

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

Liste des délibérations

Les délibérations ont été télétransmises et publiées sur le site internet de la commune le 15 mars 2024 en application de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021.

2024031201	ADMINISTRATION GENERALE	Approbation du procès verbal du conseil municipal du 13 février 2024	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031202	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subventions exceptionnelles : participation aux coûts de location de salle	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031203	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subventions annuelles aux associations	Approuvé à la majorité des suffrages exprimés
2024031204	b FINANCES PUBLIQUES : subventions	Tarifification communale	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés 20/03/2024
2024031205	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subvention forfait communal OGEC	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031206	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subvention enfants fréquentant les classes extérieures d'adaptation	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031207	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subvention sorties éducatives	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031208	FINANCES PUBLIQUES : subventions	Subvention fournitures scolaires	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031209	FINANCES PUBLIQUES : subventions	tarifs séjour ado	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031210	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte de gestion COMMUNE 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031211	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte administratif COMMUNE 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031212	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Affectation du résultat COMMUNE 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031213	b FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Vote des taux d'imposition 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés 05/04/2024
2024031214	b FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	VOTE du budget primitif COMMUNE 2024	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés 20/03/2024
2024031215	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte de gestion DEUX RIVIERES 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031216	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte administratif DEUX RIVIERES 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031217	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Affectation du résultat BUDGET DES DEUX RIVIERES 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031218	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	VOTE du budget primitif BUDGET DES DEUX RIVIERES 2024	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031219	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte de gestion vente énergie 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031220	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Approbation du compte administratif VENTE ENERGIE 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031221	FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	Affectation du résultat BUDGET VENTE ENERGIE 2023	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031222	b FINANCES PUBLIQUES : vote des budgets	VOTE du budget primitif BUDGET VENTE ENERGIE 2024	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés 19/03/2024
2024031223	règlements intérieurs du SEJE	6 règlements intérieurs SEJE	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024031224	PERSONNEL COMMUNAL	Ouverture de poste contractuels SAISONNIERS	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés

Certifié conforme et affiché

Le 15 mars 2024

Le Maire,

Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :

Eric DEFOSSE






**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22

Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

1° - APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 FEVRIER 2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- VALIDE** le procès-verbal de la séance du 13 février 2024

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

a) Subventions exceptionnelles : participation aux coûts de location de salle

Monsieur Jean-Yves Charrier, l'adjoint à la vie associative sur proposition de la commission Vie Associative, propose au Conseil Municipal les subventions exceptionnelles liées aux locations de salle ci-dessous.

Il est entendu que les frais de ménage pour 110 euros restent à la charge du locataire. Il est donc proposé les subventions suivantes :

- 242 euros pour l'Etoile Mouzillonnaise de Gymnastique, pour la location du complexe de la prée les 16 et 17 décembre 2023,
- 490 euros pour Sport Mouzillon Sénior, pour la location de la salle RH le 16 février 2024
- 203 euros pour l'Etoile Mouzillonnaise de Tennis de Table, pour la location de la salle des Tilleuls le 14 janvier 2024
- 357 euros pour L'amicale Laïque Mouzillon pour la location de la salle Raphaël Hardy le 17 février 2024,

Monsieur Jean-Yves Charrier est sorti au moment du vote de la subvention exceptionnelle pour l'association Sport Mouzillon sénior.

Le Conseil Municipal après délibération et **par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **ATTRIBUE** les subventions exceptionnelles suivantes :
 - l'association Etoile mouzillonnaise de Gymnastique : 242 euros
 - l'association pour Sport Mouzillon Sénior : 490 euros
 - l'association Etoile mouzillonnaise de Tennis de table : 203 euros
 - l'association L'amicale Laïque Mouzillon : 357 euros
- **DIT** que les sommes seront inscrites au budget

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031202-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

b) Demandes de subventions annuelles aux associations

Sur proposition de la commission vie associative et validé par la commission finances du 24 janvier 2024, Monsieur Jean-Yves Charrier, l'Adjoint à la vie associative présente les demandes de subventions annuelles des associations sportives comme suit :

- 16 euros pour les adhérents Mouzillonnais jusqu'à 20 ans et toutes les personnes en situation de handicap,
- 2,50 euros pour les autres adhérents non Mouzillonnais jusqu'à 20 ans.

Considérant l'objectif à terme de subventionner que les adhérents mouzillonnais pour se mettre en conformité avec les communes de la CCSL.

Associations sportives	
Associations	Montant subvention 2024
Etoile Mouzillonnaise de Gymnastique	1 235 euros
Etoile Mouzillonnaise de Football	1 200 euros
Etoile Mouzillonnaise de Tennis de table	323 euros
Modern' Jazz A.M.J.M.	962 euros
Total	3 720 euros
Autres Associations Mouzillonnaises	
Associations	Montant subvention 2024
Les P'tits Mousses	0,60 euro / heure facturée

Associations Extérieures / Fondation	
Associations	Montant subvention 2024
Fondation du patrimoine	160 euros
Prévention routière	75 euros
AFN-UNC	147 euros
Total	382 euros

Associations SAAD Mouzillon	
Associations	Montant subvention 2024
Chez nos Aînés	200 euros
ADT 44	100 euros
ADAR 44	100 euros

ADMR	150 euros
Total	550 euros

PARTICIPATIONS	
	Montant Participation 2024
A.D.I.L de Loire Atlantique (Ass. Dépt ^{ale} Info. Logement)	PAR habitant de cotisation population INSEE au 01/01/2024
As. Dép. Maires Loire Atlantique (AMF 44)	2 934 habitants x 0,258 = 756,97 euros 0,258 / habitant de cotisation population INSEE au 01/01/2024
Association des Maires Ruraux de Loire Atlantique (AMR 44)	100 euros 75 euros de cotisation nationale 25 euros cotisation départementale

AUTRES PARTICIPATIONS	
CCAS MOUZILLON (article 657362)	4 000 euros

Laurent Olivier est arrivé à 20h30

Monsieur Antoine Guilbaud s'est exprimé contre,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés :

- DECIDE** d'attribuer les subventions aux associations sportives
- AUTORISE** Monsieur le Maire à inscrire cette somme au budget

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- DECIDE** d'attribuer les subventions les autres associations et participations
- AUTORISE** Monsieur le Maire à inscrire cette somme au budget

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE




TARIFS DES SALLES - HIVER 2025

Tarifs valables : du 01/01/2025 au 15/04/2025 + du 01/11/2025 au 31/12/2025

COMPLEXE DE LA PRÉE

	Mouzellonnais / Associations	NON mouzellonnais / Associations	Caution	Arrhes
Salle R. Hardy + Bar	476,00 €	714,00 €	5000,00 € Occupation 2 jours de la même salle : 50% pour le 2ème jour y compris matériel de projection et sono Arrêt total de la manifestation à 2h.	30% d'arrhes à verser à la réservation.
Salle R. Hardy + Bar + Petite salle	596,00 €	894,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine	679,00 €	1 019,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine + Petite salle	799,00 €	1 199,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine "Forfait 2 jours" (salle disponible la veille à partir de 17h sauf pour manifestation sportive)	917,00 €	1 376,00 €		
Location de la sono (uniquement dans la Salle R. Hardy)	54,00 €	54,00 €		
Location matériel de projection (uniquement dans la Salle R. Hardy)	54,00 €	54,00 €		
Location de la sono et matériel de projection (uniquement dans la Salle R. Hardy)	108,00 €	108,00 €		
Petite salle de la Prée (pour associations du lundi au vendredi jusqu'à 17h)	GRATUIT			
Petite salle de la Prée (1 heure pour entreprise)	14,00 €	19,00 €	1500,00€ - Si occupation 2 jours de la même salle : tarif 50% pour le 2ème jour y compris matériel de projection et sono	30% d'arrhes à verser à la réservation.
Petite salle de la Prée	120,00 €	180,00 €		
Petite salle de la Prée + Cuisine	323,00 €	485,00 €		
Petite salle de la Prée + Bar	203,00 €	305,00 €		
Petite salle de la Prée + Bar + Cuisine	405,00 €	608,00 €		

Effectif maximum Salle Raphaël Hardy : 300 personnes assises.
 Effectif maximum de la Petite salle de la Prée : 50 personnes assises.
 (il n'y a pas de vaisselle dans la cuisine).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.

SALLE DES TILLEULS

	Mouzellonnais / Associations	NON mouzellonnais / Associations	Caution	Arrhes
Pour associations (du lundi au vendredi jusqu'à 15h)	GRATUIT		800 €	50% d'arrhes à verser à la réservation.
1 heure (pour entreprise en semaine)	14,00 €	19,00 €		
Vin d'honneur (après sépulture gratuit)	55,00 €			
La journée	210,00 €	317,00 €		
2 journées	315,00 €	476,00 €		

Effectif maximum de la salle : 70 personnes assises.
 Équipements : cuisine, frigo et four (il n'y a pas de vaisselle).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.
 Le nettoyage doit être effectué par les locataires associatifs ou privés immédiatement après la manifestation.

SALLE DU CAVEAU

	Mouzellonnais / Associations	NON mouzellonnais / Associations	Caution	Arrhes
Pot après sépulture	gratuit		400 €	50% d'arrhes à verser à la réservation.
1 heure (pour entreprise en semaine)	14,00 €	19,00 €		
Vin d'honneur / réunion de conscrits	31,00 €	31,00 €		
La journée	61,00 €	120,00 €		

Effectif maximum de la salle : 40 personnes assises.
 Équipements : frigo (il n'y a pas de cuisine ni de vaisselle).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.
 Le nettoyage doit être effectué par les locataires associatifs ou privés immédiatement après la manifestation.

Accusé de réception en préfecture
 044-214401085-20240312-D2024031204b-DE
 Date de télétransmission : 20/03/2024
 Date de réception préfecture : 20/03/2024

TARIFS DES SALLES - ÉTÉ 2025

Tarifs valables du 16/04/2025 au 30/10/2025

COMPLEXE DE LA PRÉE

	Mouillonnais / Associations	NON mouillonnais / Associations	Caution	Arrhes
Salle R. Hardy + Bar	433,00 €	650,00 €	5000,00 € Occupation 2 jours de la même salle : 50% pour le 2ème jour y compris matériel de projection et sono Arrêt total de la manifestation à 2h.	30% d'arrhes à verser à la réservation.
Salle R. Hardy + Bar + Petite salle	541,00 €	812,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine	617,00 €	926,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine + Petite salle	726,00 €	1 089,00 €		
Salle R. Hardy + Bar + Cuisine "Forfait 2 jours" (salle disponible la veille à partir de 17h sauf pour manifestation sportive)	834,00 €	1 251,00 €		
Location de la sono (uniquement dans la Salle R. Hardy)	54,00 €	54,00 €		
Location matériel de projection (uniquement dans la Salle R. Hardy)	54,00 €	54,00 €		
Location de la sono et matériel de projection (uniquement dans la Salle R. Hardy)	108,00 €	108,00 €		
Petite salle de la Prée (pour associations du lundi au vendredi jusqu'à 17h)	GRATUIT			
Petite salle de la Prée (1 heure pour entreprise)	12,00 €	17,00 €	1500,00€ - Si Occupation 2 jours de la même salle : tarif 50% pour le 2ème jour y compris matériel de projection et sono	30% d'arrhes à verser à la réservation.
Petite salle de la Prée	109,00 €	164,00 €		
Petite salle de la Prée + Cuisine	293,00 €	440,00 €		
Petite salle de la Prée + Bar	185,00 €	278,00 €		
Petite salle de la Prée + Bar + Cuisine	368,00 €	552,00 €		

Effectif maximum Salle Raphaël Hardy : 300 personnes assises.
 Effectif maximum de la Petite salle de la Prée : 50 personnes assises.
 (il n'y a pas de vaisselle dans la cuisine).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.

SALLE DES TILLEULS

	Mouillonnais / Associations	NON mouillonnais / Associations	Caution	Arrhes
Pour associations (du lundi au vendredi jusqu'à 15h)	GRATUIT			
1 heure (pour entreprise en semaine)	12,00 €	17,00 €	800 €	50% d'arrhes à verser à la réservation.
Vin d'honneur (après sépulture gratuit)	50,00 €			
La journée	190,00 €	288,00 €		
2 journées	285,00 €	432,00 €		

Effectif maximum de la salle : 70 personnes assises.
 Équipements : cuisine, frigo et four (il n'y a pas de vaisselle).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.
 Le nettoyage doit être effectué par les locataires associatifs ou privés immédiatement après la manifestation.

SALLE DU CAVEAU

	Mouillonnais / Associations	NON mouillonnais / Associations	Caution	Arrhes
Pot après sépulture	GRATUIT			
1 heure (pour entreprise en semaine)	12,00 €	17,00 €	400 €	50% d'arrhes à verser à la réservation.
Vin d'honneur / réunion de conscrits	28,00 €	28,00 €		
La journée	55,00 €	109,00 €		

Effectif maximum de la salle : 40 personnes assises.
 Équipements : frigo (il n'y a pas de cuisine ni de vaisselle).
 Arrêt de la musique à 1h et arrêt total de la manifestation à 2h.
 Le nettoyage doit être effectué par les locataires associatifs ou privés immédiatement après la manifestation.

