux communes le soin de faire face à leur obligation légale d'assurer un service de fourrière sur son territoire, ou remplacer l'AGRA par une structure conforme aux obligations juridiques et susceptibles d'obtenir des conditions tarifaires plus intéressantes pour en faire bénéficier l'ensemble des communes du Loiret.

Le conseil Municipal à l'unanimité, accepte l'adhésion de la commune à une structure intercommunale compétente en matière de fourrière animale.

Vote pour : 22
Vote contre : 0
Abstention : 0

JEUNESSE

XI. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTAGE DES FRAIS DE TRANSPORT AVEC LA VILLE DE SANDILLON (51-16)

Mme PERARD expose que dans le cadre d'un partenariat entre les Centres de Loisirs de SANDILLON et SAINT CYR EN VAL, des sorties communes sont envisagées au mois d'août 2016.

Afin de réduire le coût des frais de transport, ces déplacements seront assurés par un unique transporteur qui assurera les prises en charge des enfants le matin et de dépose en fin de journée sur les centres de loisirs respectifs des 2 communes.

Les sorties seront encadrées par les animateurs des deux communes dans les conditions habituelles.

Il convient d'autoriser monsieur le Maire à signer une convention afin que la Commune de SANDILLON participe aux frais de transport engagés pour ces sorties à hauteur de 50% de leur montant total.

Le conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve les termes de la convention de mutualisation de ces sorties visant à permettre la participation de la Commune de Sandillon pour moitié des frais de transport,
- Autorise le Maire à signer ladite convention et tous les documents y afférents.

Vote pour : 22
Vote contre : 0
Abstention : 0

XII. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB JEUNES (52-16)

M LENAY explique qu'une baisse de fréquentation du Club Jeunes est constatée. Afin de pouvoir redynamiser ce service, la période d'ouverture a été modifiée comme suit : ouverture uniquement les après-midi au cours des vacances scolaires (excepté durant les vacances de Noël et le mois d'août) et proposé aux jeunes scolarisés, du collège au lycée et âgés de moins de 18

ans. Pour faire face à cette réorganisation et rendre ce service plus attractif, et faciliter l'accès au plus grand nombre, il est proposé de :

1. Supprimer l'adhésion annuelle, qui n'est plus propice à une ouverture uniquement aux vacances scolaires, d'hiver, de printemps, de juillet et de toussaint ;
2. Appliquer un tarif forfaitaire de 2€ pour toutes les sorties réalisées au sein de l'agglomération Orléanaise afin d'impliquer les jeunes ;
3. Appliquer une participation financière de 50% du coût de l'activité, hors transports, pour toute animation hors agglomération Orléanaise, pour les animations dont le coût est supérieur ou égal à 8€. En dessous de 8€, la participation est appliquée au tarif forfaitaire de 2€ ;
4. Appliquer une participation financière pour les séjours de 50% du coût réel pour les jeunes de la commune et 100% pour les jeunes hors commune. Pour les fratries (habitant la commune) : participation de 40% à partir du 3ème jeune pour un même séjour de vacances ;

Le règlement intérieur doit également être modifié pour : intégrer l'inscription au portail familles, préciser l'utilisation du téléphone mobile et les régimes alimentaires lors des séjours.

La commission jeunesse réunie le 07 juin 2016 a donné un avis favorable aux diverses modifications du règlement intérieur du Club Jeunes.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, accepte les modifications au règlement du Club Jeunes tel que annexé à compter du 1er juillet 2016.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

XIII. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT **(53-16)**

Mme THOREZ rappelle que lors de la mise en place du portail Familles, les modalités d'inscription ont été modifiées. La clause concernant la durée d'inscription minimum et celle portant sur le décompte des journées d'absences ont été oubliées.

C'est pourquoi le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs doit être modifié en intégrant d'une part, la durée minimale d'inscription de l'enfant à 3 jours par semaine lors des petites vacances scolaires (hiver, printemps, toussaint et Noël) et à 4 jours lors des vacances de l'été, et en ajoutant d'autre part, que le décompte des journées d'absences d'un enfant s'effectuera sur présentation d'un justificatif médical.

La commission jeunesse réunie le 07 juin 2016 a donné un avis favorable à ces modifications.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, autorise les modifications apportées au règlement intérieur de l'accueil de Loisirs tel que annexé à compter du 1er juillet 2016.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

XIV. MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA BOURSE AUX SEJOURS (54-16)

Mme DURAND rappelle que la bourse aux séjours vacances a été mise en place en 2013. Cette aide financière est destinée aux jeunes ayant un projet personnel et s'inscrivant dans une démarche collective pour participer à un séjour de vacances proposé par un organisme indépendant. Un dossier est à constituer et celui-ci est soumis à une commission pour décision.

Suite à la modification des périodes d'ouverture du club Jeunes, il convient d'actualiser le règlement de la bourse aux séjours en ajoutant que cette aide financière peut être accordée pour des séjours se déroulant également au mois d'août.

La commission jeunesse réunie le 07 juin 2016 a donné un avis favorable à cette modification.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la modification du règlement de la bourse aux séjours tel que annexé à compter du 1er juillet 2016.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

XV. MODIFICATION DU REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL ENFANTS (CME) (55-16)

Mme POSTROS rappelle que le Conseil Municipal Enfants dispose d'un règlement qui précise le mode de fonctionnement. On y retrouve notamment la durée du mandat des conseillers enfants, le nombre de représentants, la périodicité des séances, les procédures de vote et les absences. Les représentants du CME sont des enfants issus des classes de CM1 et CM2.

Depuis quelques années, lors des élections, il est difficile de rassembler une liste. De plus, le départ des enfants de CM2 au collège impacte sur le fonctionnement du CME qui est élu pour deux ans.

C'est pourquoi il est proposé de modifier le règlement comme suit :

- conserver la durée du mandat à 2 ans mais lors de la deuxième année du mandat, les enfants de CM2 passés en 6ème continueront à être conseiller municipaux enfant ;
- procéder à une élection entre 10 et 15 représentants ;
- préciser les engagements des représentants (l'écoute, le respect des autres, la présence aux réunions, prévenir en cas d'absence) ;
- préciser les modalités pour être un candidat ;

- préciser les encadrants du CME, à savoir le Maire, l'adjointe à l'enfance et à la jeunesse, le responsable du service jeunesse et un(e) animateur(rice) ;
- préciser le déroulé de l'élection et du mode de scrutin ;
- ajouter la participation aux cérémonies et aux sorties.

