



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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

1° - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

a) Approbation du procès-verbal de la séance du 22 avril 2025

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

VALIDE le procès-verbal de la séance du 22 avril 2025

PJ - Annexe n°1 : Projet de procès-verbal de la séance du 22 avril 2025

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20250527-D2025052701-DE
Date de télétransmission : 30/05/2025
Date de réception préfecture : 30/05/2025



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

1° - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

b) Signature du protocole d'accord relatif à la modernisation de l'itinéraire Clisson-Mouzillon-Vallet-Maine et Loire

Le projet stratégique 2021-2028 du Département intègre plusieurs actions pour faire évoluer la politique mobilités, dans un contexte de transition écologique notamment au regard du « zéro artificialisation nette ». Afin de s'inscrire dans cette trajectoire, le Département a décidé d'abandonner fin 2022 la réalisation de certains projets routiers. Afin d'accompagner les territoires concernés, une démarche de modernisation et de sécurisation des infrastructures existantes a été engagée en concertation avec les collectivités. Cette démarche a pour objectif de traiter les problématiques liées à la sécurité routière, au partage de la route et à la préservation du cadre de vie.

Le protocole vise à définir les actions retenues dans le cadre de la démarche de modernisation et de sécurisation de l'itinéraire Mouzillon, Vallet, La Boissière-du-Doré, Maine-et-Loire (RD 117, 763). Un certain nombre d'études et de travaux sont proposés au sein du protocole. Le montant estimatif de ces réalisations est de 1,43 millions d'euros. Les réalisations sous maîtrise d'ouvrage du département seront intégralement prises en charge par lui. Il participera financièrement pour les travaux sous maîtrise d'ouvrage des collectivités.

Pour Mouzillon, le département, sous sa maîtrise d'ouvrage et donc sa prise en charge financière complète, propose la réalisation d'une étude de déviation des flux poids-lourds en transit par le bourg de Mouzillon et La Boissière du Doré.

Vu le projet de protocole d'accord relatif à la modernisation de l'itinéraire Clisson-Mouzillon-Vallet-Maine et Loire,

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord relatif à la modernisation de l'itinéraire Clisson-Mouzillon-Vallet-Maine et Loire,

PJ -Annexe n°2 : Projet de protocole d'accord relatif à la modernisation de l'itinéraire Clisson-Mouzillon-Vallet-Maine et Loire,

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL





PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF À LA MODERNISATION DE L'ITINERAIRE MOUZILLON – VALLET – LA BOISSIERE-DU-DORE - LE MAINE-ET-LOIRE ENTRE LE DEPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE ET LOIRE, LES COMMUNES DE MOUZILLON, VALLET ET LA BOISSIERE-DU-DORE

ENTRE

Ci-après dénommé « Le Département »,

Le Département de Loire-Atlantique

Représenté par le Président du Conseil départemental Monsieur Michel MENARD faisant élection de domicile à l'Hôtel du Département, 3 quai Ceineray 44 041 Nantes cedex 1, agissant en cette qualité et habilité à signer le présent protocole en vertu d'une délibération de la commission permanente du 24 avril 2025,

d'une part,

ET

Ci-après dénommé « les communes et EPCI »,

La communauté de communes Sèvre et Loire, représentée par Madame Christelle BRAUD

La commune de Vallet, représentée par Monsieur Jérôme MARCHAIS

La commune de Mouzillon, représentée par Monsieur Jean-Marc JOUNIER,

La commune de La Boissière du Doré, représentée par Madame Catherine GARCIA SENOTIER

d'autre part,

Entre les parties, il est convenu les dispositions suivantes,

Préambule

Le projet stratégique 2021-2028 du Département intègre plusieurs actions pour faire évoluer la politique mobilités, dans un contexte de transition écologique, numérique et sociétale. Il porte notamment l'objectif cardinal de zéro artificialisation nette (ZAN), selon une trajectoire progressive et déterminée, au cœur de la politique mobilités pour répondre en particulier aux enjeux de sobriété foncière et de préservation de l'environnement.

Afin de s'inscrire dans cette trajectoire, le Département a décidé d'abandonner fin 2022 la réalisation de certains projets routiers. Afin d'accompagner les territoires concernés, une démarche de modernisation et de sécurisation des infrastructures existantes a été engagée en concertation avec les collectivités.

Cette démarche a pour objectif de traiter les problématiques liées à la sécurité routière, au partage de la route et à la préservation du cadre de vie.

Le Département, les communes et EPCI ont engagé des échanges en 2023 qui ont permis d'aboutir lors du comité de pilotage du 20 mars 2024 à valider un plan d'actions objet du présent protocole.

Article 1 – Objet du Protocole

Le protocole vise à définir les actions retenues dans le cadre de la démarche de modernisation et de sécurisation de l'itinéraire Mouzillon, Vallet, La Boissière-du-Doré, Maine-et-Loire (RD 117, 763).

Article 2 – Maîtrise d'ouvrage des études et travaux

Selon les actions, la maîtrise d'ouvrage des travaux et des études est assurée par le Département de Loire-Atlantique ou les communes et EPCI. La répartition est précisée dans le tableau en annexe.

Article 3 – Études et travaux concernés par le présent protocole

La liste des actions (études ou travaux) concernés par le présent protocole est précisée en annexe. Leur réalisation est soumise à la capacité financière annuelle du Département.

Article 4 – Modalités financières

Le montant prévisionnel des études et travaux est estimé à 1,43 M €.

Les actions sous maîtrise d'ouvrage départementale seront intégralement prises en charge par le Département de Loire-Atlantique.

Les actions sous maîtrise d'ouvrage des communes ou EPCI feront l'objet d'une participation du Département qui sera précisée dans une convention d'application.