Accusé de réception en préfecture
 044-214401085-20240312-D2024031204b-DE
 Date de télétransmission : 20/03/2024
 Date de réception préfecture : 20/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

c) Tarification communale

Sur proposition de la commission vie associative, Jean-Yves Charrier, l'adjoint à la vie associative propose :

VU la délibération du 1er février 2022,

VU la délibération du 7 février 2023,

CONSIDERANT les augmentations énergétiques enregistrées en 2023, il convient d'augmenter les tarifs des locations de salles communales de 3%,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de préciser les modalités d'attribution du bon de naissance attribué aux enfants nés, dont la résidence au moment de la naissance est sur la commune de Mouzillon,

Le Conseil Municipal après délibération et **par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- VALIDE** l'augmentation des tarifs de location de salle de 3% à compter du 1^{er} janvier 2025,
- DIT** que les tarifs seront annexés à la présente délibération,
- VALIDE** les modalités d'attribution du bon de naissance comme suit :

BON NAISSANCE, un partenariat existe avec les établissements bancaires : crédit agricole et caisse d'épargne,

- 16€ sont attribués après ouverture d'un compte abondé par les organismes bancaires
- jusqu'au 1 an de l'enfant
- les bénéficiaires sont les enfants, dont résidence au moment de la naissance est sur la commune de Mouzillon. L'ouverture d'un compte épargne doit être au nom de l'enfant,

- AUTORISE** le Maire à signer tous documents relatifs à cette délibération,

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 10/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22

Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

d) Subvention forfait communal OGEC

Considérant le contrat d'association signé avec l'école Saint Joseph en date du 31 mars 2007,

Considérant la convention de forfait communal en date du 31 mars 2007,

Considérant l'avenant au contrat de forfait communal en date du 27 février 2019,

Sur proposition de Jean-Marc Jounier, le Maire, les dépenses de fonctionnement de l'école publique de la Sanguèze sont réparties comme suit :

COÛT DE FONCTIONNEMENT 2022-2023

article	DETAIL DES DEPENSES	Coût élémentaire	coût maternel
	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	32 936,76	87 797,88
Nombre d'élèves	année scolaire 2022-2023	106,00	61,00
	COÛT PAR ELEVE	310,72	1 439,31

Le coût par enfant scolarisé en classe maternelle : 1 439,31 euros

Le coût par enfant scolarisé en classe élémentaire : 310,72 euros

FORFAIT COMMUNAL POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024		
Nbre d'enfants à l'Ecole St Joseph	139	particip.en fonction de la classe
Nbre d'enfants maternelles	55	
Nbre d'enfants élémentaires	84	
Nombre d'enfants domiciliés hors-mouzillon maternelles	5	
Nombre d'enfants domiciliés hors-mouzillon élémentaires	12	
Nombre d'enfants retenus		
Nbre d'enfants maternelles	50	71 965,50 €
Nbre d'enfants élémentaires	72	22 371,84 €
total	122	
Participation communale		94 337,34 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

VALIDE la subvention de fonctionnement d'un montant total de 94 337,34 euros,

- DIT** que l'école Saint Joseph fournira tous les justificatifs demandés par la convention,
- DIT** que les versements pour la subvention de fonctionnement seront faits en 3 fois (avril – juillet – octobre)

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22

Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

e) Subvention enfants fréquentant les classes extérieures d'adaptation

Sur proposition de Jean-Marc Jounier, le Maire, il est proposé un tarif pour les enfants fréquentant des classes extérieures d'adaptation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DIT** que le montant maximum à verser pour les enfants fréquentant les classes extérieures d'adaptation sera égal au coût de fonctionnement d'un élève de l'école publique, soit :
 - Pour enfant scolarisé en classe maternelle : **1 439,31 euros**
 - Pour enfant scolarisé en classe élémentaire : **310,72 euros**
- **AUTORISE** le Maire à signer tous documents en lien avec cette décision

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

f) Subvention sorties éducatives

Sur proposition de Jean-Marc Jounier, le Maire, il est proposé un tarif pour les sorties éducatives.

Considérant que la commune alloue un budget pour les sorties éducatives des écoles publiques et privées. Il est proposé que les subventions pour SORTIES EDUCATIVES, soient fixées à 25 euros par élève par année scolaire. Les écoles justifieront des dépenses pour pouvoir obtenir la subvention.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ADOpte** la somme de 25 euros par élève pour les sorties éducatives par année scolaire,
- DIT** que les justificatifs des dépenses seront transmis avant paiement,
- AUTORISE** le Maire à signer tous documents en lien avec cette décision

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

g) Subvention fournitures scolaires

Sur proposition de Jean-Marc Jounier, le Maire, il est proposé un tarif pour les fournitures scolaires.

Considérant que la commune alloue un forfait par élève pour l'achat des fournitures scolaires pour l'école publique de la Sanguèze,

Il est précisé que le montant pour les FOURNITURES SCOLAIRES est fixé à 45,50 euros par élève. Ce coût est intégré dans le coût de fonctionnement de l'école de la Sanguèze.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

- ADOpte** le forfait de 45,50 euros par élève pour les fournitures scolaires de l'école de la Sanguèze,

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

2° - FINANCES PUBLIQUES : SUBVENTIONS

h) Tarifs séjour ados

Vu la délibération en date du 6 juin 2023, fixant les tarifs du service enfance jeunesse et éducation,

Vu la délibération du 13 février 2024, fixant l'adhésion à l'espace ado,

Dans le cadre du contrat PS jeunes signé avec la CAF, des animations sont proposées aux jeunes âgées de 13 à 17 ans et pour accéder au « club des jeunes », « espace ado », il convient d'ajuster la tarification pour la participation aux séjours de cet espace,

Sur proposition de Valérie Cargouet, l'adjointe à l'enfance jeunesse et éducation, il est proposé un tarif pour les séjours ados organisés par le service enfance, jeunesse et éducation de la commune,

Séjour ados 2023-2024							
Tarif famille résident sur Mouzillon				Tarif famille hors commune			
Quotient familial	8 jours	Repas	Montant total	Quotient familial	8 jours	Repas	Montant total
0 à 599	51,71 €	38,30 €	90,01 €	0 à 599	67,23 €	49,90 €	117,13 €
600 à 799	69,14 €	39,90 €	109,04 €	600 à 799	89,86 €	51,90 €	141,76 €
800 à 899	119,60 €	40,40 €	160,00 €	800 à 899	155,47 €	52,60 €	208,07 €
900 à 1049	153,17 €	41,00 €	194,17 €	900 à 1049	199,14 €	53,20 €	252,34 €
1050 à 1199	186,74 €	41,50 €	228,24 €	1050 à 1199	242,74 €	54,00 €	296,74 €
1200 à 1399	237,74 €	42,10 €	279,84 €	1200 à 1399	309,04 €	54,80 €	363,84 €
1400 à 1599	296,29 €	42,50 €	338,79 €	1400 à 1599	385,15 €	55,30 €	440,45 €
1600 à 1899	330,03 €	43,20 €	373,23 €	1600 à 1899	429,04 €	56,20 €	485,24 €
1900 à 2100	355,41 €	43,80 €	399,21 €	1900 à 2100	462,00 €	57,00 €	519,00 €
Plus de 2100	395,38 €	44,40 €	439,78 €	Plus de 2100	513,98 €	57,80 €	571,78 €

Le Conseil Municipal après délibération et **par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **VALIDE** les tarifs présentés,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ces tarifs,

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

a) Budget « commune »

1. Approbation du compte de gestion COMMUNE 2023

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif 2023 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagnés des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer, après s'être assuré que le receveur a repris dans les écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans les écritures,

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, et budgets annexes,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'**unanimité des membres présents et représentés** :

- DECLARE** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations, ni réserves de sa part.
- APPROUVE** à l'unanimité le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031210-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

a) Budget « commune »

2. Approbation du compte administratif COMMUNE 2023

MOUZILLON - (1) - Commune de Mouzillon - CA - 2023

II - PRESENTATION GENERALE				II	
VUE D'ENSEMBLE - EXECUTION DU BUDGET				A	
		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	1 983 936,75	G	2 495 392,50
	Section d'investissement	B	475 542,26	H	585 844,77
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00	I	249 118,57
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00	J	16 932,00
		-		-	
TOTAL EXERCICE (réalisations + reports N-1)		= A+B+C+D	2 459 479,01	= G+H+I+J	3 347 287,84
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	206 646,12	L	200 000,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	206 646,12	= K+L	200 000,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	1 983 936,75	= G+I+K	2 744 511,07
	Section d'investissement	= B+D+F	682 188,38	= H+J+L	802 776,77
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	2 666 125,13	= G+H+I+J+K+L	3 547 287,84

Monsieur le Maire s'étant retiré, sous la Présidence de la 2nde Adjointe, Valérie CARGOUËT,

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le compte administratif de l'exercice 2023, Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031211-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**a) Budget « commune »****3. Affectation du résultat COMMUNE 2023**

Après avoir examiné le compte administratif statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

RESULTAT D'INVESTISSEMENT	127 234,51
RESTES A REALISER	- 6 646,12
Recettes	200 000,00
Dépenses	206 646,12
RESULTAT D'INVESTISSEMENT	120 588,39
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	760 574,32
001 Report de l'exercice antérieur en investissement (RI)	127 234,51
002 Report de l'exercice antérieur en fonctionnement (RF)	260 574,32
1068 Excédent de fonctionnement (RI)	500 000,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, l'affectation de résultats 2023 comme suit :

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
043-214401085-20240312-D2024031212-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**a) Budget « commune »****4. Vote des taux d'imposition 2024**

Vu le Code Général des Impôts et notamment les articles suivants :

- 1379, 1407 et suivants relatifs aux impositions directes locales,
- 1639 A et 1636 B sexies et suivants relatifs au vote des taux,

Le Conseil Municipal débat sur l'opportunité d'augmenter ou pas le taux des taxes.

Les votes d'abstention sont exprimés,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **DECIDE** de modifier les taux d'imposition suivants pour l'année 2024 par rapport à 2023 et de les fixer à :

	Taux 2024
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties	35,66 %
Taxe Foncière sur les propriétés Non Bâties	39,88 %
Taxe d'Habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	17,41 %

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et le charge de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**a) Budget « commune »****4. Vote des taux d'imposition 2024**

Vu le Code Général des Impôts et notamment les articles suivants :

- 1379, 1407 et suivants relatifs aux impositions directes locales,
- 1639 A et 1636 B sexies et suivants relatifs au vote des taux,

Le Conseil Municipal débat sur l'opportunité d'augmenter ou pas le taux des taxes.

Les votes d'abstention sont exprimés,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DÉCIDE** de modifier les taux d'imposition suivants pour l'année 2024 par rapport à 2023 et de les fixer à :

	Taux 2024
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties	35,66 %
Taxe Foncière sur les propriétés Non Bâties	39,86 %
Taxe d'Habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	17,41 %

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et le charge de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 05/04/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031213b-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

ARRETE ET SIGNATURES

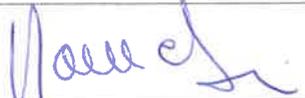
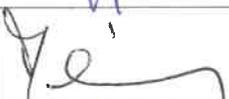
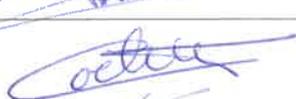
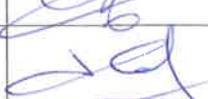
Présenté par le M. Jean-Marc JOUNIER,
A Mouzillon, le 12/03/2024
Le M. Jean-Marc JOUNIER,

Nombre de membres en exercice : 22
Nombre de membres présents : 20
Nombre de suffrages exprimés : 20
VOTES Pour : 20
Contre : 0
Abstention : 0

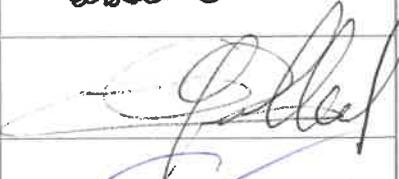
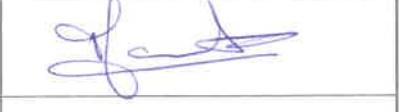
Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.
A Mouzillon, le 12/03/2024

Date de convocation : 01/03/2024

Les membres du Conseil Municipal,

JOUNIER Jean-Marc	
OLLIVIER Laurent	
CARGOUET Valérie	
CHARRIER Jean-Yves	
HAMELIN Nathalie	
MERIODEAU Gilles	
AUDRAIN Vincent	
BLANLOEIL Gilles	
BRIN Jean-Luc	
COCHET Soizic	
CUSSONNEAU Françoise	
DEFOSSE Eric	
DENIS Fabienne	

ARRETE ET SIGNATURES

DURET Marine	absente
GUILBAUD Antoine	
HUREAU Stéphane	
JOLY Claudie	
LUNEAU Christian	
MARTIN Isabelle	
PAQUEREAU Chantal	
POTIGNY Laure	absente
TALEUX Sébastien	

Certifié exécutoire par le M. Jean-Marc JOUNIER, compte tenu de la transmission en préfecture, le 15/03/2024 et de la publication le 15/03/2024.

A Mouzillon, le 15/03/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**a) Budget « commune »****5. Vote du budget primitif COMMUNE 2024**

Sur proposition de la commission Finances, Madame Nathalie HAMELIN, Adjointe en charge des Finances, propose au Conseil Municipal, le budget primitif du budget COMMUNE pour l'exercice 2024 qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A	
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	DEPENSES 1 138 253,88	RECETTES 1 017 665,49
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	206 646,12	200 000,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 127 234,81
=		=	=
Total de la section d'investissement (2)		1 344 900,00	1 344 900,00
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	DEPENSES 2 500 000,00	RECETTES 2 239 425,68
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 280 574,32
=		=	=
Total de la section de fonctionnement (3)		2 500 000,00	2 500 000,00
TOTAL DU BUDGET (4)		3 844 900,00	3 844 900,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, le budget primitif de l'exercice 2024 du budget COMMUNE

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 20/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031214b-DE
Date de télétransmission : 20/03/2024
Date de réception préfecture : 20/03/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**b) Budget annexe « les deux rivières »****1. Approbation du compte de gestion DEUX RIVIERES 2023**

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif 2023 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagnés des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer, après s'être assuré que le receveur a repris dans les écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans les écritures,

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, et budgets annexes,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'**unanimité des membres présents et représentés** :

- DECLARE** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations, ni réserves de sa part.
- APPROUVE** à l'unanimité le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031215-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

b) Budget annexe « les deux rivières »

2. Approbation du compte administratif DEUX RIVIERES 2023

MOUZILLON - (1) - BUDGET DES DEUX RIVIERES - CA - 2023

II - PRESENTATION GENERALE				II	
VUE D'ENSEMBLE - EXECUTION DU BUDGET				A	
		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	31 252,23	G	90 974,33
	Section d'investissement	B	55 490,91	H	55 967,31
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00	I	10 000,00
	Report en section d'investissement (001)	D	17 134,70	J	0,00
		=		=	
TOTAL EXERCICE (réalisations + reports N-1)		= A + B + C + D	103 877,84	= G + H + I + J	156 941,64
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	0,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E + F	0,00	= K + L	0,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A + C + E	31 252,23	= G + I + K	100 974,33
	Section d'investissement	= B + D + F	72 625,61	= H + J + L	55 967,31
	TOTAL CUMULE	= A + B + C + D + E + F	103 877,84	= G + H + I + J + K + L	156 941,64

Monsieur le Maire s'étant retiré, sous la Présidence de la 2^{de} Adjointe, Valérie CARGOUËT,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, le compte administratif de l'exercice 2023, Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote.