La commission jeunesse réunie le 07 juin 2016 a donné un avis favorable à ces modifications.

Le conseil Municipal, à l'unanimité, autorise les modifications au règlement intérieur du conseil municipal enfants tel que annexé à compter du 1er juillet 2016.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

MARCHES PUBLICS

XVI. DELEGATION DONNANT MANDAT A CENTR'ACHATS POUR LA PASSATION DE MARCHES SUBSEQUENTS POUR L'ACHAT DE GAZ (56-16)

M MICHAUT rappelle :

Vu la Convention Constitutive du GIP Centr'Achats et notamment son article 2,

Vu l'arrêté du Préfet de Région en date du 16 juin 2015 portant approbation de la convention constitutive,

Vu le règlement intérieur du GIP Centr'Achats en date du 26 juin 2015 et notamment son article 3.2.3,

Vu l'adhésion au GIP Centr'Achats de SAINT CYR EN VAL en date du 30 mars 2015,

Vu l'accord-cadre relatif à la fourniture de gaz pour les années 2017-2018,

Depuis l'ouverture du marché du gaz à la concurrence, les tarifs réglementés de vente de gaz, proposés par les fournisseurs historiques (GDF (ENGIE) et les entreprises locales de distribution - ELD), ont disparu, conformément au droit européen.

Les administrations sont donc tenues de remettre en concurrence régulièrement les fournisseurs pour la fourniture de gaz naturel, nécessaire notamment au chauffage et à la production d'eau chaude sanitaire.

En 2014, l'établissement adhérent au GIP Centr'Achats (la centrale d'achat de la Région Centre-Val de Loire), avait passé son nouveau contrat de fourniture de gaz suivant l'accord cadre passé par Centr'Achats.

Il est proposé aux adhérents de permettre à Centr'Achats, en charge de l'achat groupé, de faire pour leur compte :

-de passer le ou les marchés subséquents à l'accord cadre portant sur l'achat de gaz pour les années 2017 et 2018

-de les signer, de les notifier au(x) titulaire(s).

L'intervention du GIP Centr'Achats comme interlocuteur unique sera un avantage certain du point de vue de :

- la réduction de la charge administrative pour les adhérents (suppression des tâches de consultation et de passation des marchés subséquents) tout en préservant leur autonomie (délégation de la passation du marché mais pas de son exécution) ;
- la réduction de la charge administrative pour les fournisseurs (une réponse au lieu de 100), donc moins de frais fixes et de meilleurs prix ;
- le bénéfice de l'effet volume par passation de marchés regroupant plusieurs établissements (mise en concurrence des fournisseurs accrue par l'augmentation de l'enjeu sur les marchés subséquents, association de profils de consommation homogènes permettant donc de présenter aux fournisseurs une courbe de charge aussi prévisible que possible).

La prestation de service proposée par Centr'Achats aux adhérents ne sera pas payante.

La personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur signera le marché pour le compte des établissements groupés.

Centr'Achats est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions qui lui sont dévolues par la présente délibération.

La délégation donnant mandat au GIP Centr'Achats prend effet à compter de la délibération du Conseil d'Administration jusqu'au terme de la durée de l'accord-cadre.

Les adhérents régleront les factures aux fournisseurs sélectionnés et resteront responsables de l'exécution des marchés, dans le cadre de leur autonomie de gestion.

Le conseil Municipal, à l'unanimité :

-autorise le Maire à donner mandat au GIP Centr'Achats pour la passation de marchés subséquents relatifs à l'accord-cadre portant sur l'achat de gaz pour les années 2017 et 2018 et à ce titre : passer le ou les marchés subséquents à l'accord cadre portant sur l'achat de gaz pour les années 2017 et 2018 ; de les signer et de les notifier au(x) titulaire(s).

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

PERSONNEL

XVII. MODIFICATION DES EFFECTIFS (57-16)

M BRAUX expose que dans le cadre de la réorganisation de la direction du service de la Petite Enfance, il convient d'ouvrir un poste d'infirmière au 1^{er} août 2016.

Cette information a été transmise aux membres du CT le 16 juin 2016.

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS			
GRADES	NOMBRE DE POSTES		OBSERVATIONS
	AVANT	APRES	
FILIERE ADMINISTRATIVE			
DGS	1	1	
Attaché Principal territorial	1	1	1 vacant (1 temporaire)
attaché territorial	1	1	0 vacant
rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	2	2	0 vacant
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	0	0	
rédacteur	2	2	0 vacant
adjoint administratif principal 1ère classe	2	2	1 vacant (temporaire)
adjoint administratif principal 2ème classe	1	1	0 vacant
adjoint administratif de 1ère classe	4	4	
adjoint administratif de 2ème classe	1	1	1 vacant
	15	15	3 vacants (2 temporaires)
FILIERE TECHNIQUE			
ingénieur principal	1	1	
technicien	2	2	
agent de maîtrise principal	2	2	
agent de maîtrise	2	2	1 vacant
adjoint technique principal de 1ère classe	3	3	1 vacant
adjoint technique principal de 2ème classe	4	4	
adjoint technique de 1ère classe	3	3	1 vacant
adjoint technique de 2ème classe	17	17	2 vacants
	34	34	5 vacants
FILIERE POLICE			
brigadier-chef principal	1	1	
	1	1	
FILIERE ANIMATION			
animateur chef	0	0	
animateur	1	1	
adjoint animation principal de 2ème classe	1	1	
adjoint d'animation de 1ère classe	1	1	0 vacant

adjoint d'animation de 2ème classe	1	1	1 vacant (temporaire)
	4	4	1 vacant (1 temporaire)
FILIERE SOCIALE			
puéricultrice cadre de santé	1	1	
éducatrice de jeunes enfants principale	1	1	
éducatrice de jeunes enfants	0	0	
Infirmière	0	1	
agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	2	2	
agent spécialisé des écoles maternelles de 1ère classe	1	1	
agent spécialisé des écoles maternelles de 2ème classe	1	1	1 vacant
	6	7	1 vacant
TOTAL GENERAL	61	62	10 emplois vacants (3 temporaires)

Le conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la modification du tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

XVIII. AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LA SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE D'UN CADRE DE CATEGORIE A (58-16)

M BRAUX explique qu'une convention peut être passée avec la Communauté de Communes de Briare afin de bénéficier d'une mise à disposition partielle d'un cadre de catégorie A, à compter du 1^{er} juillet 2016.