Chaque convention d'application, qui sera signée par l'ensemble des collectivités parties prenantes, précisera le montant de la participation financière du Département, la nature des travaux et les modalités de gestion et d'exploitation. Chaque convention devra être approuvée par les instances délibératives des communes et EPCI et du Département dans les 6 mois précédant le début d'exécution de chaque phase.

Le montant de la participation financière du Département des actions sous maîtrise d'ouvrage communes ou EPCI ne pourra excéder 484,5 k €.

Article 5 – Communication et information extérieure

Les communes et EPCI s'engagent à mentionner le portage financier du Département sur l'ensemble de ses documents et publications officiels de communication relatifs à ce protocole (dans les communiqués de presse ainsi que les outils de communication tels que plaquettes).

Article 6 – Durée du protocole

Les engagements financiers liés aux conventions d'application devront être réalisés au plus tard avant la fin de l'année 2028.

Article 7 – Amendements au présent protocole

Le protocole pourra être amendé par avenant signé des parties, après approbation de leurs instances délibérantes respectives.

Article 8 – Résiliation du protocole

En cas de non-respect des obligations contractuelles résultant du protocole, chaque partie se réserve le droit, après mise en demeure notifiée par lettre recommandée à l'autre partie, de résilier unilatéralement le présent protocole.

Le présent protocole peut également être résilié d'un commun accord entre les parties, par échange de courrier avec accusé de réception.

Fait à Nantes , le.....en cinq exemplaires originaux

Pour le Département de Loire-Atlantique
Le président

Pour la communauté de communes Sèvre et Loire
La présidente

Pour la commune de Vallet
Le maire

Pour la commune de Mouzillon
Le maire

Pour la commune de La Boissière du Doré
Le maire

ANNEXE : Actions validées au COPIL "modernisation du réseau routier existant sur l'itinéraire A83 – Clisson – Vallet – Maine-et-Loire" en date du 20 mars 2024

Commune principale	Lieu-dit	Type d'action	Action	Estimation des études ou travaux	Montant maximum de participation du Département	Date de réalisation prévisionnelle	Maitrise d'ouvrage
Vallet	Giratoire de la Gare (RD763 / RD106)	Aménagement routier	Réalisation d'un giratoire	300 000,00 €	109 000,00 €	2024	Locale
Vallet	Giratoire boulevard d'Italie RD 116	Aménagement routier	Réalisation d'un giratoire	300 000,00 €	150 000,00 €	2025	Locale
Vallet	Giratoire 4 moulins RD763/RD116	Aménagement routier	Réalisation d'un giratoire	200 000,00 €	100 000,00 €	2025	Locale
Vallet	Échangeur de Vallet	Aménagement routier	Enquête origine destination pour évaluer l'opportunité d'un shunt RD763 - RD 116	25 000,00 €	25 000,00 €	2025	Département
Vallet	Échangeur de Vallet	Aménagement routier	Réalisation du programme prévu dans le cadre de la réalisation de la ZAC du Brochet (doublement des anneaux des giratoires des échangeurs de la RN249).	250 000,00 €	103 000,00 €	2025	Locale
Vallet	Échangeur de Vallet	Aménagement routier	Mise à 3 voies sur ouvrage PS RN249 et intégration des modes doux (piste). Étude préalable nécessaire pour s'assurer de la faisabilité	200 000,00 €	200 000,00 €	2027	Département

Vallet	Liaison RD116-RD763	Aménagement routier	Études de faisabilité d'une voie de contournement de l'agglomération au nord-est de Vallet, entre les RD116 et 763.	45 000,00 €	22 500,00 €	2025	Locale
Mouzillon	Bourg	Étude déviation PL	Étude d'une déviation des flux poids-lourds en transit par le bourg de Mouzillon et La Boissière du Doré, intégrée dans les réflexions du référentiel poids-lourds. Financement uniquement d'une étude sectorielle opérationnelle.	60 000,00 €	60 000,00 €	2024	Département
La Boissière du Doré	Bourg	Aménagement urbain	Améliorer la circulation des poids-lourds dans le bourg de la Boissière du Doré. Alternat de feux pour les poids-lourds en entrée du centre bourg	50 000,00 €	50 000,00 €	2025	Département



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

2° - URBANISME ET AMÉNAGEMENT

a) Cession de la parcelle n°BH30

Deux requérants habitant à La Botellerie ont demandé la vente de la parcelle BH 30 de 365m², appartenant au domaine privé de la commune, et adjacente à la parcelle dont ils sont propriétaires. Une proposition a été effectuée de leur part à hauteur de 1€ / m² soit 365 €. Avant toute vente de parcelle appartenant à une commune, il est nécessaire de recueillir l'avis des domaines. Celui-ci est parvenu le 22 avril 2025 et fait état d'une estimation à 1,32€ / m². Compte tenu du fait qu'il est possible de s'écarter de l'avis des domaines, que la parcelle est bien sur le domaine privé de la commune et donc susceptible de cession et que la parcelle classée en zone A n'a que peu de valeur foncière, il est proposé d'accepter la proposition initiale des requérants à hauteur de 1€ / m².

Vu l'article L2241-1 du code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et opérations immobilières,

Vu l'article L221-1 du code général de la propriété des personnes publiques relatif à la gestion libre du domaine privé communal,

Vu la demande des requérants en date du jeudi 13 février 2025,

Vu l'avis des domaines en date du 22 avril 2025,

Considérant que la parcelle BH 30 n'a que peu de valeur foncière et qu'elle n'est ciblée pour aucun projet ou aucun besoin de la commune,

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

- **CÉDE** la parcelle BH30 d'une surface de 365 m² pour une valeur totale de 365 €
- **ÉNONCE** que l'ensemble des frais notariés seront à la charge des acquéreurs
- **AUTORISE** Monsieur le Maire de la commune à signer l'acte authentique qui sera dressé pour établir ladite transaction

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL





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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

2° - URBANISME ET AMÉNAGEMENT

b) Rétrocession de l'impasse de Chanteloup

Les parcelles AL 311, AL 317 et AL 318 pour un total de 775 m² sont aujourd'hui propriété d'une indivision entre plusieurs personnes. Un permis d'aménager leur a été attribué pour un lotissement de 4 lots. Suite à la finition des travaux de voirie, de la réception de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux et des plans de récolement, les requérants réclament la rétrocession de la voirie, conformément à la convention de transfert des équipements communs signée avec la Commune le 03/12/2019.