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031216-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**b) Budget annexe « les deux rivières »****3. Affectation du résultat BUDGET DES DEUX RIVIERES 2023**

Après avoir examiné le compte administratif statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

RESULTAT D'INVESTISSEMENT	-16 658,30
RESTES A REALISER	0,00
Recettes	0,00
Dépenses	0,00
RESULTAT D'INVESTISSEMENT	-16 658,30
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	69 722,10
001 Report de l'exercice antérieur en investissement	-16 658,30
002 Report de l'exercice antérieur en fonctionnement	10 000,00
1068 Excédent de fonctionnement (RI)	59 722,10

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, l'affectation de résultats 2023

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044214401085-20240312-D2024031217-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

b) Budget annexe « les deux rivières »

4. VOTE du budget primitif BUDGET DES DEUX RIVIERES 2024

Sur proposition de la commission Finances, Madame Nathalie HAMELIN, Adjointe en charge des Finances, propose au Conseil Municipal, le budget primitif du budget DES DEUX RIVIERES pour l'exercice 2024, qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET - VOTE ET REPORTS		A	
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	DEPENSES 115 605,70	RECETTES 132 264,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 16 658,30	(si solde positif) 0,00
=		=	=
Total de la section d'investissement (2)		132 264,00	132 264,00
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	DEPENSES 98 010,00	RECETTES 88 010,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 10 000,00
=		=	=
Total de la section de fonctionnement (3)		98 010,00	98 010,00
=		=	=
TOTAL DU BUDGET (4)		230 274,00	230 274,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, le budget primitif de l'exercice 2024 du budget DES DEUX RIVIERES

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044214401085-20240312-D2024031218-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

c) Budget annexe « vente énergie »

1. Approbation du compte de gestion BUDGET VENTE ENERGIE 2023

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif 2023 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagnés des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer, après s'être assuré que le receveur a repris dans les écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans les écritures,

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, et budgets annexes,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DECLARE** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations, ni réserves de sa part.
- **APPROUVE** à l'unanimité le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2023, par le Trésorier, Monsieur LOYER.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031219-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

c) Budget annexe « vente énergie »

2- Approbation du compte administratif VENTE ENERGIE 2023

II – PRESENTATION GENERALE DU COMPTE ADMINISTRATIF	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES		SOLDE D'EXECUTION (1)	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section d'exploitation	A	5 153,35	G	6 337,78	G-A	1 184,43
	Section d'investissement	B	10 385,00	H	402 473,00	H-B	392 088,00

		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section d'exploitation (002)	C	255,89 (si déficit)	I	0,00 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	9 020,03 (si excédent)

		DEPENSES		RECETTES		SOLDE D'EXECUTION (1)	
TOTAL (réalisations + reports)		P=	15 794,24	Q=	417 830,81	=Q-P	402 036,57
		A+B+C+D		G+H+I+J			

RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (2)	Section d'exploitation	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	282 900,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	282 900,00	= K+L	0,00

		DEPENSES		RECETTES		SOLDE D'EXECUTION (1)	
RESULTAT CUMULE	Section d'exploitation	= A+C+E	5 409,24	= G+H+K	6 337,78		928,54
	Section d'investissement	= B+D+F	293 285,00	= H+I+L	411 493,03		118 208,03
	TOTAL CUMULE	=	298 694,24	=	417 830,81	= G+H+I+J+K+L	119 136,57

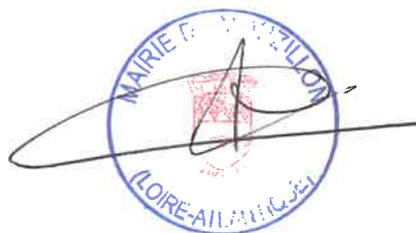
Monsieur le Maire s'étant retiré, sous la Présidence de la 2nde Adjointe, Valérie CARGOUET,

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, le compte administratif de l'exercice 2023, Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote.

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS**c) Budget annexe « vente énergie »****3. Affectation du résultat BUDGET VENTE ENERGIE 2023**

Après avoir examiné le compte administratif statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

RESULTAT D'INVESTISSEMENT	401 108,03
RESTES A REALISER	282 900,00
Recettes	0
Dépenses	282 900,00
EXCEDENT D'INVESTISSEMENT	118 208,03
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	928,54
001 Report de l'exercice antérieur en investissement	401 108,03
002 Report de l'exercice antérieur en fonctionnement	928,54

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** à l'unanimité, l'affectation de résultats 2023

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031221-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

ARRETE ET SIGNATURES

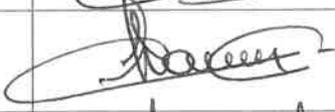
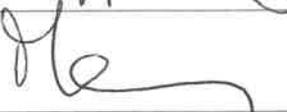
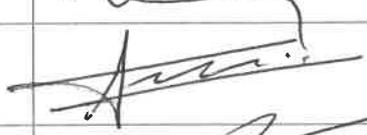
Présenté par le M. Jean-Marc JOUNIER,
 A Mouzillon, le 12/02/2024
 Le M. Jean-Marc JOUNIER,

Nombre de membres en exercice : 22
 Nombre de membres présents : 20
 Nombre de suffrages exprimés : 20
 VOTES : Pour : 20
 Contre : 0
 Abstention : 0

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.
 A Mouzillon, le 12/03/2024

Date de convocation : 09/03/2024

Les membres du Conseil Municipal,

JOUNIER Jean-Marc	
OLLIVIER Laurent	
CARGOUET Valérie	
CHARRIER Jean-Yves	
HAMELIN Nathalie	
MERIODEAU Gilles	
AUDRAIN Vincent	
BLANLOEIL Gilles	
BRIN Jean-Luc	
COCHET Soizic	
CUSSONNEAU Françoise	
DEFOSSE Eric	
DENIS Fabienne	

ARRETE ET SIGNATURES

DURET Marine	<i>absente</i>
GUILBAUD Antoine	
HUREAU Stéphane	
JOLY Claudie	
LUNEAU Christian	
MARTIN Isabelle	
PAQUEREAU Chantal	
POTIGNY Laure	<i>absente</i>
TALEUX Sébastien	

Certifié exécutoire par le M. Jean-Marc JOUNIER, compte tenu de la transmission en préfecture, le 15/03/2024 et de la publication le 15/03/2024.

A Mouzillon, le 15/03/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, Adjoints : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

3° - FINANCES PUBLIQUES : VOTE DES BUDGETS

c) Budget annexe « vente énergie »

4. VOTE du budget primitif BUDGET VENTE ENERGIE 2024

Sur proposition de la commission Finances, Madame Nathalie HAMELIN, Adjointe en charge des Finances, propose au Conseil Municipal, le budget primitif du budget VENTE ENERGIE pour l'exercice 2024, qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

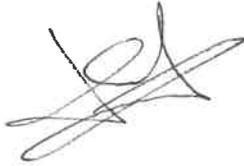
II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE		A1	
EXPLOITATION			
		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LA SECTION D'EXPLOITATION
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	33 730,00	32 801,46
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 928,54
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)	33 730,00	33 730,00
INVESTISSEMENT			
		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)	131 100,00	12 891,97
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	282 900,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 401 108,03
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	414 000,00	414 000,00
TOTAL			
	TOTAL DU BUDGET (3)	447 730,00	447 730,00

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à **l'unanimité des membres présents et représentés** :

- **APPROUVE** à l'unanimité, le budget primitif de l'exercice 2024 du budget VENTE ENERGIE

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 19/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ANS

Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 12 mars 2024

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

SOMMAIRE

- 1- Présentation
- 2- Fonctionnement général
 - a. Horaires et périodes d'ouverture
 - b. Lieu d'accueil
 - c. Encadrement et équipe encadrante
 - d. Prise en charge des enfants
- 3- Formalités administratives
 - a. Inscriptions administratives
 - b. Modalité d'inscriptions aux activités
 - c. Responsabilité et assurance
 - d. Tarifs et paiements
 - e. Facturation
 - f. CAF et MSA
 - g. Sécurité et santé
- 4- Réservation, modification et annulation
 - a. Mercredis
 - b. Petites vacances
 - c. Grandes vacances
- 5- L'offre d'accueil
 - a. Projet éducatif, pédagogique et d'animation
 - b. Repas et gouter
 - c. Vie collective
 - d. Discipline et sanctions
- 6- Divers
 - a. Equipement de l'enfant
 - b. Objet précieux ou dangereux
 - c. Diverses autorisations

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise un accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans révolus à 11 ans, scolarisés de la PS au CM2.

L'accueil de loisirs est agréé par la Direction Régionale Académique de la Jeunesse et des Sports (DRAJES) et la PMI. Un numéro d'habilitation est attribué à chaque période d'ouverture.

Conformément au principe de neutralité, la Mairie de Mouzillon s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ;
- Respecter les rythmes de l'enfant et son bien-être ;
- Aider l'enfant à exprimer sa personnalité ;
- Développer l'autonomie et la responsabilité de l'enfant

Les parents s'engagent à respecter et faire respecter ce règlement.

2. Fonctionnement général

a. Horaires et périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne :

- Le mercredi après-midi, hors jours fériés, de 11h45 à 19h
- Durant les vacances scolaires, hors jours fériés, de 7h15 à 19h

De 7h15 à 8h45 et de 17h à 19h, ce sont des temps de péri-accueil, qui sont facturés à la demi-heure.

L'accueil de loisirs est ouvert toute l'année, sauf pendant une semaine de vacances scolaires, entre Noël et le premier de l'an.

b. Lieu d'accueil

L'accueil des enfants se fait dans les locaux municipaux situés au 9 Rue de l'Evêché, 44330 Mouzillon. Numéro de téléphone : 02.51.71.70.57

Dans ces locaux se trouve également la partie restauration qui permet la prise de repas le midi.

Le temps de sieste des petits, se passe, dans l'école de la Sanguèze, au 7 rue de l'Evêché, 44330 Mouzillon.

c. Encadrement et équipe d'encadrante

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composé d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs des mineurs.

Pour les mercredis, le taux d'encadrement est un animateur pour 10 enfants de – 6 ans et un animateur pour 14 enfants de + 6 ans

Pour les vacances scolaires, le taux d'encadrement est un animateur pour 8 enfants de – 6 ans et un animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

d. Prise en charge des enfants

Le mercredi : à partir de 11H45, le transfert école – accueil de loisirs est encadré par les agents du service enfance jeunesse.

Vacances scolaires : Les enfants sont amenés par les parents à un des membres de l'équipe d'animation. L'enfant est alors sous la responsabilité de l'accueil de loisirs. Les parents doivent laisser leur enfant auprès de l'animateur, chargé de l'accueil.

Les enfants ont la possibilité de venir seuls, l'équipe d'animation ayant été prévenue obligatoirement au préalable. Ils doivent se présenter dès leur arrivée à l'animateur responsable de l'accueil. En cas de retard de l'enfant, (15 minutes après l'heure d'arrivée prévue) l'animateur peut informer les familles par téléphone (protocole à préciser sur la fiche d'inscription).

Le soir, les parents rejoignent leurs enfants auprès des animateurs. Les enfants ont également la possibilité de repartir seuls, **avec une autorisation écrite des parents.**

3. Formalités administratives

a. Inscriptions administratives

Seuls les enfants préalablement inscrits avec un dossier d'inscription complet seront acceptés par l'équipe d'animation.

Une fiche d'inscription et une fiche sanitaire seront à compléter lors de l'inscription. Tous les 3 ans, il vous sera demandé de remplir à nouveau une fiche sanitaire.

Les documents demandés lors de l'inscription sont :

- Sous enveloppe cachetée avec le nom et le prénom de l'enfant la photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations légales obligatoires ou du carnet de vaccinations ou attestation du médecin.
- Attestation de l'assurance extra-scolaire ou de la responsabilité civile
- N° allocataire CAF ou MSA (ou avis d'imposition de l'année n-2 + justificatif des aides familiales (le service enfance jeunesse est habilité à calculer le quotient familial).
- Mandat prélèvement et RIB si souhait de prélèvement

Toutes modifications familiales et / ou du quotient familial est à signaler auprès du service enfance jeunesse. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale. L'inscription est définitive uniquement lorsque le dossier est complet.

Inscription dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

Les parents doivent impérativement prendre rendez-vous avec l'équipe d'animation afin d'apporter à leurs connaissances l'ensemble des modalités à mettre en œuvre en lien avec le PAI.

b. Modalité d'inscriptions aux activités

Les enfants scolarisés en PS ou ayant atteint leurs 3 ans jusqu'au CM2 ont accès à l'accueil de loisirs.

Les enfants atteints par une maladie infectieuse et transmissible ou par une contagion de poux ne seront pas admis à l'accueil.

c. Responsabilité et assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

d. Tarifs

Le montant des participations de l'accueil de loisirs et du péri accueil est approuvé en conseil municipal par délibération. Ces tarifs sont votés chaque année et sont valables pour une année scolaire. Cette délibération est disponible sur le site internet de la mairie.

Le repas du midi et le goûter de l'après-midi sont compris dans la tarification de l'accueil, que ce soit le mercredi ou pendant les vacances.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale

Accuse de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031223-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

e. Facturation

Pour les mercredis et les vacances scolaires : Le règlement est effectué sur facturation le mois suivant. Si les vacances sont comprises sur deux mois différents, la facturation est assurée en fin de vacances.

Concernant le péri-accueil, la facturation sera établie à la demi-heure d'utilisation. Toute demi-heure commencée sera due.

Type de règlement possibles :

- Prélèvement
- CESU
- Espèce
- Chèque vacances
- Chèque

En cas de départ anticipé de l'enfant suite à un appel de l'équipe d'animation (maladie, blessure),

- Si départ avant le repas : aucune facturation ne sera effectuée sauf le repas
- Si départ après le repas : facturation de la journée + repas.

f. CAF et MSA

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF et la MSA mettent à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.

g. Sécurité et santé

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur ou la directrice adjointe fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels évènements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Les informations sont communiquées le soir aux parents lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Après concertation, si l'éviction des allergènes est gérable par le personnel, l'enfant allergique pourra prendre un repas préparé par le restaurant scolaire. Le cas échéant, les parents fourniront un panier repas.

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition que les salariées actuelles aient été présentes lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil de loisirs, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

4. Réservation, modification et annulation

- Inscription : inscription à une activité (accueil de loisirs mercredi ou vacances)
- Réservation : réservation des jours souhaités après l'inscription

Lors de l'inscription, vous est transmis vos identifiants pour votre espace famille.

Les inscriptions puis réservations, modifications et annulations sont à effectuer directement depuis votre espace famille Inoé (le lien est disponible depuis le site internet de la mairie).