Cette mise à disposition auprès de la Commune de Saint Cyr en Val se ferait à raison de 2 jours par semaine et pour toute la durée de l'arrêt maladie du DGS de Saint Cyr en Val.

La Commune devra rembourser à la Communauté de Communes de Briare le montant de la rémunération et des charges sociales afférentes au prorata du temps de présence de l'agent.

La Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion du Loiret saisie le 07 juin 2016, comme la réglementation le prévoit sur cette mise à disposition, a émis un avis favorable.

Le conseil Municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE le Maire à signer la convention de mise à disposition partielle d'un cadre A de la Communauté de Communes de Briare vers la Commune de Saint Cyr en Val à raison de 2 jours par semaine,

- AUTORISE le Maire à rembourser à l'EPCI la rémunération et les charges sociales au prorata du temps passé par le Cadre A dans la Commune de Saint Cyr en Val,

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

XIX. RECRUTEMENT DE PERSONNEL EN CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF (59-16)

Mme THOREZ rappelle que la municipalité organise dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement des activités d'animation pour les enfants et jeunes. Il convient donc de recruter du personnel supplémentaire chaque année afin de répondre pleinement aux normes d'encadrement de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Personnes) et d'optimiser au mieux le fonctionnement et réduire les coûts (heures supplémentaires).

Depuis la loi du 23 mai 2006 relative à l'Engagement Educatif, les associations avaient la possibilité de recruter du personnel en « Contrat d'Engagement Educatif » (contrat de droit privé) pour assurer des fonctions d'animation ou de direction d'un accueil collectif de mineurs à caractère éducatifs, 80 jours maximum sur une période de 12 mois consécutifs.

Les personnels sont payés sur une base d'un forfait horaire journalier non fractionnable en demi-journée, qui ne peut être inférieur à 2.20 fois le montant du SMIC horaire. Le salarié peut bénéficier d'indemnités et d'avantage en nature.

Depuis le décret n°2012-581 du 26 avril 2012 relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires d'un contrat d'Engagement Educatif, les collectivités locales ont la possibilité d'utiliser ce type de contrat.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.432-1 à L 432-5,

Vu la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives ;

Vu le décret n°2006-950 du 28 juillet 2006 relatif à l'engagement éducatif pris pour l'application de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006, relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif,

Vu le décret n°2012-581 du 26 avril 2012 relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires d'un contrat d'Engagement Educatif,

Le conseil Municipal, à l'unanimité, décide de :

- recruter les saisonniers des accueils collectifs de mineurs au moyen du contrat d'engagement éducatif ;
- fixer le forfait journalier : taux horaire du SMIC brut multiplié par le coefficient 4.5.

Vote pour : 22

Vote contre : 0

Abstention : 0

INFORMATIONS DIVERSES

- intervention de M BRAUX sur les inondations :

Le 30 mai, une crue comme jamais nous n'avons connu, d'une ampleur peut-être jamais atteinte depuis un siècle, a touché notre commune comme elle touchait plus de 240 communes dans le département du Loiret.

Pour notre commune avec plus de 250 maisons inondées, beaucoup de nos concitoyens ont été affectés.

J'ai une pensée pour celles et ceux qui ont tout perdu sous les eaux envahissantes. Enfin, j'adresse mon soutien à nos agents qui ont été sinistrés par ces inondations.

Je veux témoigner de toute ma reconnaissance à tous ceux qui ont œuvré suite à ces événements pendant cette période.

Mes remerciements vont à l'ensemble du personnel des services municipaux.

Tous ont fait preuve d'une motivation pour agir au service de la population qu'ils portent dans leur cœur.

Dans cette période difficile qu'est l'absence de notre DGS, de questionnements liés à l'évolution de notre inter-communauté ils ont été formidables, et ont fait briller cette pépite qu'ils portent qu'est le sens du service public

Que ce soit sur le terrain, au restaurant scolaire, dans les salles, à l'accueil, la police, anciens ou tout fraîchement arrivé, ils étaient là. Nous devons faire vivre cette motivation.

(Applaudissement de l'ensemble du conseil).

Les élus eux aussi n'ont pas compté leur temps, que de visages fatigués en fin de semaine, présence sur le terrain, à l'accueil, aux réunions de crises, tournées en tracteur, surveillance, barrierage...

C'était la meilleure réponse aux besoins aux attentes, à l'appel au secours des saint cyriens.

Je voudrais également remercier les services du SDIS, nos pompiers de notre centre d'intervention appuyé soutenus par les sapeurs du département.

Ce que je retiens aussi, c'est cet élan de solidarité tant pour l'hébergement que pour le bénévolat.

Souvent reviennent des commentaires, chacun a besoin d'entendre, de connaître le responsable.

Le seul responsable est la pluie.

Il est tombé l'équivalent de 3 mois de pluies en 72 heures sur des sols déjà saturés d'eau, ce qui a provoqué les remontées des nappes d'eau superficielles, et en conséquence l'engorgement le débordement brutal et quasi imprévisible des petits cours d'eau.

Pour bien montrer que les sols étaient gorgés d'eau, que les nappes superficielles étaient devenues subaffleurantes, nous comptons également nombre de sous-sols inondés par infiltration en dehors de toute influence de cours d'eau et de crues associées. Des débordements de nappes qui ont également été observés dans le nord-ouest de l'agglomération.

La crise est une chose mais l'après crise est tout aussi difficile voire plus. La colère, la tristesse des habitants retournant chez eux et découvrant les dégâts. C'est ensuite l'épreuve des expertises, les pertes de véhicules, de meubles, d'électro-ménager, d'objets, de papiers, de livres aux valeurs variables parfois sentimentale.

C'est aussi nombre de personnes à reloger.