Vu la convention de transfert des équipements communs signée le 03/12/2019,

Vu la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux et les plans de récolement,

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

- ACCEPTÉ** la rétrocession des parcelles AL311, AL317 et AL318
- ÉNONCE** que l'ensemble des frais notariés sont à la charge des requérants
- AUTORISE** Monsieur le Maire de la commune signer les actes qui seront dressés pour établir ladite transaction

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20250527-D2025052704-DE
Date de télétransmission : 30/05/2025
Date de réception préfecture : 30/05/2025

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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

3° - FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS**a) Actualisation de la redevance d'occupation du domaine public due par orange**

Une redevance d'occupation du domaine public (RODP) est due par Orange pour l'ensemble du câblage télécom déployés sur la commune. Le montant de la RODP dû au 1er janvier d'une année N est calculée avec le coefficient d'actualisation de l'année N, mais à partir du patrimoine de l'année N-1.

Voici le montant total dû par Orange pour 2025 :

Type d'implantation	Patrimoine	Montant		Total
		Base	Actualisé	
Artère Aérienne	22,346	40,00 €	64,87 €	1 449,65 €
Artère en sous-sol	23,019	30,00 €	48,65 €	1 119,98 €
Emprise au sol	3,5	20,00 €	32,44 €	113,53 €
Total				2 683,16 €

Vu le Code des postes et des communications électroniques et en particulier son article L47,

Vu le code général des propriétés des personnes publiques et en particulier ses articles L2122-1 et suivants,

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

- **VALIDE** les montants proposés pour la redevance d'occupation du domaine public par l'entreprise Orange
- **ÉNONCE** que la valeur de la redevance pour l'année 2025 est de 2683,16 €
- **DONNE** délégation au maire pour fixer les prochains montants de cette redevance

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER





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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

3° - FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS

b) Approbation de la convention passée avec la Communauté de commune Sèvre et Loire relative à la mise en place d'une adhésion groupée au groupement d'intérêt public « RESAH »

Le Réseau des Acheteurs Hospitaliers est un groupement d'intérêt public (GIP) destiné à sa création au secteur de la santé. Il a été ouvert aux collectivités territoriales de plus de 40 000 habitants. Il s'agit d'une centrale d'achat. La Communauté de communes Sèvre et Loire y a adhéré pour bénéficier des offres liées à la télécommunication. Les communes peuvent désormais se regrouper avec la CCSL pour bénéficier de l'adhésion de celle-ci à ce groupement RESAH. L'adhésion au groupement, par l'intermédiaire de la Communauté de communes, est de 175 €. Les tarifs sont avantageux et permettront une réduction des coûts des abonnements téléphonique et d'achat de téléphone.

Vu le service commun informatique en place entre la Communauté de Communes Sèvre et Loire et les communes concernées,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° D-20221214-27, en date du 14 décembre 2022 portant adhésion de la Communauté de communes Sèvre et Loire au RESAH, groupement d'intérêt public,

Vu le projet de convention avec la Communauté de communes Sèvre et Loire relative à la mise en place d'une adhésion groupée au groupement d'intérêt public RESAH,

Considérant que l'adhésion au groupement porté par la Communauté de communes afin de pouvoir bénéficier des services du RESAH en matière de téléphonie constitue une mesure de bonne gestion au regard de la différence entre les coûts actuels des abonnements de téléphonie portable et ceux proposés par le RESAH,

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

○ **APPROUVE** la convention passée avec la Communauté de communes Sèvre et Loire pour l'adhésion au RESAH

○ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et prendre toutes les mesures nécessaires à son exécution

PJ - Annexe n°3 : Projet de convention passée avec la Communauté de communes Sèvre et Loire pour l'adhésion au RESAH

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL





Convention relative à la mise en place d'une adhésion groupée au groupement d'intérêt public RESAH (Réseau des Acheteurs Hospitaliers)

Vu l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le service commun informatique en place entre la Communauté de Communes Sèvre et Loire et les communes concernées ;
Vu la délibération du Conseil Communautaire n° D-20221214-27, en date du 14 décembre 2022 portant adhésion de la Communauté de communes Sèvre et Loire au RESAH, groupement d'intérêt public ;

CECI ÉTANT EXPOSÉ ENTRE :

La Communauté de Communes Sèvre et Loire, représentée par sa Présidente en exercice, Madame Christelle BRAUD, agissant en cette qualité et en vertu des attributions déléguées au bureau communautaire, d'une part,

ET :

La Commune du Loroux-Bottereau représentée par Mr Emmanuel RIVERY, Maire, située 14, Place Rosmadec – 44430 – LE LOROUX-BOTTEREAU,

La Commune de Vallet, représentée par Mr Jérôme MARCHAIS, Maire, située 9 Rue François Luneau, 44330 Vallet

La Commune de xxxx, représentée par XXXX, Maire, située XXX

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le Réseau des Acheteurs Hospitaliers est un groupement d'intérêt public (GIP) destiné à sa création au secteur de la santé. Il a été ouvert aux collectivités territoriales de plus de 40 000 habitants.

La Communauté de communes Sèvre et Loire y a adhéré pour bénéficier des offres liées à la télécommunication (VPN, accès internet, Téléphonie fixe et mobile, abonnement fibre) Les économies attendues en adhérant à cette centrale d'achat sont de l'ordre de 30 % sur les coûts des abonnements ou acquisitions actuelles sur la période 2022 - 2026.