Au cas où une famille ne dispose pas de moyens techniques pour se connecter au portail famille, un autre mode de communication sera mis en place. Se rapprocher d'un agent du service enfance jeunesse et éducation si besoin.

Une procédure explicative est également disponible afin de vous guider dans la prise en main de votre espace famille.

a. Mercredi après midi

Afin de préparer la rentrée scolaire dans les meilleures conditions possibles, les inscriptions et réservations pour les 15 premiers jours de la rentrée sont à effectuer entre le 15 juin et le 15 août, passé ce délai, une majoration de 3,15€ sera appliquée par jour et par enfant.

Les réservations / annulations sont à réaliser au plus tard, la veille avant 12h.

Toute absence justifiée par un certificat médical ne sera pas facturée.

La réservation pour un mercredi après-midi, inclus le repas et le goûter, il n'est pas nécessaire d'inscrire en plus votre enfant à la pause méridienne, sous peine de double facturation.

b. Petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps)

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 semaines.

Après 3 jours de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possible, sous réserve de places disponibles.

Une pénalité, par jour et par enfant, sera appliquée si la réservation est faite tardivement, soit la veille après 12h

Toute annulation, jusqu'à 1 semaine avant le début de la période, sera facturée, sauf sur présentation d'un justificatif médical. Toute absence le jour J sera facturée.

La réservation du péri accueil du matin est obligatoire :

- Toute présence réservée sur un créneau, mais non honorée, sera facturé double
- Nous avons la possibilité de fermer des créneaux s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux

c. Grandes vacances (juillet et août)

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031223-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 8 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 4 semaines.

Après une semaine de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possible, sous réserve de places disponibles.

Une pénalité, par jour et par enfant, sera appliquée si la réservation est faite tardivement, soit la veille après 12h.

Toute annulation, du lundi au dimanche précédent la période fera l'objet d'une pénalité, toute absence durant la période sera facturée sauf sur présentation d'un justificatif médical pour les deux cas.

La réservation du péri accueil du matin est **obligatoire** :

- Toute présence réservée sur un créneau, mais non honorée, sera facturé double
- Nous avons la possibilité de fermer des créneaux s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux

5. Offre d'accueil

a. Les différents projets

Le projet éducatif est un document administratif établi par l'organisateur, qui définit les objectifs éducatifs de l'accueil de loisirs et fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Ce projet éducatif de Mouzillon est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Le projet pédagogique est un document administratif établi par l'équipe encadrante. Ce projet informe les intentions pédagogiques en les déclinant en moyens matériels et humains mis en œuvre pour atteindre les objectifs définit par le projet éducatif. Ce projet pédagogique est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Nos programmes d'activités des vacances sont disponibles sur le site internet de la mairie.

b. Repas et goûter

Pour les déjeuners, le mercredi ou pendant les vacances scolaires, la commune de Mouzillon fait appel à un prestataire qui confectionne les plats sur place. Les menus sont disponibles sur le site internet de la mairie.

Les goûters sont fournis par la commune, les plannings de goûter sont réfléchis en équipe et en cohérence avec les menus du prestataire afin d'équilibrer au mieux les repas sur la journée. Nous privilégions les produits locaux, ainsi que les fruits de saisons.

c. Vie collective

Nous vous demandons de lire et d'expliquer le règlement de l'accueil de loisirs à votre enfant.

L'enfant a des droits :

- Être respecté,
- S'exprimer et être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- Exprimer ses inquiétudes, ses angoisses et ses peurs,
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Vivre son temps d'accueil de loisirs dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

L'enfant a des devoirs :

- Respecter les règles communes à l'école et à l'accueil de loisirs concernant l'utilisation des locaux
- Respecter les règles en vigueur
- Respecter les consignes données par le personnel lors des déplacements

- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités.

Ont été mises en place, depuis plusieurs années maintenant, des règles de vie communes aux deux écoles, au périscolaire, à l'accueil de loisirs et au restaurant scolaire :

1. Conduite bienveillante sur les cours et dans les salles :

- Je respecte les adultes et les enfants qui m'entourent, je suis poli(e) et j'agis avec gentillesse et bienveillance,
- Je respecte et range les jeux et le matériel mis à disposition,
- Je respecte les espaces de jeux et veille à leur propreté (en mettant mes papiers à la poubelle...),
- Je ne sors sur la cour qu'en la présence d'un adulte.

Les jeux venant de la maison doivent obligatoirement tenir dans une poche de vêtement, ils restent sous la responsabilité de l'enfant et ne sont autorisés que s'ils sont utilisés en respectant les règles usuelles habituelles et ne présentent aucun danger pour l'enfant et les autres. ***En cas d'abus certains jeux pourront être interdits.***

2. Attitude respectueuse dans les sanitaires :

- Je suis seul dans ma cabine et je referme la porte,
- Je respecte l'intimité des autres enfants (je ne regarde pas sur/sous la porte),
- Je tire la chasse d'eau et y jette uniquement du papier-toilette,
- Je fais attention au gaspillage du papier-toilette, du savon, de l'eau et du papier essuie-mains,
- Je mets mon papier essuie-mains dans la poubelle,
- J'utilise correctement les infrastructures (je ne m'assois pas sur les lavabos, la fontaine, les urinoirs...).

△ Les sanitaires sont un lieu d'intimité et de passage (besoins sanitaires ou lavage de mains uniquement).

3. Disciplines et sanctions

La municipalité souhaite pratiquer une politique permettant de comprendre au mieux l'enfant, son comportement, et de réfléchir avec lui à des solutions pour améliorer son attitude.

Pour le bien-être de tous, la sécurité et l'hygiène, l'équipe d'animation sanctionnera les enfants qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, le directeur ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur enfant. Différentes sanctions pourront être prises en concertation avec le personnel, et les parents pourront être convoqués.

En cas de récurrence, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive de l'accueil de loisirs décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse.

Principe de la Légalité :

Toute sanction ou punition doit figurer dans le Règlement Intérieur.

Principe du Contradictoire :

- ▶ Permettre à chacun d'exprimer son point de vue,

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031223-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissements		
Refus des règles de vie en Collectivité	> Comportement bruyant et non poli > Refus d'obéissance > Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement intérieur.
	> Persistance d'un comportement non policé > Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	> Comportement provocant ou insultant	Rappel au règlement intérieur.
	> Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	Les membres de la commission enfance jeunesse sont prévenus.
	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	Rencontre avec les parents de l'enfant concerné.
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres élèves ou les membres du personnel	Rencontre avec un représentant municipal et les parents. Exclusion temporaire, voire définitive

- ▶ Instaurer un dialogue avec l'élève,
- ▶ Entendre ses raisons ou ses arguments,
- ▶ S'appuyer sur des preuves,
- ▶ Expliquer ou justifier toute sanction.

Principe de la Proportionnalité de la Sanction :

- ▶ Il faut une hiérarchie dans l'échelle des sanctions.
- ▶ Finalité = promouvoir une attitude responsable, et mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes,

Principe de l'Individualisation des Sanctions :

- ▶ Tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents, de la personnalité, du contexte, ...
- ▶ Finalité de la sanction = rappeler le sens et l'utilité des règles de vie, et les exigences de la vie en collectivité.

6. Divers

a. Équipement de l'enfant

- Tenues adaptées à l'activité (vêtements et chaussures) ;
- Sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-6 ans) et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie... ;
- Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, rollers...)

Merci de noter les affaires de votre enfant avec son nom et prénom.

b. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. De plus tout objet considéré comme dangereux, pour l'enfant ou ses camarades, n'est pas autorisé sur le lieu d'accueil. L'équipe se réserve le droit de récupérer le dit objet afin de le rendre aux parents.

c. Autorisations

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie et sur votre Espace famille Inoé.

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.



REGLEMENT INTERIEUR

Ados 13-17 ans vacances et mercredi

**Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du
12 mars 2024**

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

SOMMAIRE

- 1- Présentation (préambule)
- 2- Fonctionnement général
 - a. Horaires et périodes d'ouverture
 - b. Lieu d'accueil
 - c. Encadrement et équipe encadrante
- 3- Formalités administratives
 - a. Inscriptions administratives
 - b. Modalité d'inscriptions aux activités
 - c. Responsabilité et assurance
 - d. Tarifs et paiements
 - e. Facturation
 - f. CAF et MSA
 - g. Sécurité et santé
- 4- Réservation, modification et annulation
 - a. Petites vacances
 - b. Grandes vacances
- 5- L'offre d'accueil
 - a. Projet éducatif, pédagogique et d'animation
 - b. Repas et goûter
 - c. Vie collective
 - d. Discipline et sanctions
- 6- Divers
 - a. Objet précieux ou dangereux
 - b. Diverses autorisations

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise une animation préados pour les jeunes de 13 à 17 ans.

L'animation jeunesse est agréé par la Direction Régionale Académique de la Jeunesse et des Sports (DRAJES). Un numéro d'habilitation est attribué à chaque période d'ouverture.

Conformément au principe de neutralité, la Mairie de Mouzillon s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ;
- Respecter les rythmes de l'enfant et son bien-être ;
- Aider l'enfant à exprimer sa personnalité ;
- Développer l'autonomie et la responsabilité de l'enfant

L'animation jeunesse accueille les jeunes à partir de quatre axes :

- ✓ L'animation vacances avec un programme d'activités manuelles, culturelles et sportives
- ✓ Un espace jeunesse
- ✓ L'activité Théâtre
- ✓ L'accompagnement des préados sur leur projet.

L'espace ados de Mouzillon est un lieu :

- De proposition d'activités de loisirs, culturelles, sportives, éducatives et sociales
- De soutien et d'accompagnement aux projets
- D'accueil, d'écoute, d'échange et de solidarité

Il a pour objectifs pédagogiques :

- De mener des projets avec les préados et non pas pour les préados
- De responsabiliser par des réunions d'échanges et de réflexions
- De responsabiliser par des actions d'autofinancement
- De développer la citoyenneté en permettant aux préados d'être acteur de leur projet et de participer

à la vie locale

- De favoriser l'autonomie
- D'assurer un retour sur expérience à l'aide d'outils pédagogiques (album photos, vidéo)

Le partenariat

Le bureau de l'association Amicitia Mansionem peut aider les familles au financement des projets jeunesse en mettant en place des actions d'autofinancements.

2. Fonctionnement général

a. **Horaires et périodes d'ouverture**

L'espace jeunes fonctionne :

Pendant les vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 10h à 18h

- Les petites vacances, hors jours fériés, de la Toussaint, Noël (sauf semaine entre Noël et le jour de l'an), Hiver et Printemps
- Les vacances d'été, hors jours fériés sauf deux semaines août.

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer ou en dehors des horaires précisés ci-dessus.

Les lieux, horaires et inscriptions aux activités sont fixés au travers d'un programme diffusé et mis à disposition du public et des familles quelques semaines avant le début des vacances scolaires.

La municipalité se réserve le droit d'annuler les journées de fonctionnement dès lors que le nombre d'inscrit est inférieur à 3.

Le mercredi, l'après-midi de 14h-18h.

b. Lieu d'accueil

L'accueil des jeunes se fait dans les locaux municipaux situés au 47 Rue Clément Guilbaud, 44330 Mouzillon. Numéro de téléphone : 02.51.71.70.57

Pour le temps du midi l'espace jeune se rend au restaurant scolaires qui permet la prise de repas, situé au 7 Rue de l'Évêché, 44330 Mouzillon qui permet la prise de repas le midi.

L'espace jeunesse est divisé en différents (espace) :

- ✓ Un coin bureau pour les animateurs.
- ✓ Un coin détente, dédié à la lecture et aux multimédia comprenant une table, des sièges et canapés, une bibliothèque et une télé avec une Playstation.
- ✓ Un coin dédié aux jeux de société et au bricolage, comprenant un baby-foot, un billard, des tables, des chaises, un espace de rangements, une étagère pour ranger les jeux de société, une étagère pour le matériel nécessaire aux activités manuelles.

c. Encadrement et équipe d'encadrante

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs des mineurs.

Pour les vacances, le taux d'encadrement est un animateur pour 12 enfants de + 6 ans-

Pour les mercredis, le taux d'encadrement est un animateur pour 18 enfants de + 6 ans.

3. Formalités administratives

a. Inscriptions administratives

Seuls les ados préalablement inscrits avec un dossier d'inscription complet seront acceptés par l'équipe d'animation.

Une fiche d'inscription et une fiche sanitaire seront à compléter lors de l'inscription. Tous les 3 ans, il vous sera demandé de remplir à nouveau une fiche sanitaire.

Les documents demandés lors de l'inscription sont :

- ✓ Sous enveloppe cachetée avec le nom et le prénom de l'enfant la photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations légales obligatoires ou du carnet de vaccinations ou attestation du médecin.
- ✓ Attestation de l'assurance extra-scolaire ou de la responsabilité civile
- ✓ N° allocataire CAF ou MSA (ou avis d'imposition de l'année n-2 + justificatif des aides familiales (le service enfance jeunesse est habilité à calculer le quotient familial).
- ✓ Mandat prélèvement et RIB si souhait de prélèvement

Toutes modifications familiales et / ou du quotient familial est à signaler auprès du service enfance jeunesse et éducation. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale. L'inscription est définitive uniquement lorsque le dossier est complet.

Accusé de réception en préfecture 044-214401085-20240312-D2024031223-DE Date de télétransmission : 15/03/2024 Date de réception préfecture : 15/03/2024
--

Inscription dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

Les parents doivent impérativement prendre rendez-vous avec l'équipe d'animation afin d'apporter à leurs connaissances l'ensemble des modalités à mettre en œuvre en lien avec le PAI.

b. Modalité d'inscriptions aux activités

L'espace jeunesse est ouvert à tous les enfants, à partir de 13 ans.

Les enfants atteints par une maladie infectieuse et transmissible ou par une contagion de poux ne seront pas admis à l'accueil.

L'accès aux locaux et activités de l'espace préados est soumis à une adhésion et à une tarification fixée par une délibération spécifique du Conseil Municipal.

Cette adhésion est valable pour une période de vacances ainsi que tous les mercredis jusqu'aux vacances scolaires suivantes. Cette adhésion donne droit à toutes les activités au sein du local (vacances + mercredis). Un supplément est cependant demandé pour les sorties tels que le bowling, le cinéma...

La participation aux activités nécessite une inscription préalable auprès des animateurs ou via l'espace famille I Noé (lien disponible sur le site internet de la mairie) en raison des places disponibles limitées ou des frais engagés pour la mise en œuvre. Une plaquette comprenant le programme ainsi que les tarifs pour les vacances scolaires sera envoyée (par mail) permettant aux utilisateurs d'anticiper leur présence.

