

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA VILLE D'ÉCULLY

N°2024-064

SÉANCE DU 24 SEPTEMBRE 2024

Date de convocation du Conseil Municipal : 16 septembre 2024

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 33

PRÉSIDENT : Monsieur Sébastien MICHEL

SECRÉTAIRE ÉLUE : Madame Géraldine BALLIGAND

Membres présents : M. Sébastien MICHEL (Maire) ; Mme Agnès GARDON-CHEMAIN (adjointe) ; Mme Nathalie BRUNEAU (adjointe) ; M. Jean-Philippe CORDIN (adjoint) ; Mme Emilie ESCOFFIER-CABY (adjointe) ; M. Jean-Jacques MARGAINE (adjoint) ; Mme Brigitte RAMOND (adjointe) ; M. Christophe MOREL-JOURNAL (adjoint) ; Mme Denise MAIGRE (adjointe) ; M. Jean-José GARCIA ; M. Emile COHEN ; M. Pierre POINSOT ; Mme Martine BIARD ; Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Isabelle BUSQUET ; Mme Christelle GERIN-EPELY ; M. Damien CADE ; Mme Géraldine BALLIGAND ; M. Nicolas DE GARILHE ; M. Vincent FRIDRICI ; M. Claude LARDY ; M. Jacques CHEVALEYRE ; M. Thibaut LE NORMAND ; Mme Florence ASTI-LAPERRIÈRE ; Mme Patricia GARCIA.

Membres absents ayant donné pouvoir : M. Loïc ALIRAND (adjoint) donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS ; M. Jean-Pierre MANIGLIER donne pouvoir à M. Christophe MOREL-JOURNAL (adjoint) ; Mme Nicole BRIAND donne pouvoir à Mme Brigitte RAMOND (adjointe) ; Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES donne pouvoir à Mme Géraldine BALLIGAND ; M. Raphaël BERGER donne pouvoir à M. Sébastien MICHEL (Maire) ; Mme Olivia ROBERT donne pouvoir à Mme Nathalie BRUNEAU (adjointe) ; M. Damien JACQUEMONT donne pouvoir à M. Jacques CHEVALEYRE ; M. Jérôme FRANÇOIS donne pouvoir à Mme Patricia GARCIA.

Membre absent : Aucun

Nombre de présents : 25

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de votants : 33

OBJET ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RELAIS PETITE ENFANCE « LES OURSONS DES CHENES » ET « LES CERISIERS »

Les Relais Petite Enfance (RPE), anciennement RAM (relais assistants maternels), sont des services d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistants maternels, les parents et leurs enfants.

Agréés par la Caisse nationale des Allocations familiales départementales pour une durée de quatre ans, les RPE sont gérés sur des principes fondamentaux de neutralité et de

069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024

Leurs missions ont été élargies par la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique : ils sont ainsi devenus des lieux de référence et sources d'information pour les parents et les professionnels sur l'ensemble des modes d'accueil, y compris la garde d'enfants à domicile.

Ils ont désormais pour but d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant à domicile en accompagnant les parents et les assistants maternels et gardes à domicile.

Les RPE sont gérés par une collectivité locale impliquée dans une politique petite enfance volontariste sur son territoire avec le concours de professionnels de la petite enfance.

Sur le territoire de la Commune d'Écully, deux RPE répartis sur trois sites sont en activité :

- Les RPE « les Oursons des Chênes » et « les Cerisiers »,
- Le troisième est situé au cœur du quartier Sources Pérollier et est investi en alternance par les animatrices.

Le règlement de fonctionnement des RPE a pour objet de préciser les missions, de définir les règles de fonctionnement et les conditions d'accueil.

La précédente version ayant été approuvée en 2016, il convient de l'actualiser afin de tenir compte des évolutions réglementaires et de fonctionnement des services.