Les communes peuvent désormais se regrouper avec la CCSL pour bénéficier de l'adhésion de celle-ci à ce groupement RESAH.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de mise en place de l'adhésion groupée au RESAH.

Article 2 : Durée

La présente convention prend effet au 1^{er} juillet 2023 et est valable le temps nécessaire à l'adhésion au RESAH.

Elle prendra immédiatement fin dès lors que la CCSL procédera au terme de son adhésion avec le RESAH.

Elle est donc reconduite de manière tacite.

La commune qui le souhaiterait pourra renoncer au renouvellement de la dite convention, en informant la CCSL au moins 3 mois avant la date anniversaire de la convention, soit avant le 31 mars.

Article 3 : Engagements réciproques

La Communauté de communes Sèvre & Loire s'engage à :

- Porter l'adhésion au RESAH pour l'ensemble des communes signataires de la présente convention
- Payer directement auprès du RESAH le montant de l'adhésion annuelle au RESAH
- Conseiller les communes concernées dans les choix techniques à effectuer et les choix d'abonnements appropriés à chacune, selon leurs usages, les sites et leur flotte téléphonique.

Chaque commune s'engage à :

- Verser à la Communauté de communes Sèvre & Loire la part de l'adhésion lui revenant, soit 175 € par an. Ce montant pourra être réévalué si l'adhésion annuelle du RESAH augmente. La participation financière de la commune sera demandée par la Communauté de communes Sèvre et Loire en un seul versement au cours de chaque année.

La commune s'engage à le régler en respectant un délai de paiement maximum de 30 jours.

La commune enregistre cette dépense au compte 2041511 – Subventions d'équipement versées au groupement de rattachement.

La récupération du FCTVA ne sera donc pas possible.

- Prendre en charge directement les frais liés à la mise en service, aux abonnements téléphoniques, Internet et autres contractés auprès du RESAH.

Article 4 : Litiges

En cas de contestation dans l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le tribunal administratif de Nantes sera compétent.

Fait à.....,
Le.....

Fait à,
Le.....

(cachet et signature)

Christelle BRAUD,
Présidente de la CCSL

Jean-Marc JOUNIER
Mairie de Mouzillon

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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoint : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

3° - FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS

c) Subventions exceptionnelles aux associations

Sur proposition de la commission vie associative du 10 avril 2025, Jean-Yves Charrier l'Adjoint à la vie associative propose d'attribuer les subventions exceptionnelles suivantes :

-441 € pour participation aux frais de location du complexe de la Prée les 22 et 23 mars, pour l'organisation d'un week-end de compétition pour l'association EM Gymnastique. Il s'agit de la 2ème demande pour 2025.

-553 € pour le remboursement des frais de location de la salle Raphaël Hardy avec les cuisines le 21 mars, pour l'organisation du Carnaval avec une soirée de l'école St Joseph pour l'association APEL.

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

- AUTORISE** les subventions exceptionnelles listées ci-dessus
- DIT** que les crédits sont inscrits au budget.

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

3° - FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS

d) Demande de subvention pour la répartition des amendes de police

Chaque année le département reverse le produit des amendes de police aux collectivités déposant des dossiers de subventionnement en lien avec des opérations liées à l'aménagement pour les transports en commun et pour la circulation routière.

Afin que le dossier soit recevable, le Conseil Municipal doit délibérer pour approuver les projets à envoyer au titre de cette subvention.

Le projet visé pour 2025 est le suivant :

-Réaménagement des arrêts de bus au niveau de la place de la Vendée pour un montant estimatif de 35 988 € TTC

Vu le code général des collectivités territoriales et plus particulièrement son article R2334-12 traitant des opérations visées par la répartition du produit des amendes de police,

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

○ **SOLLICITE** Monsieur le Président du Conseil départemental afin de percevoir une subvention au titre des amendes de police pour ce projet

○ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs au subventionnement de ce projet

Le Secrétaire de séance :

Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20250527-D2025052708-DE
Date de télétransmission : 30/05/2025
Date de réception préfecture : 30/05/2025



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoint : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

3° - FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS

e) Attribution du marché public n°2025-002 pour la restauration scolaire

Le marché actuel pour la gestion de la prestation de restauration scolaire se termine fin août prochain. Il doit donc être renouvelé. La consultation a été lancée le 15 février dernier pour une réception des offres au 21 mars.

Voici les critères d'analyse des offres :

- Prix : 40 points
- Valeur technique : 40 points
 - Élaboration et composition des menus : 20 points
 - Organisation de l'équipe et gestion du service : 10 points
 - Relation de travail avec la commune : 10 points
- Performance en matière de protection de l'environnement : 20 points
 - Développement des approvisionnement directs des produits de l'agriculture : 15 points
 - Gestion des déchets : 3 points
 - Réduction de l'impact environnemental du transport et des livraisons : 2 points

Une variante imposée était demandée au marché pour fixer un objectif de 60% sur les produits durables et de qualité.

Trois entreprises ont candidaté :

- API restauration
- Armonys
- Restoria

Des auditions se sont tenues le 03 avril dernier. La Commission d'appel d'offres s'est réunie pour avis le 6 mai dernier.

Vu le code de la commande publique et notamment son article R 2123-1 3° relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques,

Vu l'avis de la Commission d'appel d'offres en date du 6 mai 2025,

Considérant que pour son besoin en termes de confection et de service des repas au sein du restaurant scolaire de la commune un marché public doit être passé compte tenu de l'échéance prochaine du marché en cours,

Considérant que la prestation objet du marché entre dans les exceptions ciblées à l'article R 2123-1 3° du code de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques et permet de passer ce marché sous la forme d'une procédure adaptée,

Considérant que l'offre sous la forme de la variante exigée de la société ARMONYS a été jugée comme économiquement la plus avantageuse au regard des critères posés au Règlement de la consultation,

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

- **ATTRIBUE** le marché à la société ARMONYS pour un montant estimatif de 224 085.26 € HT et un montant maximum annuel fixé à 300 000 € HT.
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer le marché et prendre toutes les mesures nécessaires à son exécution.