Toutefois, si le nombre d'inscrits pour une sortie dépasse le nombre des places disponibles, il sera procédé à un choix en fonction de la date d'inscription.

c. Responsabilité et assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

d. Tarifs

Le montant des participations de l'espace jeunesse est approuvé en conseil municipal par délibération. Ces tarifs sont votés chaque année et sont valables pour une année scolaire. Cette délibération est disponible sur le site internet de la mairie.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

e. Facturation

Pour les vacances : Le règlement est effectué sur facturation le mois suivant. Concernant le péri-accueil, la facturation sera établie à la demi-heure d'utilisation. Toute demi-heure commencée sera due.

Type de règlement possibles :

- Prélèvement
- CESU
- Espèce
- Chèque vacances
- Chèque

f. CAF et MSA

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF et la MSA mettent à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.

g. Sécurité et santé

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur ou la directrice adjointe fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels évènements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Les informations sont communiquées le soir aux parents lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Après concertation, si l'éviction des allergènes est gérable par le personnel, l'enfant allergique pourra prendre un repas préparé par le restaurant scolaire. Le cas échéant, les parents fourniront un panier repas.

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition que les salariées actuelles aient été présentes lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil de loisirs, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

4. Réservation, modification et annulation

- Inscription : inscription à une activité (espace jeunesse mercredi ou vacances)
- Réservation : réservation des jours souhaités après l'inscription

Lors de l'inscription, vous est transmis vos identifiants pour votre espace famille.

Les inscriptions puis réservations, modifications et annulations sont à effectuer directement depuis votre espace famille Inoé (le lien est disponible depuis le site internet de la mairie).

Au cas où une famille ne dispose pas de moyens techniques pour se connecter au portail famille, un autre mode de communication sera mis en place. Se rapprocher d'un agent du service enfance jeunesse et éducation si besoin.

Une procédure explicative est également disponible afin de vous guider dans la prise en main de votre espace famille.

a. Petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps)

Accusé de réception en préfecture 044-214401085-20240312-D2024031223-DE Date de télétransmission : 15/03/2024 Date de réception préfecture : 15/03/2024
--

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 semaines.

Après 3 jours de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possibles, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière. Toute absence le jour J sera facturée.

b. Grandes vacances (juillet et août)

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 8 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 4 semaines.

Après une semaine de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possible, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière. Toute absence le jour J sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical.

5. Offre d'accueil

a. Les différents projets

Le projet éducatif est un document administratif établi par l'organisateur, qui définit les objectifs éducatifs de l'accueil de loisirs et fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Ce projet éducatif de Mouzillon est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Le projet pédagogique est un document administratif établi par l'équipe encadrante. Ce projet informe les intentions pédagogiques en les déclinant en moyens matériels et humains mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis par le projet éducatif. Ce projet pédagogique est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Nos programmes d'activités des vacances sont disponibles sur le site internet de la mairie.

b. Repas

Pour les déjeuners, durant les vacances scolaires, la commune de Mouzillon fait appel à un prestataire, qui confectionne les plats sur place. Les menus sont disponibles sur le site internet de la mairie.

c. Vie collective

L'inscription à l'animation préados implique l'acceptation des règles de vie en collectivité, le respect des autres usagers, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que du matériel mis à disposition lors des activités. Ce comportement s'applique également lors des sorties, des activités extérieures et vis-à-vis des prestataires de services.

Conformément aux dispositions relatives à l'accueil de mineurs, la consommation d'alcool et substances illicites est formellement interdite. Tous préados en possession de ces produits ou en état d'ébriété pourront se voir refuser l'accès au foyer après que les parents aient été prévenus par l'animateur présent au moment des faits.

Les jeunes sont responsables des locaux et du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou casse, et après constatation par les parents, le préado devra rembourser les frais occasionnés.

Le foyer doit être propre à la fermeture de celui-ci (jeux rangés, déchets dans la poubelle, balayage).

Les jeunes ne doivent pas sortir du foyer sans en avertir l'animateur.

Accusé de réception en préfecture 044-214401085-20240312-D2024031223-DE Date de télétransmission : 15/03/2024 Date de réception préfecture : 15/03/2024
--

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, selon la gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un rappel à la règle par les responsables de la structure, jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive.

Internet. L'accès à l'ordinateur et internet est libre sous le regard de l'animateur. Toutefois les téléchargements, quels qu'ils soient, sont interdits, tout comme la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discrimination, les sites contraires à la morale (pornographie...)

d. Disciplines et sanctions

La municipalité souhaite pratiquer une politique permettant de comprendre au mieux l'enfant, son comportement, et de réfléchir avec lui à des solutions pour améliorer son attitude.

Pour le bien-être de tous, la sécurité et l'hygiène, l'équipe d'animation sanctionnera les enfants qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, le directeur ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur enfant. Différentes sanctions pourront être prises en concertation avec le personnel, et les parents pourront être convoqués.

En cas de récidive, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive de l'accueil de loisirs décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse.

Principe de la Légalité :

Toute sanction ou punition doit figurer dans le Règlement Intérieur.

Principe du Contradictoire :

- ▶ Permettre à chacun d'exprimer son point de vue,

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissements		
Refus des règles de vie en Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> > Comportement bruyant et non poli > Refus d'obéissance > Remarques déplacées ou agressives 	Rappel au règlement intérieur.
	<ul style="list-style-type: none"> > Persistance d'un comportement non policé > Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique 	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> > Comportement provocant ou insultant 	Rappel au règlement intérieur.
	<ul style="list-style-type: none"> > Dégradations mineures du matériel mis à disposition 	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
	<ul style="list-style-type: none"> > Persistance d'un comportement provocant ou insultant 	

	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	<p>Les membres de la commission enfance jeunesse sont prévenus.</p> <p>Rencontre avec les parents de l'enfant concerné.</p>
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres élèves ou les membres du personnel	<p>Rencontre avec un représentant municipal et les parents.</p> <p>Exclusion temporaire, voire définitive</p>

- ▶ Instaurer un dialogue avec l'enfant,
- ▶ entendre ses raisons ou ses arguments,
- ▶ s'appuyer sur des preuves,
- ▶ expliquer ou justifier toute sanction.

Principe de la Proportionnalité de la Sanction :

- ▶ il faut une hiérarchie dans l'échelle des sanctions.
- ▶ Finalité = promouvoir une attitude responsable, et mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes,

Principe de l'Individualisation des Sanctions :

- ▶ tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents, de la personnalité, du contexte, ...
- ▶ finalité de la sanction = rappeler le sens et l'utilité des règles de vie, et les exigences de la vie en collectivité.

6. Divers

a. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux jeunes peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. De plus tout objet considéré comme dangereux, pour l'enfant ou ses camarades, n'est pas autorisé sur le lieu d'accueil. L'équipe se réserve le droit de récupérer le dit objet afin de le rendre aux parents.

b. Autorisations

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des jeunes. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie.

L'inscription d'un jeune à l'espace ados implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal du jeune.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription du jeune.

Les parents s'engagent à respecter et faire respecter ce règlement.



REGLEMENT INTERIEUR

ACTIVITES PERI-EDUCATIVES

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du 12 mars 2024

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

Article 1 : CONTENU

Les activités péri-éducatives mises en œuvre par la commune de Mouzillon s'organisent dans le cadre d'un accueil de loisirs déclaré auprès de la direction départementale de la cohésion sociale et s'articulent autour des thèmes suivants :

- ✓ Ateliers d'éveil culturel et artistique
- ✓ Ateliers sportifs,
- ✓ Ateliers citoyenneté et environnement
- ✓ Ateliers scientifiques, techniques, et numérique

Les activités péri-éducatives ont pour objectif de proposer aux enfants des parcours aussi éducatifs et cohérents que possible, qui peuvent notamment sous entendre une progression dans les thèmes abordés. Les activités péri-éducatives nécessitent donc une fréquentation régulière et une inscription sur une période complète (voir article 2).

Article 2 : PROGRAMMATION

Les activités péri-éducatives sont programmées selon le calendrier scolaire, une période de fonctionnement étant comprise entre deux vacances scolaires.

Période 1 : de la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint

Période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël

Période 3 : des vacances de Noël aux vacances d'hiver

Période 4 : des vacances d'hiver aux vacances de printemps

Période 5 : Des vacances de printemps aux vacances d'été

Article 3 : ENCADREMENT

Les activités péri-éducatives seront encadrées et animées par des agents municipaux ou par des animateurs extérieurs mis à disposition par les associations sportives, culturelles, musicales. Ce sont des animateurs professionnels ou bénévoles.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur.

Article 4 : LIEUX D'ACCUEIL

Les activités se déroulent dans différentes salles ou en extérieur. Selon la distance à parcourir entre l'école et le lieu d'activités, le trajet s'effectue à pied, en autocar ou en mini bus. L'inscription aux activités péri-éducatives sous-entend l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités. Les transferts des écoles vers les lieux d'activités sont effectués sous la responsabilité du personnel municipal.

Article 5 : HORAIRES

L'école se termine à 15H45. Le créneau de 15H45 à 16H est un temps de récréation et de transfert vers les lieux d'activités. Les activités péri-éducatives démarrent à 16H et durent entre 45 minutes et 1H30 selon l'activité. La durée de l'activité est déterminée en fonction de l'âge des enfants et de la nature de l'activité.

Article 6 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A LA FIN DES ACTIVITES PERI EDUCATIVES

Le transfert de responsabilité s'effectue selon les modalités suivantes :

A l'issue des activités péri-éducatives,

- ✓ L'enfant sera confié uniquement aux parents ou personnes autorisées à le récupérer dont les données ont été mentionnées dans le dossier d'inscription. En cas d'absence ou de retard, l'enfant sera confié automatiquement aux animateurs de la périscolaire. C'est alors le règlement intérieur spécifique à l'association les P'tits Mousques qui s'applique, y compris les modalités de facturation.
- ✓ Si un enfant est inscrit à l'accueil périscolaire, alors les animateurs des activités péri-éducatives confient l'enfant aux animateurs des P'tits Mousques.
- ✓ Un enfant peut repartir seul uniquement si une autorisation parentale signée a été transmise au service enfance jeunesse lors de l'inscription. Aucune autorisation exceptionnelle par téléphone ou « petit mot glissé dans le cartable » ne sera acceptée.

Les parents peuvent mettre un goûter dans les cartables. Un temps sera consacré à cet effet.

Article 7 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les activités péri-éducatives sont facultatives. A la fin de la classe de l'après-midi, les enfants peuvent :

- ✓ Soit quitter l'établissement scolaire
- ✓ Soit attendre le transport scolaire (l'enfant est alors sous la responsabilité d'un agent municipal et a accès à des jeux, jouets)
- ✓ Soit aller à la périscolaire
- ✓ Soit participer aux activités pédagogiques complémentaires (sous la responsabilité des enseignants)
- ✓ Soit participer aux activités péri-éducatives

L'accès aux activités péri-éducatives est ouvert à tous les enfants scolarisés dans un établissement scolaire sur Mouzillon, en maternelle comme en élémentaire.

Article 8 : ASSURANCE

Pour que leur enfant soit accueilli, les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile, couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime. La compagnie d'assurance et le n° contrat seront indiqués sur la fiche d'inscription.

Article 9 : LES INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont enregistrées à partir d'un document spécifique distribué dans les cartables. Une date limite des inscriptions est toujours indiquée. Les familles qui souhaiteraient inscrire leur enfant après cette date verront leur demande enregistrée sur une liste complémentaire. Dans les meilleurs délais, le service enfance jeunesse étudiera la possibilité d'accueillir l'enfant concerné, étant entendu qu'une réponse positive ne peut être garantie.

Article 91. Si le nombre d'enfants inscrits à un atelier est supérieur au nombre maximal pouvant être accueilli,

Seront prioritaires (par ordre de priorité)

- les enfants refusés à cet atelier sur une période précédente
- les enfants ayant le moins fréquenté cet atelier
- les premiers inscrits

Le service enfance jeunesse proposera dans la mesure du possible aux enfants refusés un autre atelier. Les familles en seront informées bien entendu dans les meilleurs délais.

- Article 92. Si le nombre d'enfants inscrits à un atelier est inférieur au nombre minimal pouvant être accueilli,

L'activité sera annulée. Les familles en seront informées bien entendu dans les meilleurs délais. Le service enfance jeunesse proposera dans la mesure du possible aux enfants refusés un autre atelier.

Article 10 : GESTION DES ABSENCES ET DES ANNULATIONS

Absence de l'enfant : Toute absence sera signalée à l'accueil de la mairie ou au service enfance jeunesse. En cas d'absences répétées non justifiées et ou non prévenues d'un enfant, considérant que les activités péri-éducatives ne sont pas qu'un simple mode de garde et après en avoir informé les familles, la mairie de Mouzillon se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant concerné.

Absence de l'animateur : Dans la mesure du possible, les familles seront informées de l'absence d'un animateur. Les enfants seront alors accueillis sous la responsabilité de l'association les P'tits Moussets gestionnaire de la périscolaire. Le temps de présence de l'enfant à la périscolaire équivalent à la durée de l'activité ne sera pas facturé à la famille. C'est la mairie qui règlera ce temps. L'absence d'un animateur ne donne pas droit à une réduction de la participation de la famille à l'activité concernée.

Article 11 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

En complément de l'aide de l'Etat et de la Caisse d'Allocations Familiales, et afin de garantir la qualité des activités proposées, il est demandé une participation financière aux familles forfaitaire sur une période, déterminée en fonction du quotient familial et de la durée de l'activité. Par contre, la nature de l'activité n'interfère aucunement sur le montant de la participation financière. Rappelons que les activités péri-éducatives ne sont pas qu'un simple mode de garde, toute absence à une ou plusieurs séances ne donnera pas droit à une réduction ou remboursement.

Exception : Si un enfant participe à des activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées par les enseignants en même temps que les activités péri-éducatives, l'enfant concerné est dispensé de participer de façon régulière aux activités péri-éducatives pour la période durant laquelle il est pris en charge dans le cadre des APC. Son absence donne droit un avoir financier sur une prochaine inscription aux activités péri-éducatives.

Article 12 : TENUE VESTIMENTAIRE

Il est demandé aux parents d'être vigilants quant à la tenue vestimentaire. Ils veillent à équiper leur enfant ou à mettre dans un petit sac à dos une tenue adaptée aux activités notamment sportives ou en extérieur. Des précisions spécifiques à chaque atelier sont signifiées sur la fiche d'inscription. De la même façon, lorsque les enfants doivent effectuer un déplacement à pied, les vêtements portés par les enfants devront être adaptés aux conditions météorologiques. Merci de noter le nom et prénom de l'enfant sur les vêtements.