Les principales évolutions portent sur les éléments suivants :

- Actualisation des missions élargies des RPE.
- Intégration effective des RPE dans la globalité de la politique « petite enfance » et l'ambition de sa participation au futur guichet unique tel que souhaité dans le cadre de la mise en œuvre du Service public de la Petite enfance.
- Actualisation des missions des responsables des RPE.
- Coordination entre les relais.
- Objectifs des temps collectifs.
- Objectifs des temps administratifs.
- Actualisation du fonctionnement du Comité de Pilotage.

Il est convenu que ce document sera régulièrement mis à jour.

— — — —

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique ;

Vu le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux Relais Petite Enfance et à l'information des familles sur l'offre d'accueil existant sur le territoire ;

Vu la délibération n° 2021-091 du Conseil municipal du 18 novembre 2021 autorisant la signature de la Convention Territoriale Globale (CTG) entre la Ville d'Écully et la Caisse d'allocations familiales du Rhône ;

La Commission Famille, Petite enfance, Jeunesse réunie le 5 septembre 2024 entendue ;

| |
|--|
| Accusé de réception en préfecture 069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE Date de réception préfecture : 01/10/2024 |
|--|

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après avoir délibéré,


A l'unanimité, par 33 voix pour,

- Approuve la mise à jour du règlement de fonctionnement des RPE « Les Oursons des Chênes » et « Les Cerisiers » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ces règlements de fonctionnement et tout document y afférent ;
- Dit que les règlements de fonctionnement s'appliqueront à compter du 1^{er} septembre 2024.

Ainsi délibéré,

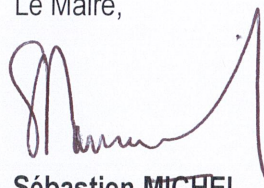
A Écully, le 24 septembre 2024

La Secrétaire,



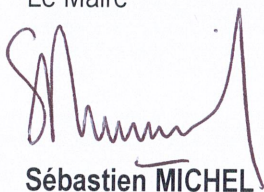
Géraldine BALLIGAND

Le Maire,



Sébastien MICHEL

Certifié exécutoire le **01 OCT. 2024**
Le Maire



Sébastien MICHEL

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024



Direction de la Solidarité

Règlement de fonctionnement des Relais Petite Enfance Communaux

Délibération n°2024-xxx

Relais Petite Enfance
Les Oursons des Chênes
10 bis chemin de Charrière Blanche
69130 Écully
T : 04 72 18 10 09
Portable : 06 31 29 31 33
relais.les.oursons@ville-ecully.fr

Relais Petite Enfance
Les Cerisiers
Centre sportif et de loisirs
4 rue Jean Rigaud
69130 Écully
T : 04 51 23 60 76
Portable : 06 33 31 39 40
relais@ville-ecully.fr

Les Relais Petite Enfance (RPE), anciennement dénommés RAM (relais assistants maternels), sont des services d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistants maternels, les parents et leurs enfants.

Agréés par la Caisse nationale des Allocations familiales départementales, les RPE sont basés sur des principes fondamentaux de neutralité et de gratuité.

Leurs missions sont définies par le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 : ils ont vocation à être des lieux de référence et sources d'information pour les parents et les professionnels sur l'ensemble des modes d'accueil, y compris la garde d'enfants à domicile.

Ils ont ainsi pour but d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant à domicile en accompagnant les parents et les assistants maternels et gardes à domicile.

Les RPE de la commune d'Écully sont gérés par la ville. Ils sont intégrés à la direction des solidarités et font partie du service petite enfance. Les relais sont co-financés par la Caisse d'allocations familiales du RHONE (CAF du Rhône).

Deux RPE sont déployés sur la commune :

- le Relais des Oursons des chênes, situé 10bis chemin de charrière blanche (puis au sein de la Maison de la Famille – 1 allée des tullistes).
- Le Relais des Cerisiers, situé au centre sportif et de loisirs 4 rue Jean Rigaud

Chaque responsable de relais propose un temps collectif complémentaire dans les locaux situés 6 chemin Jean-Marie Vianney, 10 allée le Pérollier.

Les assistant(e)s maternel(le)s sont orienté(e)s sur les relais en fonction de leur secteur d'habitation.