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

4° - ENFANCE – JEUNESSE - ÉDUCATION

a) Adoption de la suite des tarifs appliqués aux prestations du service enfance jeunesse et éducation

Suite à la passation du marché de la restauration scolaire, de nouveaux prix payés par la commune seront en vigueur. Il convient donc d'ajuster les tarifs appliqués aux prestations du service enfance jeunesse et éducation en fonction de ces prix nouveaux. Afin de faire concorder l'augmentation des prix du marché public et lesdits tarifs du service, il convient d'appliquer une hausse de 7% sur les tarifs repas. Il convient également d'appliquer la hausse de 2% pour les tarifs hors repas afin de prendre en compte l'inflation. En effet, en moyenne annuelle, l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) augmente de 2,3 % en 2024 (après +5,7 % en 2023). Pour les familles hors communes, la majoration s'élève à 29% au regard des tarifs des résidents de la commune (il s'agit d'un pourcentage plafonné réglementairement).

Vu la délibération n°2024040904 en date du 09 avril 2024, fixant les tarifs du service enfance jeunesse et éducation,

Vu la délibération du 17 décembre 2024 fixant les tarifs des activités jeunesse et de la tarification sociale des cantines,

Considérant la tarification spécifique du service enfance jeunesse et éducation,

Considérant l'inflation constatée lors de la présentation du compte administratif de 2024 de la commune et confirmée par l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) augmentant de 2,3 % en 2024,

Considérant l'augmentation des coûts due à la passation du nouveau marché de confection des repas pour le restaurant scolaire,

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

- **VALIDE** les nouveaux tarifs présentés en annexe qui entreront en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ces tarifs

PJ - Annexe n°4 : Suite des tarifs appliqués aux prestations du service enfance jeunesse et éducation

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



ACCUEIL DE LOISIRS - MERCREDI - 3 - 11 ans A partir du 1er septembre 2025										
Tarif famille résidant commune					Tarif famille résidant hors commune					
Quotient familial	Montant du repas	Matin sans repas	Matin avec repas	Journée avec repas	Quotient familial	Montant du repas	Matin sans repas	Matin avec repas	Journée avec repas	
0 à 599	4,19€	2,25€	6,44€	7,94	0 à 599	5,41€	2,90€	8,31€	10,25	
600 à 799	4,36€	3,02€	7,38€	9,4	600 à 799	5,62€	3,90€	9,52€	12,12	
800 à 899	4,41€	5,20€	9,61€	13,08	800 à 899	5,69€	6,71€	12,40€	16,88	
900 à 1049	4,48€	6,66€	11,14€	15,58	900 à 1049	5,78€	8,59€	14,37€	20,1	
1050 à 1199	4,53€	8,11€	12,64€	18,05	1050 à 1199	5,84€	10,46€	16,31€	23,28	
1200 à 1399	4,60€	10,68€	15,28€	22,4	1200 à 1399	5,93€	13,78€	19,71€	28,9	
1400 à 1599	4,65€	12,50€	17,15€	25,49	1400 à 1599	6,00€	16,13€	22,12€	32,89	
1600 à 1899	4,72€	14,34€	19,06€	28,62	1600 à 1899	6,09€	18,50€	24,59€	36,93	
1900 à 2100	4,79€	16,15€	20,94€	31,71	1900 à 2100	6,18€	20,83€	27,01€	40,9	
Plus de 2100	4,85€	18,25€	23,10€	35,27	Plus de 2100	6,26€	23,54€	29,80€	45,5	

ACCUEIL DE LOISIRS - VACANCES SCOLAIRES - 3 à 11 ans A partir du 1er septembre 2025													
Tarif famille résidant sur Mouzillon HORS PRIX DU REPAS,							Tarif famille résidant hors commune HORS PRIX DU REPAS,						
Quotient familial	Inscription à la semaine de 5 jours ouvrables	Prix du repas pour une semaine de 5 jours ouvrables	Inscription à la semaine de 4 jours ouvrables	Prix du repas pour une semaine de 4 jours	Inscription à la journée hors prix du repas	Prix du repas pour une journée	Quotient familial	Inscription à la semaine de 5 jours ouvrables	Prix du repas pour une semaine de 5 jours ouvrables	Inscription à la semaine de 4 jours ouvrables	Prix du repas pour une semaine de 4 jours	Inscription à la journée hors prix du repas	Prix du repas pour une journée
0 à 599	16,80€	20,92€	13,07€	16,74€	3,74€	4,19€	0 à 599	21,67€	26,99€	16,86€	21,59€	4,82€	5,41€
600 à 799	22,55€	21,78€	17,54€	17,42€	5,01€	4,36€	600 à 799	29,09€	28,10€	22,63€	22,47€	6,46€	5,62€
800 à 899	38,93€	22,05€	30,28€	17,64€	8,65€	4,41€	800 à 899	50,22€	28,44€	39,06€	22,76€	11,16€	5,69€
900 à 1049	49,81€	22,37€	38,74€	17,90€	11,07€	4,48€	900 à 1049	64,25€	28,86€	49,97€	23,09€	14,28€	5,78€
1050 à 1199	60,74€	22,64€	47,24€	18,11€	13,50€	4,53€	1050 à 1199	78,35€	29,21€	60,94€	23,36€	17,42€	5,84€
1200 à 1399	79,96€	22,96€	62,19€	18,37€	17,77€	4,60€	1200 à 1399	103,15€	29,62€	80,23€	23,70€	22,92€	5,93€
1400 à 1599	93,69€	23,22€	72,87€	18,58€	20,82€	4,65€	1400 à 1599	120,86€	29,95€	94,00€	23,97€	26,86€	6,00€
1600 à 1899	107,32€	23,60€	83,47€	18,88€	23,85€	4,72€	1600 à 1899	138,44€	30,44€	107,68€	24,36€	30,77€	6,09€
1900 à 2100	121,00€	23,92€	94,11€	19,14€	26,89€	4,79€	1900 à 2100	156,09€	30,86€	121,40€	24,69€	34,69€	6,18€
Plus de 2100	136,79€	24,24€	106,39€	19,39€	30,40€	4,85€	Plus de 2100	176,46€	31,27€	137,24€	25,01€	39,22€	6,26€