Article 13 : OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 14 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un PAI qui doit être présenté lors de l'inscription aux activités péri-éducatives.

Pour la mise en place d'un PAI, il appartient à la famille de prendre contact avec le directeur ou directrice de l'école et celui du service enfance jeunesse.

Le PAI est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant un problème médical de nature à modifier le fonctionnement normal des ateliers ne pourra être accueilli sans PAI. Par contre, une fois le PAI mis en place, toutes les dispositions possibles permettant l'intégration et la participation de l'enfant seront prises.

Article 15 : ACCIDENT

En cas d'accident, l'animateur responsable de l'atelier prendra toutes les mesures nécessaires et adaptées à la situation. Une fois les urgences appelées, il en informera les parents et la mairie.

Article 16 : DISCIPLINE

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance aux animateurs, qui s'attacheront à accomplir consciencieusement leur travail et veilleront au bien être et à la sécurité des enfants.

En cas de manquement à toute règle élémentaire de politesse ou en cas d'indiscipline, les dispositions communes actuellement à la périscolaire, accueil de loisirs, école et restaurant scolaire seront appliquées.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect notamment des règlements intérieurs spécifiques mis en place par les partenaires associatifs. Ainsi, toute association partenaire, avec l'accord de la mairie de Mouzillon, pourra également exclure de façon temporaire un enfant, voir décider d'une radiation définitive. Une exclusion ne donne droit à aucun remboursement ou dédommagement.

ARTICLE 17 :

Le présent règlement pourra être révisé à tout moment par le comité de pilotage des activités péri-éducatives réunissant des représentants de la municipalité, des associations partenaires, des associations de parents d'élèves, des enseignants.



REGLEMENT INTERIEUR

L'ESPACE PERISCOLAIRE CM

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du
12 mars 2024

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

L'espace périscolaire CM est un service municipal géré par les animateurs salariés de la mairie de Mouzillon. Le projet éducatif et le projet pédagogique sont disponibles sur le site internet de la mairie de Mouzillon.

1. FONCTIONNEMENT

1.1. Généralités

L'animation périscolaire CM accueille les élèves de CM1 et CM2 de l'école publique La Sanguèze ainsi que de l'école privée St Joseph.

- ✓ Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après le temps scolaire
- ✓ De 15h45 à 18h15
- ✓ Au sein de l'espace jeunesse situé sous la mairie

Les enfants **inscrits au préalable sur l'espace famille iNoé** sont récupérés par les animateurs référents à 15h45 à la sortie de l'école. Il est également possible aux parents d'inscrire leurs enfants à l'accueil périscolaire CM après leur temps d'Activité Péri Educative. Dans ce cas, ils seront accompagnés jusqu'au local par l'animateur référent de l'activité concernée.

Le temps d'accueil se décompose en plusieurs parties :

- ✓ De 15h45 à 16h : Récupération des enfants dans les écoles et transfert vers l'espace jeunesse ou vers le parc de jeux et le city stade (selon la météo).
- ✓ De 16h à 17h : Activités proposées (cf planning ci-après*)
 - *L'enfant a le choix de participer ou non à ces activités encadrées. Il s'inscrira le jour-même selon son bon-vouloir. S'il ne souhaite pas y participer, l'enfant fera des activités libres.*
- ✓ De 17h à 17h30 : Temps calme (lecture, dessins, coloriages, origami...). Durant ce temps, il y a la possibilité pour les enfants, d'être accompagnés sur un temps de devoirs dans la salle de pause de la mairie. Un des animateurs présents assurera ce temps d'aide aux devoirs.
- ✓ De 17h30 à 18h10 : Activités libres (jeux de société, bricolage, dessins, lecture...)
- ✓ De 18h10 à 18h15 : Transfert des enfants restants vers l'accueil périscolaire « Les Ptits Mousse » situé rue de l'Evêché.

ATTENTION ! Il faut prévoir un goûter pour vos enfants

Les enfants ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h.

*Planning activités de 16h à 17h:

Lundis	Jeux de société / Jeux de cartes
Mardis	Cuisine / Bricolage (une semaine sur deux)
Jeudis	Activités sportives dans la salle des Etoiles
Vendredis	Activités libres

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer (selon la météo), comme au parc de jeux, au city stade ou encore dans la cour de la salle des Tilleuls situé aux abords de l'espace jeunesse. Dans ce cas, le retour vers l'espace jeunesse se fera toujours pour 17h.

Des règles de vie sont mises en place en début d'année scolaire avec les enfants afin de favoriser le respect des autres, des locaux et ainsi installer un climat de sécurité.

L'espace périscolaire CM de Mouzillon est un lieu :

- ✓ De proposition d'activités de loisirs, culturelles, sportives, éducatives et sociales
- ✓ De soutien et d'accompagnement
- ✓ D'accueil, d'écoute, d'échange

Objectifs pédagogiques :

L'objectif principal de l'équipe est de proposer aux enfants un espace ludique et de détente permettant de passer de bons moments et de s'échapper du monde scolaire. Mais aussi, un espace d'apprentissage et de vivre ensemble.

- ✓ Permettre à l'enfant mais aussi aux parents d'avoir un accueil individuel et adapté, afin d'aider chaque enfant à trouver sa place au sein du groupe, le rassurer et mettre en confiance l'accompagnant.
- ✓ Aider l'enfant dans sa transition école-maison, collectivité-famille.
- ✓ Bien définir le rôle de chaque animateur sur les temps d'accueil : se rendre disponible, et répondre aux différentes questions si besoin.
- ✓ Présence, écoute, transmissions et informations.
- ✓ Bien observer le comportement de l'enfant afin de savoir s'il a besoin d'être accompagné/être seul ou besoin d'aller vers les autres enfants, à l'animateur de l'aider.
- ✓ Faciliter l'autonomie, permettre à l'enfant d'accéder au matériel de façon autonome en aménageant les différents espaces
- ✓ Mettre en place des « coins permanents » (espaces symboliques, jeux de société, dessin, lecture) en libre accès.
- ✓ Mettre du matériel à disposition des enfants.
- ✓ Répartir les animateurs sur les différents « coins permanents », échanger avec les enfants, répertorier leurs besoins et envies.
- ✓ Donner à jouer, faire jouer et jouer avec les enfants s'ils le demandent.
- ✓ Aborder de manière ludique la mise en place des règles de vie en collectivité afin de développer le respect de chacun et éviter les exclusions
- ✓ Laisser la parole aux enfants dans l'élaboration de ces règles de vie.
- ✓ Mettre en place un affichage de ces règles de vie en permanence au sein de l'espace, afin de faire un rappel si ces règles ne sont pas respectées.

- ✓ Proposer différentes activités, permettre la liberté de choix afin que l'enfant prenne du plaisir, développer son esprit critique et apprendre à faire des choix
- ✓ Proposer des activités variées (manuelles, sportives, d'expression...) et adaptées à l'âge des enfants.
- ✓ Laisser le choix aux enfants de choisir entre plusieurs activités.
- ✓ Proposer des activités en fonction des compétences de chaque animateur.
- ✓ Rechercher des nouvelles thématiques.
- ✓ Assurer la sécurité physique et affective du public accueilli
- ✓ Mettre en place la réglementation en vigueur
- ✓ Utiliser les locaux et le matériel aux normes
- ✓ Permettre d'évaluer ce temps d'accueil et ainsi améliorer ce service
- ✓ Distribuer aux familles une enquête de satisfaction par an
- ✓ Faire des évaluations régulières avec les groupes d'enfants, mise en place de moments de dialogues et de régulations
- ✓ Faire une évaluation avec les directeurs d'écoles, parents représentants et élus lors des comités de pilotage

12. les locaux et le matériel :

L'espace jeunes situé sous la mairie comprend :

- ✓ Un espace détente, dédié à la lecture et aux jeux calmes comprenant : des livres adaptés à cette tranche d'âge, une table, des sièges, un canapé, et un espace de rangement.
- ✓ Un espace jeux, comprenant : un baby-foot, un billard, des jeux de société, des tables, des sièges, des outils pour des activités manuelles (pinceaux, peinture, cartes à gratter, autocollants, crayons...) et des placards de rangement.
- ✓ Un coin cuisine et des toilettes sont aussi présents au sein de ce local.
- ✓ La salle de pause de la mairie permettant aux enfants d'avoir un lieu calme pour effectuer leurs devoirs.

2. INSCRIPTIONS – MODIFICATIONS – ANNULATIONS

- Afin de préparer la rentrée scolaire dans les meilleures conditions possibles, les inscriptions et réservations pour la période de la rentrée jusqu'au 15 septembre seront à effectuer avant le 15 juillet.
- Pour des questions d'organisation et du nombre de places disponibles, il est demandé une inscription préalable via l'espace famille iNoé (lien disponible sur le site internet de la mairie). Une plaquette comprenant le programme ainsi que les tarifs sera envoyée (par mail) permettant aux utilisateurs d'anticiper leur présence.
- Toutefois, si le nombre d'inscrits dépasse le nombre des places disponibles, il sera procédé à un choix en fonction de la date d'inscription.
- Le paiement des activités sera effectué après réalisation de celles-ci, à réception d'une facture.

3. FACTURATION

31. Facturation

Le règlement est effectué sur facturation le mois suivant.

Le montant des participations est approuvé en conseil municipal par délibération.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale.

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

Pour tous les enfants raccompagnés après 18h15 à l'accueil périscolaire « Les P'tits Mousses », une facturation supplémentaire sera effectuée par l'association les P'tits Mousses.

32. Annulation

- En cas de désistement après 8h le matin, le jour même, la participation entière sera exigée.
- En cas de maladie de l'enfant justifiée par certificat médical, aucune facturation ne sera effectuée.

4. SECURITE SANITAIRE

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'animateur en charge de l'animation fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels évènements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un exemplaire est donné aux parents pour la transmission des informations. Un autre exemplaire est conservé au sein du service enfance jeunesse.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance, sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition qu'un agent municipal ait été présent lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil périscolaire CM, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

5. DISCIPLINE

L'inscription à l'accueil périscolaire CM implique l'acceptation des règles de vie en collectivité, le respect des autres usagers, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que du matériel mis à disposition lors des activités.

Les enfants sont responsables des locaux et du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou casse, et après constatation par les parents, la famille devra rembourser les frais occasionnés.

Le foyer doit être propre à la fermeture de celui-ci (jeux rangés, déchets dans la poubelle). Le ménage est assuré par un agent municipal.

Les enfants ne doivent pas sortir de l'espace jeunesse sans en avertir l'animateur.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, selon la gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un rappel à la règle par les responsables de la structure, jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive.

6. DIVERS

61. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

62. Assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

63. Caisse d'Allocations Familiales

La CAF et la MSA de Loire Atlantique participe au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF de Loire Atlantique met à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.



REGLEMENT INTERIEUR

PREADOS 11-13 ANS Mercredi et Vacances

Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 12 mars 2024

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

SOMMAIRE

- 1- Présentation
- 2- Fonctionnement général
 - a. Horaires et périodes d'ouverture
 - b. Lieu d'accueil
 - c. Encadrement et équipe encadrante
 - d. Prise en charge des préados
- 3- Formalités administratives
 - a. Inscriptions administratives
 - b. Modalité d'inscriptions aux activités
 - c. Responsabilité et assurance
 - d. Tarifs et paiements
 - e. Facturation
 - f. CAF et MSA
 - g. Sécurité et santé
- 4- Réservation, modification et annulation
 - a. Mercredis
 - b. Petites vacances
 - c. Grandes vacances
 - d. Mini-camps
- 5- L'offre d'accueil
 - a. Projet éducatif, pédagogique et d'animation
 - b. Repas et goûter
 - c. Vie collective
 - d. Discipline et sanctions
- 6- Divers
 - a. Objet précieux ou dangereux
 - b. Diverses autorisations

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise une animation préados pour les enfants de 11 à 13 ans.

L'animation préados est agréé par la Direction Régionale Académique de la Jeunesse et des Sports (DRAJES). Un numéro d'habilitation est attribué à chaque période d'ouverture.

Conformément au principe de neutralité, la Mairie de Mouzillon s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité :

- ✓ Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ;
- ✓ Respecter les rythmes de l'enfant et son bien-être ;
- ✓ Aider l'enfant à exprimer sa personnalité ;
- ✓ Développer l'autonomie et la responsabilité de l'enfant

L'animation préados accueille les préados à partir de quatre axes :

- ✓ L'animation vacances avec un programme d'activités manuelles, culturelles et sportives
- ✓ Un espace préados
- ✓ L'activité Théâtre
- ✓ L'accompagnement des préados sur leur projet.

L'espace préados de Mouzillon est un lieu :

- De proposition d'activités de loisirs, culturelles, sportives, éducatives et sociales
- De soutien et d'accompagnement aux projets
- D'accueil, d'écoute, d'échange et de solidarité

Les projets préados ont pour objectifs pédagogiques :

- De mener des projets avec les préados et non pas pour les préados
- De responsabiliser par des réunions d'échanges et de réflexions
- De responsabiliser par des actions d'autofinancement
- De développer la citoyenneté en permettant aux préados d'être acteur de leur projet et de participer à la vie locale
- De favoriser l'autonomie
- D'assurer un retour sur expérience à l'aide d'outils pédagogiques (album photos, vidéo)

2. Fonctionnement général

a 1. Horaires et périodes d'ouverture mercredis

Le mercredi, hors jours fériés, le midi de 11h45 à 14h et l'après-midi de 14h-18h.

Un péri-accueil est mis en place à l'accueil de loisirs de 18h à 19h pour les familles qui le souhaitent.

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer.

a 2. Horaires et périodes d'ouverture vacances

Pendant les vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 10h à 18h

- les petites vacances, hors jours fériés, de la Toussaint, Noël (sauf semaine entre Noël et le jour de l'an), Hiver et Printemps
- les vacances d'été, hors jours fériés sauf deux semaines d'août.

Durant les vacances scolaires, un péri accueil est assuré à l'accueil de loisirs à partir de 7H15 le matin, et jusqu'à 19H00 le soir. Les préados ont la possibilité de prendre un petit déjeuner jusqu'à 8H30.

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer ou en dehors des horaires précisés ci-dessus.

Les lieux, horaires et inscriptions aux activités sont fixés au travers d'un programme diffusé et mis à disposition du public et des familles quelques semaines avant le début des vacances scolaires.