Des moments difficiles pour tous et je salue la patience, le courage de nos agents à l'accueil et de Marie Claude, qui tout en étant elle-même directement concernée s'est battue, a passé des heures pour trouver des solutions.

Mais après toute épreuve il y a des leçons qui peuvent être tirées, sortir grandis, prendre des décisions :

- *Garantir la mémoire de cette épreuve avec l'écrit (et photos) de tout ce qui s'est passé. En complément, une analyse sera faite par le CEPRI au niveau de l'Agglo pour comprendre encore mieux les raisons ;*
- *La constitution d'une réserve communale pour valoriser l'élan de solidarité. Une première réunion préparatoire aura lieu mercredi ;*
- *L'enrichissement, pour une meilleure information, de notre PCS qui était tourné, et c'est bien normal vers la Loire. Je souhaite que cette révision soit terminée dans un délai court ;*
- *La commune ne construit plus de logements en zone inondable, en dehors de rares constructions en liaison avec une activité agricole, mais des décisions courageuses seront peut-être à prendre pour libérer le flux à certains endroits. De même il sera bon d'étudier le bien fondé de tel ou tel équipement de protection.*

- invitation du club d'échecs au tournoi scolaire le dimanche 29 mai 2016.
- remerciements de l'ARF Centre pour le prêt d'une salle.
- remerciements de l'USMM pour le soutien lors des 20 ans du modélisme.
- remerciements de la section Trail pour le soutien de la commune lors de la cinquième édition du trail.
- 30/06 : remise des chèques aux associations sportives par le Département à 18h00 à la Salle des Fêtes.
- Feu d'artifice le 03/09.
- Forum des associations : 03/09.
- Fête de la Saint Sulpice : 4/09.

- *M RAVIER : concernant l'état de reconnaissance de catastrophe naturelle, pour les exploitants agricole, c'est plutôt décevant, les assurances se déchargent sur l'Etat, et donc nous n'aurons rien. Car c'est clair, alors que je suis situé dans une zone non inondable, j'ai été inondé. Il faut peut être révisé le plan.*

M BRAUX : dans le dossier que nous devons fournir avant fin juillet, seront inscrits les habitations évoquées tout à l'heure mais bien évidemment il y a la composante agricole, pas uniquement celles situées dans le Val même si celles-ci sont les plus touchées, mais il faudra regarder dans son ensemble. Les nappes étaient tellement hautes, que certains endroits étaient recouverts d'environ 5cm à 10 cm d'eau.

M RAVIER : 48 heures d'inondation dans le colza et la récolte est fichue. Il y a énormément de dégâts.

- *Mme DURAND : l'accès à Morchène est fermé par une barrière avec cadenas et les pompiers n'ont pas pu entrer.*

M VASSELON : c'est un cadenas normalisé, ils ont la clé normalement.

M BRAUX : il faudra vérifier.

- *M BRAUX : je clôture cette séance et vous souhaite de bonnes vacances à tous.*

La séance est levée à 19h35.



CLUB JEUNES

FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT INTERIEUR

- **Présentation du Club jeunes :**

Une structure municipale agréée par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale, gérée par le Service Enfance Jeunesse de Saint Cyr en Val.

C'est un lieu de rencontre, d'animation, d'aide aux projets, ouvert aux jeunes scolarisés du collège au Lycée et âgé de moins de 18 ans.

Les jeunes participent aux activités encadrées ou libres dans le respect des règles établies par l'équipe d'animation et de ce règlement intérieur.

Une équipe d'animation accueille les jeunes pendant le temps d'ouverture afin de les aider à organiser leurs loisirs.

Des animations sont proposées, des projets sont élaborés suivant la demande.

Un espace aménagé avec baby-foot, table de tennis de table, billard, jeux divers, magazine, etc. où les jeunes peuvent évoluer sous la responsabilité d'une équipe d'animation.

Les jeunes sont impliqués à la vie du local. Ce sont eux par leurs propositions qui font évoluer la structure dans le domaine de l'aménagement du local mais aussi dans le contenu des projets qu'ils souhaitent voir se développer.

- **Le fonctionnement :**

1. **Procédure d'inscriptions et tarif (voir grille tarifaire)**

La 1ère inscription administrative s'effectue auprès de la directrice au club jeunes ou au service enfance jeunesse.

Le dossier comprend :

- Une fiche de renseignement.
- Le règlement intérieur à signer par le jeune et ses parents (ou tuteur légal).
- La photocopie du carnet de santé : vaccinations, hospitalisations, maladies contagieuses.
- La photocopie de l'assurance extra-scolaire ou de la responsabilité civile du jeune de l'année en cours.

Pour une actualisation du dossier d'inscription, il suffit de se connecter au portail famille avec votre identifiant reçu par Email et le mot de passe que vous avez créé.

L'accès au local du club jeunes est gratuit et conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur.

Certaines activités peuvent être limitées en nombre d'inscrits.

Pour certaines animations payantes, le paiement peut s'effectuer en espèce ou par chèque,

ce dernier doit être libellé au nom du Trésor Public. (se reporter à la grille tarifaire)

2. Ouverture :

Les vacances scolaires : hiver, printemps, juillet, toussaint.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Petites vacances scolaires	14h00	14h00	14h00	13h30	14h00
	18h00	22h00	18h00	18h00	18h00
Grandes vacances scolaires	14h00	14h00	14h00	13h30	14h00
	19h00	22h00	19h00	19h00	19h00

3. Les séjours :

Une participation financière pour les séjours de 50% est demandée pour les jeunes de la commune et 100% pour les jeunes hors commune. Pour les fratries (uniquement de la commune) : 40% à partir du 3^{ème} jeune pour un même séjour de vacances. Une priorité sera donnée aux jeunes habitants de la commune.

Il est demandé 25% du coût du séjour à l'inscription ; cet acompte ne sera pas remboursé sauf cas de force majeure ou de justificatif médical. Le solde sera à régler en deux ou trois fois et impérativement donné un mois avant le départ.

Les familles sont rencontrées à chaque préparation de séjour de vacances afin de les informer sur le déroulement du séjour.

Pendant les séjours de vacances et les sorties le local sera fermé.