Article 1 : Les missions des RPE

Les missions des relais sont définies par le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux RPE et à l'information des familles sur l'offre d'accueil existant sur le territoire et se répartissent en 2 grandes orientations :

- L'information et l'accompagnement des familles dans la recherche d'un mode d'accueil et l'emploi d'un professionnel de l'accueil individuel :
 - informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire ; valoriser le site www.monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne ;
 - informer sur le coût des modes d'accueil, les aides et les démarches à effectuer ;
 - favoriser la mise en relation entre les parents et les assistants maternels
 - accompagner les parents dans l'appropriation du rôle de particulier employeur.

- L'information et l'accompagnement des professionnels dans leurs pratiques professionnelles et pour leur employabilité :
 - informer les professionnels ;
 - proposer des temps d'échange et d'écoute ;
 - organiser des ateliers d'éveil ;
 - accompagner le parcours de formation continue ;
 - lutter contre la sous activité des assistants maternels ;
 - promouvoir le métier d'assistant maternel

Ainsi, les relais répartissent leur temps entre l'organisation de temps collectifs, de temps administratifs, de temps dédiés à la gestion et au développement du partenariat.

Ils sont ouverts à toute personne habitant sur la commune d'Écully : parents, assistants maternels, gardes à domicile et aux familles des autres communes embauchant des assistants maternels domiciliés à Ecully.

Les relais font partie intégrante du service petite enfance et à ce titre sont associés aux réflexions, réunions, formations et actions communes du service, ... Ils ont également vocation à être partie constituante du guichet unique communal tel qu'attendu par la CAF dans le cadre de la mise en œuvre du Service Public de la Petite Enfance.

Les relais ont également pour mission de développer et entretenir les liens avec les partenaires du territoire : la Protection Maternelle et Infantile (PMI) de la Métropole de Lyon, le Centre social d'Écully à travers par exemple la ludothèque, les services municipaux tels que la médiathèque ou bibliothèque des sources, ...

Ce travail vise également à favoriser la fréquentation régulière de ces lieux par les assistant(e)s maternel(le)s et/ou les familles.

Par ailleurs, le quartier Sources - Pérollier faisant partie de la géographie prioritaire des "quartier politique de la ville" (QPV) pour la période 2024-2030, les relais s'appuieront sur la programmation sociale annuelle construite par la Ville et l'Etat pour en faire bénéficier les assistant(e)s maternel(le)s et les enfants dans le cadre des temps collectifs et d'actions spécifiques, mais également pour que les assistant(e)s maternel(le)s en bénéficient en qualité d'habitant(e)s du quartier.

Les relais sont également disponibles pour accompagner les parents employeurs (ou futurs employeurs) dans le cadre de la relation employeur-employé. Ces derniers sont invités à participer à certaines animations spécifiques dans le courant de l'année, ils peuvent solliciter les responsables de relais à tout moment du déroulement du contrat à la fois sur des questions administratives mais également sur des thèmes plus pédagogiques. Ils sont destinataires du programme des temps collectifs.

Le relais n'est pas un lieu de conseil juridique mais d'information. L'avis donné ne vaut pas valeur juridique et n'engage pas la responsabilité du relais. Il convient de s'adresser aux organismes de droit privé, en cas de questions spécifiques.

069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024

Article 2 : Le(la) responsable du RPE

Le(la) responsable de relais est un(e) professionnel(le) diplômé du secteur de la petite enfance. Sur la commune d'Ecully, les responsables de relais sont éducatrices de jeunes enfants. Leur recrutement est co-validé par la CAF.