La municipalité se réserve le droit d'annuler les journées de fonctionnement dès lors que le nombre d'inscrit est inférieur à 3.

b. Lieu d'accueil

L'accueil des préados se fait dans le foyer des jeunes situés au 47 Rue Clément Guilbaud, 44330 Mouzillon.
Numéro de téléphone : 02.51.71.70.57

Pour le temps du midi l'espace préados se rend au restaurant scolaires qui permet la prise de repas, situé au 7 Rue de l'Évêché, 44330 Mouzillon.

L'espace préados est divisé en différents (espace) :

- Un coin bureau pour les animateurs.
- Un coin détente, dédié à la lecture et aux multimédia comprenant une table, des sièges et canapés, une bibliothèque et une télé avec une Playstation.
- Un coin dédié aux jeux de société et au bricolage, comprenant un baby-foot, un billard, des tables, des chaises, un espace de rangements, une étagère pour ranger les jeux de société, une étagère pour le matériel nécessaire aux activités manuelles.

c. Encadrement et équipe d'encadrante

Le préado est accueilli par une équipe d'animation composé d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs des mineurs.

Pour les mercredis, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 18 enfants de + 6 ans.

Pour les vacances, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

d. Prise en charge des préados

Le mercredi : à partir de 11H45, le transfert école – accueil de loisirs est encadré par les agents du service enfance jeunesse éducation et à partir de 14h à l'espace préados pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire.

Vacances scolaires : Les enfants sont amenés par les parents à un des membres de l'équipe d'animation au foyer. L'enfant est alors sous la responsabilité de l'accueil collectif de mineurs. Les parents doivent laisser leur enfant auprès de l'animateur, chargé de l'accueil.

Les enfants ont la possibilité de venir seuls, l'équipe d'animation ayant été prévenue obligatoirement au préalable. Ils doivent se présenter dès leur arrivée à l'animateur responsable de l'accueil. En cas de retard de l'enfant, (15 minutes après l'heure d'arrivée prévue) l'animateur peut informer les familles par téléphone (protocole à préciser sur la fiche d'inscription).

Le soir, les parents rejoignent leurs enfants auprès des animateurs au foyer. Les enfants ont également la possibilité de repartir seuls, **avec une autorisation écrite des parents.**

3. Formalités administratives

a. Inscriptions administratives

Seuls les enfants préalablement inscrits avec un dossier d'inscription complet seront acceptés par l'équipe d'animation.

Une fiche d'inscription et une fiche sanitaire seront à compléter lors de l'inscription. Tous les 3 ans, il vous sera demandé de remplir à nouveau une fiche sanitaire.

Les documents demandés lors de l'inscription sont :

- ✓ Sous enveloppe cachetée avec le nom et le prénom de l'enfant la photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations légales obligatoires ou du carnet de vaccinations ou attestation du médecin.
- ✓ Attestation de l'assurance extra-scolaire ou de la responsabilité civile
- ✓ N° allocataire CAF ou MSA (ou avis d'imposition de l'année n-2 + justificatif des aides familiales (le service enfance jeunesse est habilité à calculer le quotient familial).
- ✓ Mandat prélèvement et RIB si souhait de prélèvement

Toutes modifications familiales et / ou du quotient familial est à signaler auprès du service enfance jeunesse. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale. L'inscription est définitive uniquement lorsque le dossier est complet.

Inscription dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

Les parents seront amenés à prendre rendez-vous avec l'équipe d'animation afin d'apporter à leurs connaissances l'ensemble des modalités à mettre en œuvre en lien avec le PAI.

b. Modalité d'inscriptions aux activités

L'espace préados est ouvert à tous les enfants, à partir du CM2.

Les enfants atteints par une maladie infectieuse et transmissible ou par une contagion de poux ne seront pas admis à l'accueil.

L'accès aux locaux et activités du l'espace préados est soumis à une cotisation et à une tarification fixée par une délibération spécifique du Conseil Municipal.

Cette cotisation est valable pour une période de vacances ainsi que tous les mercredis jusqu'aux vacances scolaires suivantes. Cette cotisation donne droit à toutes les activités au sein du local (vacances + mercredis). Un supplément est cependant demandé pour les sorties tels que le bowling, le cinéma...

c. Responsabilité et assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

d. Tarifs

Le montant des participations de l'accueil de loisirs et du péri accueil est approuvé en conseil municipal par délibération. Ces tarifs sont votés chaque année et sont valables pour une année scolaire. Cette délibération est disponible sur le site internet de la mairie.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

e. Facturation

Le règlement est effectué sur facturation le mois suivant. Concernant le péri-accueil, la facturation sera établie à la demi-heure d'utilisation. Toute demi-heure commencée sera due.

Type de règlement possibles :

- Prélèvement
- CESU
- Espèce
- Chèque vacances
- Chèque

f. CAF et MSA

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF et la MSA mettent à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.

g. Sécurité et santé

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur ou la directrice adjointe fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels événements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Les informations sont communiquées le soir aux parents lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Après concertation, si l'éviction des allergènes est gérable par le personnel, l'enfant allergique pourra prendre un repas préparé par le restaurant scolaire. Le cas échéant, les parents fourniront un panier repas.

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition que les salariées actuelles aient été présentes lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil de loisirs, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

4. Réservation, modification et annulation

- Inscription : inscription à une activité (espace préados mercredi)
- Réservation : réservation des jours souhaités après l'inscription

Lors de l'inscription, vous est transmis vos identifiants pour votre espace famille.

Les inscriptions puis réservations, modifications et annulations sont à effectuer directement depuis votre espace famille Inoé (le lien est disponible depuis le site internet de la mairie).

Au cas où une famille ne dispose pas de moyens techniques pour se connecter au portail famille, un autre mode de communication sera mis en place. Se rapprocher d'un agent du service enfance jeunesse et éducation si besoin.

Une procédure explicative est également disponible afin de vous guider dans la prise en main de votre espace famille.

Toute réservation hors délai ou hors espace familles sera majoré selon tarif en vigueur.

Toute absence le jour J sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical.

Mercredis

Les réservations / annulations sont à réaliser au plus tard, la veille avant 12h.

Petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps)

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 semaines.

Après 3 jours de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possibles, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière.

La réservation du péri accueil du matin est possible :

- Toute présence réservée sur un créneau, mais non honorée, sera facturée double
- Nous avons la possibilité de fermer des créneaux s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux

Grandes vacances (juillet et août)

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

Accuse de réception en préfecture
044-214401085-20240312-D2024031223-DE
Date de télétransmission : 15/03/2024
Date de réception préfecture : 15/03/2024

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 8 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 4 semaines.

Après une semaine de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possible, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière.

Pour les mini camps.

Toute annulation sera acceptée au plus tard 30 jours avant le jour du départ. Toutefois les arrhes ne seront pas remboursées. Au-delà de ce délai, la facture du mini camp sera dû.

En cas de départ anticipé de l'enfant suite à un appel de l'équipe d'animation (maladie, blessure), le mini camp sera facturé au prorata des jours de présence de l'enfant, égal au minimum au montant des arrhes.

Des dérogations peuvent être attribuées sur les délais d'inscription selon des cas de force majeure. S'adresser au responsable du service enfance jeunesse et éducation.

Pour les projets préados – Un règlement intérieur spécifique aux projets sera transmis aux familles précisant les modalités tarifaires et l'organisation des actions d'autofinancement possibles.

5. Offre d'accueil

a. Les différents projets

Le projet éducatif est un document administratif établi par l'organisateur, qui définit les objectifs éducatifs de l'accueil de loisirs et fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Ce projet éducatif de Mouzillon est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi que sur l'Espace famille Inoé.

Le projet pédagogique est un document administratif établi par l'équipe encadrante. Ce projet informe les intentions pédagogiques en les déclinant en moyens matériels et humains mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis par le projet éducatif. Ce projet pédagogique est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi que sur l'Espace famille Inoé.

Nos programmes d'activités des vacances sont disponibles sur le site internet de la mairie.

b. Repas

Pour les déjeuners, le mercredi, la commune de Mouzillon fait appel à un prestataire qui confectionne les plats sur place. Les menus sont disponibles sur le site internet de la mairie.

c. Vie collective

L'inscription à l'animation préados implique l'acceptation des règles de vie en collectivité, le respect des autres usagers, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que du matériel mis à disposition lors des activités. Ce comportement s'applique également lors des sorties, des activités extérieures et vis-à-vis des prestataires de services.

Conformément aux dispositions relatives à l'accueil de mineurs, la consommation d'alcool et substances illicites est formellement interdite. Tous préados en possession de ces produits ou en état d'ébriété pourront se voir refuser l'accès au foyer après que les parents aient été prévenus par l'animateur présent au moment des faits.

Les préados sont responsables des locaux et du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou casse, et après constatation par les parents, le préado devra rembourser les frais occasionnés.

Le foyer doit être propre à la fermeture de celui-ci (jeux rangés, déchets dans la poubelle, balayage).

Les préados ne doivent pas sortir du foyer sans en avertir l'animateur.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, selon la gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un rappel à la règle par les responsables de la structure, jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive.

Internet. L'accès à l'ordinateur et Internet est libre sous le regard de l'animateur. Toutefois les téléchargements, quels qu'ils soient, sont interdits, tout comme la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discrimination, les sites contraires à la morale (pornographie...)

d. Disciplines et sanctions

La municipalité souhaite pratiquer une politique permettant de comprendre au mieux l'enfant, son comportement, et de réfléchir avec lui à des solutions pour améliorer son attitude.

Pour le bien-être de tous, la sécurité et l'hygiène, l'équipe d'animation sanctionnera les enfants qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, le directeur ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur enfant. Différentes sanctions pourront être prises en concertation avec le personnel, et les parents pourront être convoqués.

En cas de récidive, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive de l'accueil de loisirs décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse.

Principe de la Légalité :

Toute sanction ou punition doit figurer dans le Règlement Intérieur.

Principe du Contradictoire :

- ▶ Permettre à chacun d'exprimer son point de vue,

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissements		
Refus des règles de vie en Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> > Comportement bruyant et non poli > Refus d'obéissance > Remarques déplacées ou agressives 	Rappel au règlement intérieur.
	<ul style="list-style-type: none"> > Persistance d'un comportement non policé > Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique 	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.

Accusé de réception en préfecture
 044-214401085-20240312-D2024031223-DE
 Date de télétransmission : 15/03/2024
 Date de réception préfecture : 15/03/2024

Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	> Comportement provocant ou insultant	Rappel au règlement intérieur.
	> Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	Les membres de la commission enfance jeunesse sont prévenus.
	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	Rencontre avec les parents de l'enfant concerné.
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres élèves ou les membres du personnel	Rencontre avec un représentant municipal et les parents. Exclusion temporaire, voire définitive

- ▶ Instaurer un dialogue avec l'enfant,
- ▶ Entendre ses raisons ou ses arguments,
- ▶ S'appuyer sur des preuves,
- ▶ Expliquer ou justifier toute sanction.

Principe de la Proportionnalité de la Sanction :

- ▶ Il faut une hiérarchie dans l'échelle des sanctions.
- ▶ Finalité = promouvoir une attitude responsable, et mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes,

Principe de l'Individualisation des Sanctions :

- ▶ Tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents, de la personnalité, du contexte, ...
- ▶ Finalité de la sanction = rappeler le sens et l'utilité des règles de vie, et les exigences de la vie en collectivité.

6. Divers

a. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux préados peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. De plus tout objet considéré comme dangereux, pour le préado ou ses camarades, n'est pas autorisé sur le lieu d'accueil. L'équipe se réserve le droit de récupérer le dit objet afin de le rendre aux parents.

b. Autorisations

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des préados. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription du préado

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie.

L'inscription d'un préado à l'accueil implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal du préado.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription du préado.

Un contrat d'horaires est proposé aux parents. Exemple : Le préado souhaite venir le mercredi de 14h à 16h. Le service Enfance/Préados s'engage à la présence du préado sur le créneau horaire fixé avec les parents. Ou bien l'entrée et la sortie au local préados sont libres. C'est-à-dire que le préado peut venir et partir quand il le souhaite, à condition de prévenir l'animateur de son départ et de son arrivée.

Les parents s'engagent à respecter et faire respecter ce règlement.



REGLEMENT INTERIEUR PAUSE MERIDIENNE

**Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 12 mars 2024**

Entrant en vigueur à partir du lundi 18 mars 2024

Le présent règlement détermine le fonctionnement de la pause méridienne composée de deux temps distincts :

► Le temps méridien, géré par la municipalité, représente l'ensemble des temps de prise en charge de l'enfant entre 11h45 et 13h45, durant lequel sont proposées diverses animations et activités adaptées aux enfants de maternelles et élémentaires. Où sont également effectués les transferts école/restaurant-scolaire/école.

► Le temps du repas dont le but est d'offrir des mets de qualité cuisinés sur place dans un cadre agréable et de respect mutuel. La cuisine et le service en salle (pour les maternelles) sont assurés par un prestataire extérieur.

La pause méridienne est habilitée accueil périscolaire depuis le 1^{er} septembre 2018 par la direction départementale de la cohésion sociale de Loire Atlantique.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont disponibles sur le site internet de la mairie de Mouzillon et auprès du responsable du service enfance jeunesse et éducation.

1. FONCTIONNEMENT

1.1. Organisation interclasse de 11h45 à 13h45 des lundis, mardis, jeudis et vendredis

► Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animation qui assure :

- Les transferts pédestres,
- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- L'entrée calmement dans le restaurant scolaire,
- Les temps de surveillance et d'animations.

► Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où nous veillons à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement, proprement, un peu de tout ce qui est proposé (éducation du goût), dans le respect des camarades, du personnel de service et du matériel.

Pour les maternelles deux services sont organisés ; PS-MS puis GS

Les élémentaires déjeunent au self, et sont accompagnés par des animateurs (gestion de la salle et débarrassage).

► Après le repas :

Les élémentaires et les maternelles ont accès aux différents jeux et animations, et jouent dans des cours différentes.

Lors d'intempéries, les maternelles de la Sanguèze et de St Joseph ont à disposition les locaux de la périscolaire et la salle de motricité de l'école de la Sanguèze.

Les élémentaires de la Sanguèze leurs classes respectives, les élémentaires de St Joseph la salle des Etoiles.

Les maternelles sont sous la responsabilité du prestataire pour le temps du repas et du personnel de la mairie pour les temps de transferts et animations.