Il sera demandé l'attestation de réussite au 25 mètres ou de 50 mètres pour la pratique des activités aquatiques.

4. Sorties et Moyen de transport :

Une autorisation de sortie doit être remplie et signée par les parents lors des sorties effectuées à l'extérieur de la Ville.

Les transports en commun (Tao) ou la location de minibus de neuf places et véhicules municipaux peuvent être utilisés lors des sorties.

• Les règles de vie :

1. Comportement :

Avoir un bon comportement au local, lors des sorties et des séjours de vacances. Il est interdit de se bagarrer, de se frapper et d'insulter.

Le jeune doit, dès son arrivée, ôter son couvre-chef et se présenter à l'équipe d'animation pour indiquer sa présence.

Le jeune doit respecter les locaux, matériels, environnement extérieur. Il est interdit de rentrer à l'intérieur du club jeunes avec des rollers, des vélos ou autres engins de ce type.

Lors des sorties, il est important d'apporter son antivol afin de sécuriser son vélo.

Le jeune doit respecter tous ceux qui participent à la vie du local.

Les jeunes doivent être ponctuels notamment lors de sorties à l'extérieur de la commune.

Ne pas fumer, boire de l'alcool, d'introduire des produits illicites dans les locaux, aux alentours du local ainsi que lors des activités proposées à l'extérieur.

Les jeunes se déplaçant en scooter ou en moto doivent respecter le code de la route et faire attention aux piétons aux alentours du local.

2. Matériel :

A la fin de l'activité, le matériel sera rangé par les utilisateurs.

Il est important de maintenir les lieux dans un bon état d'hygiène et de rangement.

Chaque inscrit se verra attribuer un créneau de nettoyage pour l'entretien du local lors des ateliers.

Le matériel et l'affichage ne doivent pas faire l'objet de dégradation.

En cas de dégradation ou de perte d'un prêt de matériel sportif, il faut prévenir immédiatement la directrice.

Le matériel ne doit pas faire l'objet de monopolisation.

Il est interdit de ramener des jeux et des vidéos déconseillés au moins de 18 ans.

3. L'utilisation du téléphone mobile :

L'utilisation du téléphone mobile est strictement limitée à des usages personnels. Le droit à l'image est soumis à autorisation des personnes, pour les mineurs à celle de leurs parents. Toute infraction à cette loi peut donner lieu à un recours juridique. Les mineurs sont sous l'autorité de leurs parents ou tuteurs et à ce titre leurs actes sont sous leur responsabilité éducative.

L'utilisation du téléphone portable et de baladeurs est interdite lors des activités.

4. Sanction :

Dans le cas d'une détérioration involontaire, le ou les jeunes responsables devront réparer (si cela est possible) ce qui a été détérioré.

En cas de dégradation volontaire d'un bien du Club Jeunes une sanction sera prise par la directrice, selon la gravité, par l'élú chargé de l'enfance et la jeunesse et le responsable du service enfance jeunesse. En fonction des actes de non-respect des règles de vie du club jeunes, les sanctions seront décidées par l'équipe d'animation, le responsable du service et l'élú chargé de l'enfance et la jeunesse.

Le remboursement du matériel pourra être demandé à la famille.

Des sanctions pourront être prises, allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire voir définitive du club jeunes.

5. Régime alimentaire :

Dans le cadre des séjours de vacances ou des animations cuisines, les plats préparés seront avec ou sans viande porcine. Pour les personnes ne mangeant pas de viande de porc, un aliment de substitution sera servi.

Un jeune souffrant d'une allergie alimentaire devra fournir un certificat médical et un courrier explicatif de ses parents, pour que celle-ci soit prise en compte, si besoin, dans la confection de son repas.

6. Délivrance de médicament :

Aucun médicament ne sera administré à un jeune par l'équipe d'animation sauf en cas de PAI (protocole d'accueil individualisé) élaboré et validé par un médecin.

• **Critères d'inscriptions pour les sorties et les séjours de vacances :**

Toutes les activités comportent un effectif (pour les séjours de vacances maximum 15 jeunes, minimum 7 jeunes) pour des raisons d'organisation, de qualité et de sécurité, la priorité sera donnée suivant les points suivants :

1. Les jeunes dont au moins un des parents habite sur la commune.
2. L'ordre d'arrivée des inscrits, dans le respect de la date limite d'inscription prévue.
3. Les jeunes qui n'ont jamais effectué de séjour avec la structure, l'année précédente.
4. L'assiduité au club jeunes.
5. En cas d'égalité une commission décisionnelle (élus et service enfance jeunesse) tranchera et établira une liste d'attente.

ATTENTION :

- Le club jeunes est un lieu d'accueil libre, sans obligation d'une heure d'arrivée et / ou de départ sauf lors des sorties et des activités avec intervenant. Par conséquent, l'équipe d'animation et la municipalité ne sont pas responsables des jeunes en dehors des heures et des animations réalisées dans le cadre du Club jeunes.
- La municipalité décline toutes responsabilités en cas de vol d'objets personnel à l'intérieur ou à l'extérieur de l'accueil de loisirs et pendant les activités.

***Règlement validé par délibération N° 52-16 du conseil municipal en date du 27 juin 2016,
Applicable à la date du 1^{er} juillet 2016.***

<u>Autorisation parentale</u>	
Je soussigné (e),	Madame, Mademoiselle, Monsieur, (Nom, Prénom).....
Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du club jeunes et autorise mon enfant	
(Nom, Prénom).....	
(Nom, Prénom).....	
<input type="checkbox"/> À adhérer au club jeunes,	
<input type="checkbox"/> À participer à toutes les activités organisées par le club jeunes,	
<input type="checkbox"/> À utiliser les moyens de transport proposés par le club jeunes,	
<input type="checkbox"/> À être pris en photo et utiliser son image pour des actions d'information et de promotion publique (bulletin municipal, site internet, presse local...).	

Signature des parents
« Lu et approuvé »

Signature du jeune (des jeunes)
« Lu et approuvé »



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA MOTTE

PREAMBULE

L'accueil de loisirs est un service proposé par la ville, géré par le service enfance jeunesse et agréé par la direction départementale de la Cohésion Sociale. Il a une vocation sociale, éducative et de loisirs. L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés ou en cours de formation.