Article 2.1 : Ses fonctions

- Accueillir et informer les parents, les assistants maternels et employés de maison.
- Favoriser la mise en relation entre parents et professionnels de l'accueil individuel lors d'une recherche de place d'accueil.
- Entretenir et développer les relations partenariales.
- Mettre en place et animer les temps de regroupement enfants/assistants maternels/employés de maison en proposant des temps d'échange, d'écoute, d'information, des ateliers d'éveil, ...
- Renseigner les documents d'évaluation à l'égard du gestionnaire et de la CAF et les éléments statistiques à l'intention de la CAF
- Saisir les données d'activités dans le logiciel de gestion dédié aux relais
- Participer aux réunions du réseau des relais (CAF, PMI)
- Assurer une veille juridique et pédagogique
- Participer aux comités annuels de pilotage et à l'analyse des besoins abordés lors de ces réunions
- Assurer la gestion globale de la structure et faire respecter le règlement intérieur.
- Participer au guichet unique

Article 2.2 : Organisation entre les responsables de RPE

Les responsables des relais font partie intégrante du service petite enfance.

Elles mettent en place une coordination régulière pour proposer un service cohérent à l'ensemble des familles et assistant(e)s maternel(le)s de la commune.

Les listes de diffusion (contacts assistant(e)s maternel(le)s, parents, ...) sont partagées entre elles et avec la responsable du service, de même que la programmation des temps collectifs supposant le recours à un intervenant.

Les documents demandés pour la participation aux temps collectifs sont identiques entre les relais.

Les principes d'organisation et de déroulement des temps collectifs sont sensiblement les mêmes, tout en tenant compte des besoins des assistantes maternelles et des enfants.

Des réunions bi-hebdomadaires spécifiques aux relais sont tenues avec la responsable du service. Les responsables des relais participent également toutes les six semaines aux réunions de l'ensemble du service petite enfance en présence des directions des crèches et de la référente parentalité.

Lors de périodes de congés scolaires, les relais sont fermés alternativement de manière à proposer une continuité de la réponse aux usagers, excepté durant le mois d'août et pendant les congés de Noël.

En cas d'absence d'une responsable, les temps collectifs animés par la responsable absente sont suspendus et les accompagnements administratifs sont assurés par l'autre responsable de relais.

En cas d'absence prolongée, le service petite enfance visera à pouvoir maintenir la continuité d'activité des relais selon les possibilités existantes.

Article 3 : les temps collectifs

Le Relais organise des temps collectifs pour les professionnel(le)s de l'accueil individuel (assistants maternels, employés de maison), les enfants déclarés dans leurs agréments respectifs, et le cas échéant leurs propres enfants de moins de 6 ans non scolarisés.

Pour qu'un accueil soit autorisé au sein du relais, il est impératif d'avoir fourni les documents suivants :

- Pour les assistant(e)s maternel(le)s : fiche d'inscription assistant(e)s maternel(le)s, copie de l'agrément, copie assurance responsabilité civile professionnelle, attestation d'assurance véhicule professionnelle.
- Pour les employé(e)s de maison : fiche d'inscription garde à domicile, copie assurance responsabilité civile professionnelle, attestation d'assurance véhicule professionnelle.
- Pour les parents : fiche d'inscription enfant, attestation d'assurance responsabilité civile, certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.

Les activités des relais s'adressent uniquement aux enfants non scolarisés.

Les temps collectifs ne sont pas organisés pendant les périodes de vacances scolaires.

Article 3.1 : Objectifs des temps collectifs

- Pour les enfants
 - Découvrir, manipuler, expérimenter, évoluer dans un cadre sécurisant avec la présence rassurante des adultes qui les accompagnent
 - Se familiariser à la collectivité dans un environnement favorable à l'éveil de l'enfant et à son autonomie.
 - Bénéficier des compétences et des animations d'intervenants spécialistes de la petite enfance (musicien, conteur, psychomotricien, ...).
- Pour les assistant(e)s maternel(le)s ou les employé(e)s de maison
 - Créer du lien, échanger sur leurs pratiques professionnelles
 - En équipe, observer les enfants pour mieux les accompagner
 - Accompagner les enfants dans la pratique d'activités spécifiques
 - Acquérir de nouvelles bases pédagogiques, mutualiser et développer leurs compétences

Afin de valoriser l'action des relais et le métier d'assistant(e) maternel(le), des actions spécifiques pourront être organisées à destination de l'ensemble des familles, d'Ecully, exemple des actions portes ouvertes

Article 3.2 : Conditions d'accès aux temps collectifs

A chaque rentrée scolaire en septembre, la responsable du relais informe l'ensemble des assistant(e)s maternels et employé(e)s de maison de la commune des différents services proposés par les relais. Cette information se fait de manière privilégiée par mail pour les professionnel(le)s qui ont donné leur accord et à défaut par courrier.