Les élémentaires sont sous la responsabilité des animateurs, tout au long de la pause méridienne (transferts, repas et animations).

Durant la pause méridienne, les enfants peuvent être pris en photo ou filmés. Une demande d'autorisation parentale est incluse dans le dossier d'inscription.

En cas de difficultés rencontrées par votre enfant durant la pause méridienne, merci d'en informer les services de la mairie :

- Au près de la référente pause méridienne Marion Laurent au 02 40 33 99 51 ou 07 70 26 42 10 ou par mail à pause-meridienne@mairie-mouzillon.fr
- Au près de la responsable du service enfance jeunesse et éducation Fanny Er-Rmili, au 02 40 33 95 55 ou 06 31 50 56 64 ou par mail à respseje@mairie-mouzillon.fr

1.2. Organisation du mercredi

► Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge à la sortie des classes par les A(T)SEM qui assurent :

- Les transferts pédestres,
- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- L'entrée calmement dans le restaurant scolaire.

► Pendant le repas :

Le mercredi, les maternelles et les élémentaires déjeunent ensemble dans le réfectoire. Le service du repas est assuré par le personnel du restaurant scolaire (prestataire).

► Après le repas :

A partir de 12h30 et jusqu'à 13h30, un temps d'accueil et de récréation est encadré par les A(T)SEM sur la cour et dans les locaux du périscolaire. C'est pendant ce laps de temps que les parents ont la possibilité de venir récupérer leurs enfants non-inscrits au centre de loisirs.

1.3. Personnel

La pause méridienne est habilitée accueil périscolaire depuis le 1^o septembre 2018 ; un taux d'encadrement est désormais obligatoirement appliqué.

Le PEDT (Projet Educatif de Territoire) ayant été renouvelé pour trois ans à partir du 01 septembre 2018, (nouveau PEDT signé très récemment) le taux d'encadrement durant la pause méridienne (temps méridien et repas inclus) est de 1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans, et 1 animateur pour 18 enfants âgés de 6 ans et plus. Un directeur est nommé et n'est pas comptabilisé dans les effectifs.

Une directrice adjointe assume la gestion de l'équipe d'animation et les activités sur le temps méridien, ainsi que les formalités liées aux réservations des repas au restaurant scolaire.

Le prestataire assume la partie restauration ainsi que l'aide aux maternelles.

1.4. Menus

Les menus sont établis par le prestataire, validés par une diététicienne et soumis à la commission menu composée de parents d'élèves, d'élus et du prestataire . Les produits locaux y sont favorisés ainsi que les produits BIO (25 %). Les menus sont consultables sur le site internet de la commune de Mouzillon dans la rubrique enfance pause méridienne : <http://www.mairiemouzillon.fr> .

2. INSCRIPTIONS – MODIFICATIONS – ANNULATIONS

Les inscriptions, les annulations et les modifications du planning sont effectuées obligatoirement via l'espace famille I Noé (vous trouverez le lien sur le site internet de la commune). Au cas où une famille n'a pas les moyens techniques de se connecter au portail famille, un autre mode de communication réservé à cette famille sera mis en place.

Afin de préparer la rentrée scolaire dans les meilleures conditions possibles, les inscriptions et réservations pour la période de la rentrée jusqu'au 15 septembre seront à effectuer avant la mi-août.

Toute réservation hors délai ou hors espace familles sera majoré d'une pénalité dont le montant est fixé lors de la délibération annuelle des tarifs des différentes activités du service enfance jeunesse.

L'inscription est obligatoire pour bénéficier des services du restaurant scolaire, et considérée comme enregistrée dès lors que le dossier est complet. Les enfants de 3 ans révolus à 11 ans, scolarisés de la PS au CM2 ont accès au restaurant scolaire.

Pour des raisons de sécurité, merci de signaler IMPERATIVEMENT tous les rendez-vous, départs ou retours d'un enfant sur le temps de la pause méridienne, auprès de la responsable à l'adresse suivante : pause-meridienne@mairie-mouzillon.fr

- ▶ **En cas de grève d'un enseignant**, votre enfant sera automatiquement désinscrit du restaurant scolaire. Si vous avez inscrit votre enfant au service minimum d'accueil de la mairie, pensez à l'inscrire à la pause méridienne.
- ▶ **En cas de classe transplantée**, votre enfant sera automatiquement désinscrit du restaurant scolaire.
- ▶ **En cas d'absence d'un enseignant**, le matin même, le repas sera facturé car il est déjà en cours de préparation.
- ▶ **En cas de fermeture de la classe le matin même**, le repas sera facturé car il est déjà en cours de préparation.
- ▶ **En cas d'absence de l'enfant pour maladie**, le repas sera facturé car il est déjà en cours de préparation.

3. FACTURATIONS

Les repas comptabilisés sont payables

- Deux mois après par prélèvement automatique
- Le mois suivant par chèque ou numéraire

Une facture par famille sera émise mensuellement et adressée par mail sauf avis contraire de votre part. Une participation aux frais d'envoi postal sera alors facturée.

Les impayés seront gérés directement par le Trésor public.

En cas de rejet de prélèvement les frais seront facturés suivant le tarif en vigueur.

En cas de difficultés de paiement, vous pouvez prendre contact auprès du CCAS de la commune ou des services de la CAF.

Toute réclamation devra être effectuée par écrit dans un délai de deux mois après le paiement, au-delà, elle ne sera plus recevable.

4. SECURITE SANITAIRE

La prise en charge sanitaire est assurée par les animateurs du service enfance jeunesse et éducation de la pause méridienne, durant les temps d'animation, ainsi que le temps du repas.

- ▶ **En cas de blessures bénignes**, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale préalablement fournie au service pause méridienne.
- ▶ **En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant**, l'animateur fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels évènements, l'animateur rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

- Un exemplaire est donné à l'enseignant de l'enfant pour transmission des informations auprès des parents.
- Un autre exemplaire est conservé au sein du service pause méridienne. Un mail sera également adressé aux parents le jour même.

► **Pour toute affection grave et allergie alimentaire**, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents et **un exemplaire doit être déposé en mairie.**

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi par le médecin traitant afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Après concertation, si l'éviction des allergènes est gérable par le personnel, l'enfant allergique pourra prendre un repas préparé par le restaurant scolaire. Le cas échéant, les parents fourniront un panier repas.

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition que les salariées actuelles aient été présentes lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique au restaurant scolaire, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

5. DISCIPLINE

5.1. Règles de vie – droits et devoirs des enfants

Nous vous demandons de lire et d'expliquer le règlement du restaurant scolaire à votre enfant.

► **L'enfant a des droits :**

- Être respecté,
- S'exprimer et être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- Exprimer ses inquiétudes, ses angoisses et ses peurs,
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

► **L'enfant a des devoirs :**

- Respecter les règles communes à l'école et au restaurant scolaire concernant l'utilisation des locaux (réfectoire, cours, préaux, jeux, limitation de l'espace)
- Respecter les règles en vigueur durant l'interclasse à la cantine et dans la cour
- Respecter les consignes données par le personnel lors des déplacements
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes

- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas à sa table et du temps d'animation dans sa cour ou son activité.

Ont été mises en place–depuis la rentrée 2012-2013 des règles de vie communes aux deux écoles, au périscolaire, à l'accueil de loisirs et au restaurant scolaire :

1. Conduite bienveillante sur les cours et dans les salles :

- ✓ Je respecte les adultes et les enfants qui m'entourent, je suis poli(e) et j'agis avec gentillesse et bienveillance,
- ✓ Je respecte et range les jeux et le matériel mis à disposition,
- ✓ Je respecte les espaces de jeux et veille à leur propreté (en mettant mes papiers à la poubelle...), – je ne sors sur la cour qu'en la présence d'un adulte.

2. Les jeux mis à disposition par le service :

- ✓ Ballons de foot, rugby, basket, mousse,
- ✓ Raquettes, volants, cordes, cerceaux
- ✓ Jeux de construction,
- ✓ Balles de baby-foot, en mousse, de massage,
- ✓ Tapis de sol avec circuit, ou jeux de l'oie,
- ✓ Petites voiture, livres, jeux de société,
- ✓ Jeux en bois, baby-foot.

3. Jeux de la maison autorisés sur les cours et doivent tenir dans une poche :

- ✓ Les billes, 4/5 seulement (uniquement chez les primaires : CP-CM2),
- ✓ Les toupies, les petites voitures ou figurines,

Les jeux venant de la maison doivent obligatoirement tenir dans une poche de vêtement, ils restent sous la responsabilité de l'enfant et ne sont autorisés que s'ils sont utilisés en respectant les règles usuelles habituelles et ne présentent aucun danger pour l'enfant et les autres.

En cas d'abus certains jeux pourront être interdits.

4. Attitude respectueuse dans les sanitaires :

- ✓ Je suis seul dans ma cabine et je referme la porte,
- ✓ Je respecte l'intimité des autres enfants (je ne regarde pas sur/sous la porte),
- ✓ Je tire la chasse d'eau et y jette uniquement du papier-toilette,
- ✓ Je fais attention au gaspillage du papier-toilette, du savon, de l'eau et du papier essuie-mains,
- ✓ Je mets mon papier essuie-mains dans la poubelle,
- ✓ J'utilise correctement les infrastructures (je ne m'assois pas sur les lavabos, la fontaine, les urinoirs ...).

△ Les sanitaires sont un lieu d'intimité et de passage (besoins sanitaires ou lavage de mains uniquement).

5.2. Disciplines et sanctions

La municipalité souhaite pratiquer une politique permettant de comprendre au mieux l'enfant, son comportement, et de réfléchir avec lui à des solutions pour améliorer son attitude.

Pour le bien-être de tous, la sécurité et l'hygiène, le personnel de la mairie sanctionnera les enfants qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin la mairie contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur enfant. Différentes sanctions pourront être prises en concertation avec le personnel, et les parents pourront être convoqués.

En cas de récidive, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive de la pause méridienne décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse et éducation.

► Principe de la Légalité :

Toute sanction ou punition doit figurer dans le Règlement Intérieur.

► Principe du Contradictoire :

- Permettre à chacun d'exprimer son point de vue,
- Instaurer un dialogue avec l'élève,
- Entendre ses raisons ou ses arguments,
- S'appuyer sur des preuves,
- Expliquer ou justifier toute sanction.

► Principe de la Proportionnalité de la Sanction :

- Il faut une hiérarchie dans l'échelle des sanctions.
- Finalité = promouvoir une attitude responsable, et mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes,

► Principe de l'Individualisation des Sanctions :

- Tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents, de la personnalité, du contexte, ...
- Finalité de la sanction = rappeler le sens et l'utilité des règles de vie, et les exigences de la vie en collectivité.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissements		
Refus des règles de vie en Collectivité	>Comportement bruyant et non poli >Refus d'obéissance >Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement intérieur.
	>Persistance d'un comportement non policé >Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	>Comportement provocant ou insultant	Rappel au règlement intérieur. Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.
	>Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	Rencontre avec les parents de l'enfant concerné.
	>Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes	>Agression physique ou verbale envers les autres élèves ou les membres du personnel	Rencontre avec un représentant municipal et les parents. Exclusion temporaire, voire définitive

6. DIVERS

6.1. Situation particulière à l'école de la Sanguèze

Les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi, ne pourront accéder aux cours de la pause méridienne qu'à :

- ▶ **13h20** : pour les familles ayant au moins un enfant scolarisé en maternelle.
- ▶ **13h35** : pour les familles n'ayant pas d'enfant scolarisé en maternelle. L'ouverture du portail côté mini-ferme se fera uniquement par les enseignants.

6.2. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6.3. Assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

6.4. Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et Mutualité Sociale Agricole (MSA)

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF et la MSA mettent à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

4° - REGLEMENTS INTERIEURS DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET EDUCATION

Sur proposition de l'adjointe à l'enfance jeunesse et éducation, il est proposé de faire évoluer les règlements intérieurs des activités du service enfance jeunesse et éducation, pour les activités suivantes :

- Activités péri-éducatives
- Espace CM,
- Jeunesse,
- préados,
- pause méridienne,
- l'accueil de loisirs,

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ADOpte** le règlement intérieur des APE modifié comme annexé,
- ADOpte** le règlement intérieur de l'espace CM modifié comme annexé,
- ADOpte** le règlement intérieur de la jeunesse modifié comme annexé,
- ADOpte** le règlement intérieur des préados modifié comme annexé,
- ADOpte** le règlement intérieur de la pause méridienne modifié comme annexé,
- ADOpte** le règlement intérieur de l'accueil de loisirs modifié comme annexé,
- AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ces règlements intérieurs,

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le douze mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 1^{er} mars 2024

Membres présents : 20 / 22 *Le Maire* : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent est arrivé à 20h30, Mme CARGOUËT Valérie, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles, *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Eric, Madame DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, Madame JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absents excusés : 2 / 22 Madame DURET Marine et Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : Monsieur DEFOSSE Eric

5° - FONCTION PUBLIQUE – PERSONNEL COMMUNAL

a) Ouvertures de postes de contractuels saisonniers

Aux termes du Code général des collectivités territoriales et notamment des articles L.313-1, L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°, autorisant le recrutement de contractuels pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-24 à L. 332-28, autorisant le recrutement de contrat de projet,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le budget,

Vu la délibération relative au régime indemnitaire,

Considérant la nécessité de créer :

- 3 emplois contractuels saisonniers d'adjoint d'animation à temps complet pour les vacances de printemps 2024 au service enfance jeunesse et éducation pour la période du 17 avril au 07 mai 2024,
- 12 emplois contractuels saisonniers d'adjoint d'animation pour les journées de préparation de l'accueil de loisirs de l'été 2024 et des camps 2024 pour deux réunions de trois heures,

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à ces besoins liés :

- à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-2° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs, sous réserve du nombre d'inscrits aux activités.

Le Conseil Municipal après délibération et par un vote à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **VALIDE** l'ouverture de postes de contractuels comme suit :
 - 3 ETP emplois contractuels saisonniers d'adjoint d'animation pour les vacances de printemps 2024 au service enfance jeunesse et éducation pour la période du 17 avril au 07 mai 2024,
 - 12 emplois contractuels saisonniers d'adjoint d'animation pour les journées de préparation de l'accueil de loisirs de l'été 2024 et des camps 2024 pour deux réunions de trois heures,
 - La rémunération de ces emplois sera sur le grade d'adjoint d'animation au 1^{er} échelon.
- **ADOpte** la proposition du Maire,
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants,

Pour extrait conforme au registre
Affiché et télétransmis le 15/03/2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Eric DEFOSSE