INSCRIPTION

Pour une création ou une mise à jour de dossier, une permanence a lieu chaque mardi matin par des périodes scolaires de 9h45 à 11h25, au service Enfance Jeunesse. Les documents obligatoires à fournir sont le carnet de santé, l'attestation d'assurance extra-scolaire ou responsabilité civile, le numéro d'allocataire CAF et votre feuille d'imposition 2013.

« L'inscription de vos enfants est conditionnée au paiement des services effectués dans les 3 derniers mois. Dans le cas contraire, l'inscription ne pourra pas être prise en compte par la commune. Pour les familles ayant fait une démarche auprès du CCAS et dont le dossier est en cours de traitement, l'inscription pourra être prise en compte. »

1/ VOTRE ENFANT N'A JAMAIS ETE INSCRIT DANS UNE STRUCTURE DE LA VILLE (crèche, restauration, accueil de loisirs, accueil périscolaire...)

Vous devez, soit par le site internet de la commune ou directement au service enfance jeunesse, vous munir de la fiche renseignement familles qui vous permettra de nous communiquer toutes les informations nécessaires à la création de votre espace personnel.

A partir de votre enregistrement par le service enfance jeunesse, vous recevrez sur votre boîte Email un login et un mot de passe vous permettant de vous connecter au portail famille d'inscription. A partir de cette réception, vous aurez à gérer directement et personnellement les inscriptions de votre enfant suivant les conditions de paramétrages du portail famille.

2/ VOTRE ENFANT A DEJA ETE INSCRIT DANS UNE STRUCTURE DE LA VILLE, vous devez vous assurer directement sur votre espace personnel ou auprès du service enfance jeunesse que les données communiquées soient à jour. Vous avez reçu un login et un mot de passe qui vous permettent de vous connecter au portail famille. Vous avez la possibilité de gérer, directement sur votre espace personnel, les inscriptions de votre enfant suivant les conditions de paramétrages du portail famille. **Vous avez obligation de nous fournir une attestation d'assurance à jour.**

L'inscription pourra toutefois être refusée dans le cas où la date de limite d'inscription est dépassée ou si le taux d'encadrement ne peut être respecté. Vous avez, si besoin, la possibilité de modifier seul quelques informations personnelles. Celles-ci sont accessibles directement sur votre espace famille. **Vous vous engagez à l'exactitude de ces données.**

Au-delà de la date limite d'inscription, plus aucune inscription ne **pourra être** enregistrée sur le portail famille. **Pour les enfants non-inscrits sur les calendriers, mais présents à l'accueil, il sera appliqué une tarification de 5€ (en plus du tarif de l'accueil consommé).**

L'été, les inscriptions sont fixées à des dates précises sur le portail aux familles. Une plaquette d'information est distribuée dans chaque foyer Saint-Cyriens, courant avril et consultable sur le site Internet de la commune.

La durée minimale d'inscription est de 3 jours par semaine et par enfant, pour les vacances scolaires d'hiver, de printemps, de toussaint ainsi que celles de fin d'année et 4 jours pour juillet et août.

HORAIRES

MERCREDIS : 11h30-13h15 Pause Méridienne

13h15 – 18 h30 Accueil de Loisirs

VACANCES SCOLAIRES : Ouvert de 7h30 à 18h30 tous les jours de fonctionnement

L'accueil : Le matin de 7h30 à 9h00

Le soir de 17h00 à 18h30

L'accueil de loisirs : de 9h00 à 17h00 vacances scolaires

Les enfants doivent **obligatoirement être présents sur le centre de 13h15 à 17h00 les mercredis et de 9h00 à 17h00 aux vacances scolaires** sauf décharge de responsabilité signée des parents et transmise à la direction.

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs. (En cas de non-respect une majoration financière de 5€ par quart d'heure de retard sera appliquée). L'horaire de référence sera celui donné par la pendule de l'accueil de loisirs.

Une fermeture annuelle est instaurée chaque fin d'année en alternance, soit la semaine de Noël ou celle du 1^{er} janvier.

TARIF : Les factures sont établies mensuellement et à régler au Trésor Public ou suivant le mode de paiement proposé par le portail famille. Au cours de l'année, les tarifs peuvent être révisés, sur décision du conseil municipal.

Le prix de journée par enfant est soumis à barème de quotient familial. Seules les journées d'absence d'un enfant peuvent être décomptées sur présentation d'un justificatif médical, transmis avant chaque fin de mois.

CONDITION D'ACCUEIL

Etre âgés de 3 ans révolus (et propre) à 12 ans dans l'année.

Pour les enfants de 3 ans, seuls ceux scolarisés sont accueillis (**certificat de scolarité à fournir**)

Les enfants qui ont un handicap peuvent être accueillis. Cependant, seul le gestionnaire de l'accueil de loisirs sera à même de décider de l'inscription de l'enfant, en fonction de la situation et des moyens dont il dispose.

ACTIVITES

Les sorties :

Lors de sortie, les enfants présents ce jour-là participent à l'animation.

Les campings :

Les inscriptions ont lieu lors de celles organisées pour l'Accueil de loisirs. **Seuls les enfants inscrits sur les listes** participeront aux séjours.

Une autorisation parentale spécifique sera demandée aux familles avant le départ.

Une réunion d'information entre les familles et l'équipe d'encadrement sera organisée avant le séjour.

Les enfants devront avoir **un équipement adapté**, en fonction du séjour auquel ils souhaitent participer.

Les règlements pour les séjours seront facturés sur le même bordereau de paiement que celui des journées quotidiennes de l'accueil de loisirs.

AU QUOTIDIEN

Un planning des activités est à disposition des familles à chaque début de semaine. Il peut être modifié suivant les envies des enfants, les effectifs, les conditions météo....

Pour le confort et l'hygiène des enfants, il est demandé de fournir une paire de chaussons pour les animations dans le château. (Sauf en juillet et août).

Les enfants devront être munis tous les jours, d'un vêtement de pluie, d'un chapeau ou d'une casquette et de vêtements pratiques pour les activités de loisirs.

Les vêtements des enfants devront être marqués en cas de perte afin de faciliter la restitution aux familles.

Les repas seront principalement servis au restaurant municipal.