Chaque professionnel(le) peut s'inscrire et participer aux différentes actions du relais dans la limite des places disponibles et sous réserve d'avoir transmis l'ensemble des pièces nécessaires.

De la même manière il n'est pas nécessaire de participer aux temps collectifs régulièrement pour pouvoir bénéficier d'actions spécifiques telles que la motricité, les sorties à la ferme, les spectacles, ...

Pour être accueilli au temps collectif, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations et ne pas être porteur d'une maladie qui serait incompatible avec l'accueil collectif.

Les vaccinations obligatoires doivent être pratiquées conformément au calendrier conseillé par le médecin traitant.

069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024

Article 3.3 : Constitution des groupes

Les groupes sont constitués en début d'année scolaire dans le respect de l'agrément délivré pour les locaux fixant le nombre maximum d'adultes et d'enfants pouvant être présents. Leur composition pourra être ajustée en cours d'année en fonction des besoins.

Pour chaque site l'agrément délivré par la PMI est :

- relais des Oursons des chênes : 6 adultes / 20 enfants maximum
- site du Pérollier : 6 adultes / 20 enfants.
- relais des Cerisiers : 7 adultes / 20 enfants

Un groupe est constitué à partir de 3 assistantes maternelles. Si la fréquentation est inférieure, les responsables des relais peuvent annuler la séance et/ou réorganiser les temps collectifs.

Une fréquentation régulière est souhaitée. En cas d'absence il est nécessaire de prévenir l'animatrice

Article 3.4 : Déroulement des temps collectifs

La responsable du relais est garante du bon déroulement des temps collectifs.

Pendant les temps collectifs, **les enfants restent sous la responsabilité de leur assistant(e) maternel(le), ou employé(e) à domicile.**

Une souplesse est adoptée pour les horaires d'arrivée et de départ pour tenir compte du rythme des enfants et des contraintes des familles

Les temps collectifs se déroulent le matin de 9h à 11h des jours suivants :

RPE des Cerisiers :

Mardi, jeudi, vendredi

RPE Les Oursons des Chênes :

Lundi, jeudi, vendredi

Site du pérollier:

Lundi, mardi

Les temps collectifs classiques se déroulent en 3 parties : l'accueil, l'activité, le départ.

Un temps d'accueil visant à échanger sur des questions administratives et organisationnelles, pointage des enfants et adultes présents. Une seconde partie du temps est centrée sur les échanges de pratiques professionnels autour de thèmes proposés par l'animatrice ou par les assistants maternels.

Ensuite un temps d'animation est proposé : soit sur une thématique spécifique, soit en s'appuyant sur le matériel présent au relais. La responsable du relais s'attachera à décrire l'intérêt pédagogique de tel ou tel contenu proposé.

Un programme, guidé par des objectifs pédagogiques et se déclinant sous forme d'activités, est proposé périodiquement par la responsable du relais permettant ainsi aux assistant(e)s maternel(le) de participer activement à ces temps de rencontres, voire de les préparer. Ils peuvent être source de proposition quant aux contenus possibles. Ce programme est également diffusé aux parents.

Les activités ne sont pas imposées aux enfants : l'objectif de cette participation n'étant pas de produire mais d'expérimenter (le collectif, des matières, des gestes, ...). Les temps collectifs ne sont pas soumis à des objectifs de production

Il est souhaité un usage limité du téléphone portable : uniquement en cas d'urgence, et des photos

Pendant toute la durée du temps collectif, les propos doivent restés centrés sur des questions professionnelles et pédagogiques.

A l'issue du temps collectif, les assistantes maternelles participent au rangement.

Article 4 : Autorisations / Assurances

En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, les assistants maternels ou le relais accueillant l'enfant seront autorisés à faire pratiquer les soins d'urgence sous réserve des autorisations signées des parents.