PERI ACCUEIL la 1/2 d'heure A partir du 1er septembre 2025		
Quotient familial	Mouzillon	Hors commune
0 à 599	0,61	0,79
600 à 799	0,78	1,01
800 à 899	0,95	1,23
900 à 1049	1,12	1,44
1050 à 1199	1,33	1,72
1200 à 1399	1,53	1,97
1400 à 1599	1,76	2,27
1600 à 1899	1,99	2,57
1900 à 2100	2,23	2,88
Plus de 2100	2,45	3,16
PETIT DEJEUNER	0,88	1,14

MINI CAMPS 3-11 ANS A partir du 1er septembre 2025												
Tarif famille résidant sur Mouzillon												
Quotient familial	Animation				REPAS				TOTAL tarif famille résidant sur Mouzillon			
	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours
0 à 599	11,20	16,80	24,27	29,87	11,97	19,95	27,92	35,90	23,17 €	36,75 €	52,19 €	65,77 €
600 à 799	15,03	22,55	32,56	40,08	12,46	20,76	29,06	37,37	27,49 €	43,31 €	61,62 €	77,45 €
800 à 899	25,95	38,93	56,23	69,20	12,61	21,02	29,42	37,83	38,56 €	59,95 €	85,65 €	107,03 €
900 à 1049	33,21	49,81	71,95	88,55	12,80	21,32	29,85	38,38	46,01 €	71,13 €	101,80 €	126,93 €
1050 à 1199	40,49	60,74	87,72	107,97	12,95	21,58	30,21	38,84	53,44 €	82,32 €	117,93 €	146,81 €
1200 à 1399	53,31	79,96	115,50	142,15	13,13	21,88	30,64	39,39	66,44 €	101,84 €	146,14 €	181,54 €
1400 à 1599	62,46	93,69	135,33	166,56	13,29	22,14	30,99	39,85	75,75 €	115,83 €	166,32 €	206,41 €
1600 à 1899	71,55	107,32	155,01	190,79	13,50	22,50	31,49	40,49	85,05 €	129,82 €	186,50 €	231,28 €
1900 à 2100	80,67	121,00	174,77	215,10	13,68	22,80	31,92	41,04	94,35 €	143,80 €	206,69 €	256,14 €
Plus de 2100	91,19	136,79	197,58	243,17	13,87	23,11	32,35	41,59	105,06 €	159,90 €	229,93 €	284,76 €

MINI CAMPS 3-11 ANS A partir du 1er septembre 2025												
Tarif famille résidant Hors COMMUNE												
Quotient familial	HORS REPAS				REPAS				TOTAL tarif famille résidant HORS Mouzillon			
	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours
0 à 599	14,44	21,67	31,30	38,53	15,44	25,73	36,01	46,31	29,88 €	47,40 €	67,31 €	84,84 €
600 à 799	19,38	29,08	42,00	51,70	16,07	26,78	37,48	48,20	35,45 €	55,86 €	79,48 €	99,90 €
800 à 899	33,47	50,21	72,53	89,26	16,26	27,11	37,95	48,80	49,73 €	77,32 €	110,48 €	138,06 €
900 à 1049	42,84	64,25	92,81	114,22	16,51	27,50	38,50	49,51	59,35 €	91,75 €	131,31 €	163,73 €
1050 à 1199	52,23	78,35	113,15	139,28	16,70	27,83	38,97	50,10	68,93 €	106,18 €	152,12 €	189,38 €
1200 à 1399	68,76	103,14	148,99	183,37	16,93	28,22	39,52	50,81	85,69 €	131,36 €	188,51 €	234,18 €
1400 à 1599	80,57	120,86	174,57	214,86	17,14	28,56	39,97	51,40	97,71 €	149,42 €	214,54 €	266,26 €
1600 à 1899	92,29	138,44	199,96	246,11	17,41	29,02	40,62	52,23	109,70 €	167,46 €	240,58 €	298,34 €
1900 à 2100	104,06	156,09	225,45	277,47	17,64	29,41	41,17	52,94	121,70 €	185,50 €	266,62 €	330,41 €
Plus de 2100	117,63	176,45	254,87	313,68	17,89	29,81	41,73	53,65	135,52 €	206,26 €	296,60 €	367,33 €

MINI CAMPS 11-13 ANS A partir du 1er septembre 2025							
Tarif famille résidant sur Mouzillon HORS PRIX DU REPAS				Tarif famille résidant hors commune HORS PRIX DU REPAS			
Quotient familial	5 jours	Repas	Montant total	Quotient familial	5 jours	Repas	Montant total
0 à 599	33,63€	39,89€	73,52 €	0 à 599	43,38€	51,46€	94,84 €
600 à 799	44,96€	41,52€	86,48 €	600 à 799	58,00€	53,56€	111,56 €
800 à 899	77,78€	42,03€	119,81 €	800 à 899	100,34€	54,22€	154,56 €
900 à 1049	99,60€	42,64€	142,24 €	900 à 1049	128,48€	55,01€	183,49 €
1050 à 1199	121,43€	43,15€	164,58 €	1050 à 1199	156,64€	55,66€	212,30 €
1200 à 1399	154,60€	43,76€	198,36 €	1200 à 1399	199,43€	56,45€	255,88 €
1400 à 1599	192,66€	44,27€	236,93 €	1400 à 1599	248,53€	57,11€	305,64 €
1600 à 1899	214,61€	44,99€	259,60 €	1600 à 1899	276,85€	58,04€	334,89 €
1900 à 2100	231,11€	45,60€	276,71 €	1900 à 2100	298,13€	58,82€	356,95 €
Plus de 2100	257,10€	46,21€	303,31 €	Plus de 2100	331,66€	59,61€	391,27 €