Le transport des enfants pour les activités est effectué avec des bus d'une société de service.

I. LA REGLE

Il est demandé aux enfants de respecter les locaux et le matériel mis à disposition, **d'appliquer les règles élémentaires de vie en groupe** vis à vis des autres enfants, de l'équipe animation et de toute autre personne intervenant à l'accueil de loisirs.

En cas de non-respect des règles d'usage et de vie de l'accueil de loisirs, le directeur et l'autorité de tutelle seront amenés à prendre une sanction proportionnelle à la faute.

MEDICAMENTS : Dans le cas où l'enfant se trouve dans l'obligation de suivre un traitement médical il est nécessaire d'établir un PAI (projet d'accueil individualisé) permettant, si besoin, d'administrer le traitement prescrit.

SECURITE, RESPONSABILITE

Les enfants qui quittent l'accueil de loisirs seuls le soir, doivent être **munis d'une autorisation parentale**.

De même, si d'autres personnes que les parents ou tuteurs viennent chercher un enfant, celles-ci doivent se présenter à la direction avec **une autorisation écrite des parents dûment datée et signée**.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans PAI (projet d'accueil individualisé). **Aucun enfant ne sera accueilli** en cas de maladie contagieuse. Les absences seront facturées, sauf sur présentation d'un certificat médical, qui devra être donné avant le terme de la période concernée.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'un objet ou d'un jeu apporté par un enfant dans le centre.

Les objets personnels seront confisqués en début de journée et redonnés le soir aux parents.

Les parents autorisent l'accueil de loisirs à publier sur le bulletin municipal, sur le site Internet et sur la presse locale une photo sur lequel se trouve leur enfant.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés jusqu'à l'entrée du château et repris par un adulte. En cas d'impossibilité, la famille indique par écrit à la direction, le nom, le prénom, l'âge de la personne qui est autorisée à reprendre l'enfant.

Madame, Monsieur,.....ont bien pris acte du règlement et s'engagent à le respecter.

SIGNATURE DES PARENTS :

***Règlement validé par délibération N° 53-16 du conseil municipal en date du 27 juin 2016,
Applicable à la date du 1^{er} juillet 2016.***



DOSSIER DE SOLLICITATION

«BOURSES AUX SEJOURS DE VACANCES»

Cette bourse initiée par la commune de SAINT CYR EN VAL a pour objectif d'apporter une aide financière aux jeunes et à leurs familles, afin de faciliter le départ en séjour de vacances collectif pendant les périodes de Toussaint, d'Hiver, de Printemps et Aout de la Zone B. Ce dossier n'est pas valable pour les séjours de vacances organisés par la municipalité.

La bourse s'adresse aux jeunes scolarisés en collège ou lycée, mineur au moment du séjour et dont un des parents habite la commune.

Le dossier est à compléter précisément et pour cela les jeunes peuvent se faire accompagner par la directrice du club jeunes en se rendant sur la structure aux heures d'ouvertures ou au service enfance et jeunesse. Un dossier incomplet ne pourra pas faire l'objet de bourse.

Le dossier est à retirer au club jeunes, au service enfance jeunesse et téléchargeable sur le site Internet de la commune.

IDENTITE DU JEUNE:

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe et établissement de scolarité :

Adresse :

N° de Mobile :

Adresse Email :

IDENTITE ET AUTORISATION DES PARENTS :

Nom des parents :

Prénom des parents :

Adresse :

N° de Mobile :

Adresse Email :

Nom et n° de contrat d'assurance responsabilité civile :

Madame et Monsieur..... autorisons notre enfant à déposer une demande de « bourses aux séjours de vacances » confirmons d'être informé et adhérons à ses intentions de séjourner en centre de vacances avec hébergement.

SEJOUR CONCERNE :

Nom de l'organisme qui propose le séjour :

Adresse :

Site Internet :

Date du séjour duau

Lieu ou se déroule le séjour :

Activités principales du séjour :

Cout total du séjour :

VOTRE MOTIVATION POUR CE PROJET :

En quelques lignes, merci de nous expliquer les raisons pour lesquelles vous souhaitez participer à ce séjour.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA BOURSE :

Le conseil municipal vote une enveloppe budgétaire annuelle
La bourse ne s'applique que pour les séjours collectifs dont la durée est au minimum de 5 jours
La bourse s'applique pour les familles qui ne bénéficient d'aucune autre aide financière
Une bourse ne peut être attribuée que 2 fois par jeune entre sa scolarité du collège au lycée
Pour pouvoir bénéficier d'une 2^{ème} bourse, un laps de 2 ans doit s'être écoulé entre les séjours
La bourse maximale est de 30% du prix global du séjour, plafonnée à 300€ par jeune et par séjour
La bourse est versée après que le séjour est eu lieu et/ou sur présentation de la facture ou figurera la mention acquittée
Une avance financière peut se faire suivant une étude précise de la situation réelle de la famille
L'attribution de la bourse n'a pas caractère obligatoire

DELAIS ET DECISIONS :

Le dossier est à retourner au club jeunes ou au service enfance jeunesse
Le dossier doit être retourné 3 semaines avant la date de début de la période de vacances concernées
Une commission spécifique étudie le dossier au plus tard 15 jours avant le départ
La commission spécifique étudie le dossier en s'appuyant sur les données énoncées dans ce document
La commission spécifique est la seule à même d'attribuer la bourse, elle ne peut être remise en cause

PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER :

Justificatif de domicile
Copie de l'attestation d'assurance
Attestation de préinscription ou d'inscription à l'organisme de vacances sur laquelle doit figurer le prix du séjour
Fiche descriptive du séjour
Un RIB sur lequel sera versée la bourse
Attestation sur l'honneur stipulant que la famille ne perçoit pas une autre participation financière que celle de la mairie

La commune ne peut pas être tenue responsable de tous manquements qui pourraient survenir lors du séjour de votre enfant. Celle-ci n'est engagée que sur sa participation financière au projet personnel et individuel qui lui est soumis au vu du dossier.