Des sorties peuvent être organisées pendant les regroupements. Une autorisation écrite spécifique est demandée aux parents.

L'assistant maternel souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle et si nécessaire, une assurance du véhicule pour les trajets du domicile au relais ou pour les sorties. Une copie est obligatoirement fournie au relais.

Une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile est réclamée aux parents dont les enfants fréquentent le relais.

Une autorisation de droit à l'image est également demandée aux parents et aux assistant(e)s maternel(le)s ainsi qu'une autorisation à recevoir les communications de la part des relais par mail.

Le recours aux photos doit être modéré.

Les vidéos ne sont pas autorisées au sein du relais, sauf exception et après accord spécifique de la responsable du relais.

Article 5 : Les temps administratifs

Ils se déroulent les après-midis :

Relais des Cerisiers : les lundis, mardis, jeudis après-midis de 13h15 à 17h15. Le relais est fermé le vendredi après-midi

Relais des Oursons : les lundis, mardis de 13h15 à 17h45 et les vendredis après-midis de 13h15 à 17h15. Le relais est fermé le jeudi après-midi.

Les relais sont fermés une semaine en périodes de vacances scolaires, 4 semaines l'été, deux semaines à Noël.

Lors de ces temps administratifs, les responsables des relais sont disponibles pour accompagner les familles, les assistant(e)s maternel(le)s ou les employé(e)s de maison sur les questions administratives et financières de mise en œuvre du contrat de travail, soit lors de rendez-vous physiques, soit lors de rendez-vous téléphoniques.

Ces temps administratifs permettent également :

- de proposer des temps de rencontre et de travail aux partenaires,
- d'élaborer le programme des temps collectifs et de l'année : élaboration des thématiques, recherche d'intervenants, ...
- d'assurer la veille juridique et pédagogique
- de de gérer l'aspect administratif et financier du fonctionnement du relais : commandes de matériel, préparation du budget, complétude des statistiques de l'activité dans le logiciel dédié, complétude des statistiques et bilans annuels CAF, du document de reporting, ...
- de participer aux réunions de service et des partenaires

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024

Article 5 : Les formations et conférences

En fonction des attentes exprimées par les assistant(e)s maternel(le)s, les employé(e)s de maison et des besoins repérés par les responsables des relais, ces dernières proposent :

- deux conférences par an aux thématiques renouvelées.
- des sessions de formations (recours à un intervenant) dont analyse de la pratique), dans la limite des places disponibles
- l'information sur les thèmes des formations proposés par les organismes de formation
- la mise en lien avec ces derniers
- l'accompagnement des assistant(e)s maternel(le)s et des employé(e)s de maison dans les démarches de recherche et d'inscription
- la possibilité de participer à des séances d'analyse des pratiques professionnelles

Article 6 : Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage des RPE est composé :

- de l'élu en charge de la Petite Enfance,
- d'un représentant de la Protection Maternelle et Infantile de la Métropole de Lyon,
- de la Conseillère technique de la CAF du Rhône
- de la Directrice des Solidarités
- de la Responsable du service petite enfance de la ville
- des Responsables de relais.
- de Représentants des parents de chaque relais. Ces représentants sont recherchés parmi les parents utilisant ou ayant utilisé plusieurs services proposés par les relais (accompagnement administratif, temps collectifs, temps spécifiques, ...)
- de Représentants des assistants maternels de chaque relais,

Il se réunit annuellement afin d'examiner le bilan de l'année et de déterminer les perspectives de l'année à venir. Il est présidé par l'élu en charge de la petite enfance.

Les orientations des relais s'inscrivent dans le cadre des objectifs du service petite enfance et des orientations définies par la Convention Territoriale Globale (CTG) dans laquelle la commune s'est engagée avec la CAF du Rhône.

Date d'effet après présentation au conseil municipal du 24 septembre 2024

Fait à Ecully, le

Le Maire

Sébastien Michel

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240924-DELIB_2024-064-DE
Date de réception préfecture : 01/10/2024