MINI CAMPS ADO A partir du 1er septembre 2025							
Tarif famille résidant sur Mouzillon HORS PRIX DU REPAS				Tarif famille résidant hors commune HORS PRIX DU REPAS			
Quotient familial	1 jour	Repas 1j	Montant total	Quotient familial	1 jour	Repas 1j	Montant total
0 à 599	6,73	7,98	14,71 €	0 à 599	8,68€	10,29€	18,97 €
600 à 799	8,99	8,71	17,70 €	600 à 799	11,60€	11,24€	22,84 €
800 à 899	15,56	8,24	23,80 €	800 à 899	20,07€	10,63€	30,70 €
900 à 1049	19,93	8,36	28,29 €	900 à 1049	25,71€	10,78€	36,49 €
1050 à 1199	24,29	8,46	32,75 €	1050 à 1199	31,33€	10,91€	42,24 €
1200 à 1399	30,92	8,58	39,50 €	1200 à 1399	39,89€	11,07€	50,96 €
1400 à 1599	38,54	8,68	47,22 €	1400 à 1599	49,72€	11,20€	60,92 €
1600 à 1899	42,93	8,82	51,75 €	1600 à 1899	55,38€	11,38€	66,76 €
1900 à 2100	46,22	8,94	55,16 €	1900 à 2100	59,62€	11,53€	71,15 €
Plus de 2100	51,42	9,06	60,48 €	Plus de 2100	66,33€	11,69€	78,02 €

**APE et ESPACE CM forfait et 1/4 d'heure
A partir du 1er septembre 2025**

Quotient familial	Forfait Mouzillon	Forfait hors commune	Tarif 1/4h Mouzillon	Tarif 1/4h Hors commune
0 à 599	3,00	3,85	0,60	0,77
600 à 799	3,10	4,00	0,62	0,80
800 à 899	3,35	4,30	0,67	0,86
900 à 1049	3,60	4,65	0,72	0,93
1050 à 1199	3,75	4,85	0,75	0,97
1200 à 1399	4,10	5,30	0,82	1,06
1400 à 1599	4,20	5,40	0,84	1,08
1600 à 1899	4,35	5,60	0,87	1,12
1900 à 2100	4,45	5,75	0,89	1,15
Plus de 2100	4,60	5,95	0,92	1,19

PAUSE MERIDIENNE REPAS + ANIMATION						
A partir du 1er septembre 2025						
	TARIFS PAUSE MERIDIENNE COMMUNE			TARIFS PAUSE MERIDIENNE HORS COMMUNE		
Quotient familial	tarif repas	tarif animation	Repas + animation	tarif repas	tarif animation	Repas + animation
0 à 599	1,00€	0,18€	1,18€	1,00€	0,23€	1,23€
600 à 799	1,00€	0,20€	1,20€	1,00€	0,25€	1,25€
800 à 899	1,00€	0,21€	1,21€	1,00€	0,27€	1,27€
900 à 1000	1,00€	0,22€	1,22€	1,00€	0,28€	1,28€
1001 à 1049	4,48€	0,22€	4,70€	5,78€	0,28€	6,06€
1050 à 1199	4,53€	0,23€	4,76€	5,84€	0,30€	6,14€
1200 à 1399	4,60€	0,24€	4,84€	5,93€	0,31€	6,24€
1400 à 1599	4,65€	0,27€	4,92€	6,00€	0,35€	6,35€
1600 à 1899	4,72€	0,28€	5,00€	6,09€	0,36€	6,45€
1900 à 2100	4,79€	0,29€	5,08€	6,18€	0,37€	6,55€
Plus de 2100	4,85€	0,30€	5,15€	6,26€	0,38€	6,64€

Tarif particulier pour les enfants présentant des contraintes de régime très lourdes obligeant les parents à préparer les repas.						
A partir du 1er septembre 2025						
Quotient familial	Tarif enfant maternel	Tarif enfant primaire	tarif animation	Tarif enfant maternel	Tarif enfant primaire	tarif animation
	Tarif résidant sur Mouzillon			Tarif résidant HORS Mouzillon		
0 à 599	1,00	1,00	0,18	1,00	1,00	0,23€
600 à 799	1,00	1,00	0,20	1,00	1,00	0,25€
800 à 899	1,00	1,00	0,21	1,00	1,00	0,27€
900 à 1000	1,00	1,00	0,22	1,00	1,00	0,28€
1001 à 1049	2,80	2,70	0,22	3,61€	3,48€	0,28€
1050 à 1199	2,85	2,75	0,23	3,67€	3,54€	0,29€
1200 à 1399	2,91	2,81	0,24	3,75€	3,62€	0,30€
1400 à 1599	2,96	2,86	0,27	3,81€	3,68€	0,34€
1600 à 1899	3,03	2,93	0,28	3,90€	3,77€	0,36€
1900 à 2100	3,10	2,99	0,29	3,99€	3,85€	0,37€
Plus de 2100	3,16	3,05	0,30	4,07€	3,93€	0,38€