***Règlement validé par délibération N° 54-16 du conseil municipal en date du 27 juin 2016,
Applicable à la date du 1^{er} juillet 2016.***

Signatures du jeune et de ses parents, suivis de la mention « lu et approuvé »:
Fait le :

Règlement intérieur Conseil Municipal Enfants

2016-2018

Le Conseil Municipal des Enfants a pour objectif de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté active et de promouvoir l'expression des enfants sur les sujets qui les concernent.

Article 1 : Durée du mandat

- La durée du mandat est fixée à 2 ans. Il se termine à la date du scrutin suivant.
- Lors du 2^{ème} mandat, les enfants de CM2 passés en 6^{ème} continueront à être conseiller municipaux enfant.
- Si le nombre de candidats est inférieur à dix, les élections seront reportées d'une année, l'ancien Conseil Municipal Enfants restera en place.

Article 2 : Nombre de siège à pourvoir

- Il est procédé à l'élection de 10 à 15 représentants.

Article 3 : Le rôle du jeune élu

- Les CME sont les représentants des enfants scolarisés dans la commune. Ils doivent communiquer avec les autres enfants et informer de l'avancée des projets du CME.

Article 5 : Engagement du CME

- Le CME doit savoir écouter les autres. Il doit respecter les autres et les différentes idées.
- Le CME doit respecter ses engagements et être présent aux réunions. Il s'engage à participer assidûment aux réunions.
- En cas d'absence, le CME doit prévenir dès que possible l'animateur. L'animateur prendra en contact avec le responsable légal lors de la première absence non excusée. Dès la troisième absence consécutive aux diverses réunions, le ou la conseiller sera invité à se présenter devant le CME qui statuera sur ses motivations à rester au sein du conseil des enfants.
- Toute démission devra être notifiée par écrit à Monsieur Le Maire. En cas de départ ou démission du Maire, d'un adjoint ou d'un conseiller enfant, il n'y aura pas de remplacement. Le premier adjoint assurera l'intérim du Maire jusqu'à la fin du Mandat.

Article 6 : Les candidats éligibles

- Les enfants doivent :
Etre scolarisé en classe de cm1 et cm2 l'année scolaire de l'élection.
Avoir une autorisation écrite de leur représentant légal.
Avoir présenté leur candidature selon les modalités.
- Le dossier complet de candidature doit être déposé en Mairie pour le Service Enfance Jeunesse.
- Plusieurs enfants d'une même fratrie ne pourront pas être candidats.

Article 7 : Les encadrants du CME

- Monsieur le Maire, l'adjointe à l'enfance et à la jeunesse, le responsable du service enfance jeunesse et un(e) animateur(ice).

Article 8 : Election

- Le bureau électoral sera installé à l'école élémentaire Claude Loynes.
- Isolairs, urnes, enveloppes et tous autres outils nécessaires à l'élection seront à disposition.
- Le dépouillement sera effectué par les adjoints et / ou les conseillers municipaux, des agents municipaux du service enfance jeunesse.

Article 9 : Mode de scrutin

- Il sera uninominal et secret.
- Les élections seront organisées à l'école.

Article 10 : Responsabilité

- L'enfant est sous la responsabilité de l'animatrice pendant le temps de réunion Ville de Saint-Cyr-en-Val.
- La Ville de Saint Cyr en Val ne pourra être tenue responsable des incidents ou dommages pendant le trajet domicile lieu de rendez-vous et inversement.

Article 11 : Organisation des séances du CME

- Le conseil Municipal se réunit selon les projets des enfants au fur et à mesure des délibérations à voter.
- Le Conseil Municipal Enfant est présidé par le Maire de Saint Cyr en Val qui pourra se faire représenter par un adjoint ou un élu.
- Il n'y a pas de réunion pendant les petites et les grandes vacances.
- Les réunions se dérouleront au sein de salles municipales. Les séances plénières se dérouleront dans la salle du Conseil Municipal.
- Le CME se réunit au moins deux fois par an devant le CM des adultes afin de rendre compte de leur travail et de proposer différents projets de Ville.
- Les conseillers municipaux enfants ont le droit de poser des questions et celles-ci doivent faire l'objet d'une formulation écrite deux jours au moins préalablement avant la séance du Conseil Municipal Enfants.

Article 12 : Pouvoirs

- Un Conseiller Municipal Enfant ne pouvant assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Article 13 : Accès et tenue publique

- Les séances au Conseil Municipal des Enfants sont publiques.
- Le public présent doit se tenir assis et garder le silence.

Article 14 : Le secrétaire de séance

- Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal des Enfants nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le plus jeune conseiller présent se verra confié cette mission.

Article 15 : Débats et votes

- La parole est accordée par le Maire du CME, aux membres du CME qui la demandent. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote s'effectue à main levée.

Article 16 : Procès-verbal

- Les séances publiques du CME donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Le procès-verbal est établi par le ou la secrétaire de séance.

Article 17 : Convocations

- Les convocations des commissions sont faites et signées par le Maire ou l'adjoint assurant sa suppléance. La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est adressée au Conseil Municipal des Enfants par écrit et à domicile sous couvert des parents ou par e-mail des parents.
- Le délai des convocations est fixé à trois jours francs. En cas d'urgence, il peut être abrégé sans pourvoir toutefois être inférieur à un jour franc.
- Dans le cadre du CME, il est possible de fonctionner en commissions. Les membres des commissions sont libres de s'exprimer, l'écoute et le respect des opinions de chacun sont indispensables au bon fonctionnement des commissions.
- Monsieur le Maire de Saint Cyr en Val, est Président de droit de toutes les commissions. Il peut se faire remplacer par l'adjoint délégué. Les séances ne sont pas publiques.

Article 18 : Participations aux cérémonies et aux sorties

- Le CME sera invité à participer aux diverses cérémonies patriotiques de la commune.
- Les conseillers municipaux enfants seront invités à assister au moins une fois à un conseil municipal adulte.
- Les réunions et les sorties seront encadrées par un animateur(rice). L'adjointe au maire chargée de l'enfance et de la jeunesse pourra intervenir ou participer selon les thématiques.

Article 19 : Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié dans ses dispositions par les membres de la commission, si des mesures réglementaires ou légales changent le fonctionnement de l'assemblée.

Règlement validé par délibération N° 55-16 du conseil municipal en date du 27 juin 2016, applicable à la date du 1^{er} juillet 2016.