SORTIES PRE ADOS ET JEUNES

TARIFS A partir du 1er septembre 2025 - TARIF COMMUNE						TARIFS à partir du 1er septembre 2025 - TARIF HORS COMMUNE					
Quotient familial	tarif 1	tarif 2	tarif 3	tarif 4	tarif 5	Quotient familial	tarif 1	tarif 2	tarif 3	tarif 4	tarif 5
0 à 599	2,60	5,59	7,83	10,05	12,30	0 à 599	3,35	7,21	10,10	12,96	15,87
600 à 799	2,84	6,28	8,66	11,06	13,46	600 à 799	3,66	8,10	11,17	14,27	17,36
800 à 899	3,49	7,96	10,76	13,50	16,26	800 à 899	4,50	10,27	13,88	17,42	20,98
900 à 1049	4,15	9,69	12,83	15,97	19,10	900 à 1049	5,35	12,50	16,55	20,60	24,64
1050 à 1199	4,82	11,41	14,91	18,41	21,90	1050 à 1199	6,22	14,72	19,23	23,75	28,25
1200 à 1399	5,47	13,16	17,05	20,89	24,78	1200 à 1399	7,06	16,98	21,99	26,95	31,97
1400 à 1599	6,14	14,88	19,13	23,36	27,60	1400 à 1599	7,92	19,20	24,68	30,13	35,60
1600 à 1899	6,78	16,59	21,20	25,80	30,40	1600 à 1899	8,75	21,40	27,35	33,28	39,22
1900 à 2100	7,43	18,30	23,26	28,25	33,23	1900 à 2100	9,58	23,61	30,01	36,44	42,87
Plus de 2100	8,16	20,24	25,65	31,05	36,48	Plus de 2100	10,53	26,11	33,09	40,05	47,06

	tarifs au 1er septembre 2025	
	commune	hors commune
PRE ADO cotisation période 1	11,48	14,81
PRE ADO cotisation période 2-3-4-5	7,10	9,16
ADO cotisation période 1	3,91	5,04
ADO cotisation période 2-3-4-5	3,13	4,04

	tarifs au 1er septembre 2025	
	commune	hors commune
Dépassement d'horaire	10,93	14,10
Pénalité de réservation	3,28	4,23
Cotisation théâtre 11-13 ans	16,40	21,16
Repas adulte	6,01	-
Teens party	3,28	4,23



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoint : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

4° - ENFANCE – JEUNESSE - ÉDUCATION

b) Instauration du contrat d'engagement éducatif (CEE)

Le Maire, expose que l'article L 432-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit que « la participation occasionnelle [...] d'une personne physique à des fonctions d'animation ou de direction d'un accueil collectif de mineurs à caractère éducatif organisé à l'occasion de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs, [...] est qualifiée d'engagement éducatif ».

Sur ce fondement et en application d'une réponse écrite du Sénat n°7634 du 30 janvier 2014, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter une personne physique sous contrat d'engagement éducatif pour exercer des fonctions de direction ou d'animation au sein des accueils collectifs de mineurs agréés dont elles ont la responsabilité.

Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.

Toutefois, les fonctions occupées par les agents recrutés sous contrat d'engagement éducatif ne constituent pas un emploi permanent. Elles répondent à des besoins temporaires et saisonniers.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs (article L 432-4 du Code de l'action sociale et des familles).

La rémunération de l'agent contractuel dépend de son âge et de son niveau de qualification. L'annexe ci-jointe encadre cette rémunération.

Vu le code de l'action sociale des familles et notamment son article L 432-1,

Considérant le besoin de la commune tant en termes de temps de travail pour les accueils de loisirs et les minis camps que de souplesse dans le recrutement et l'organisation de ces heures de travail,

Considérant que les emplois concernés ont bien été créés par une délibération précédente et qu'il s'agit d'emploi saisonniers non permanents,

Considérant que le recours aux CEE aura lieu tant pour les emplois déjà créés que les emplois correspondants qui pourront être créés à l'avenir,

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

- VALIDE** la mise en place du contrat d'engagement éducatif au sein de la commune
- ARRETE** la grille de rémunération jointe en annexe pour les contrats d'engagement éducatif

PJ- Annexe n°5 : Grille de rémunération des agents recrutés par CEE

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



CEE ADL (45h/sem soit 9h/j)								Actuel
	prix brut	Base de calcul du taux journalier	Equivalent taux horaire	total (5 jours)	net salarié	Charges patronales	Coût employeur	Coût employeur
-18 ans qualifié	83,00 €	7 heures/smic horaire	11.88 €	415,00 €	393,34 €	54,04 €	469,04 €	523,08 €
-18 ans stagiaire BAFA ou majeur sans qualification	70,00 €	7 heures/smic horaire	10.00 €	350,00 €	330,16 €	48,68 €	398,68 €	447,36 €
+18 ans stagiaire BAFA	95,00 €	9 heures/smic horaire	10.55 €	475,00 €	451,85 €	59,01 €	534,01 €	593,02 €
+18 ans qualifié	107,00 €	9 heures/smic horaire	11.88 €	535,00 €	509,98 €	63,94 €	598,94 €	662,88 €
+18 ans avec responsabilité ou surveillant baignade	120,00 €	9 heures/smic horaire	13.33 €	600,00 €	573,16 €	69,30 €	669,30 €	738,60 €

CEE Mini camp 5 jours/4 nuits								Actuel
	prix brut	Base de calcul du taux journalier	Equivalent taux horaire	total (7 jours)	net salarié	Charges patronales	Coût employeur	Coût employeur
-18 ans qualifié	Non concerné							
-18 ans stagiaire BAFA	Non concerné							
+18 ans stagiaire BAFA	95,00 €	9 heures/smic horaire	10.55 €	665,00 €	530,21 €	74,05 €	739,05 €	813,10 €
+18 ans qualifié	110,00 €	9 heures/smic horaire	12.22 €	770,00 €	642,48 €	83,56 €	853,56 €	937,12 €
+18 ans avec responsabilité ou surveillant baignade	128,00 €	9 heures/smic horaire	14,22 €	896,00 €	666,29 €	85,60 €	981,60 €	1 032,67 €

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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

4° - ENFANCE – JEUNESSE - ÉDUCATION

c) Adoption des règlements intérieurs actualisés du service enfance jeunesse et éducation

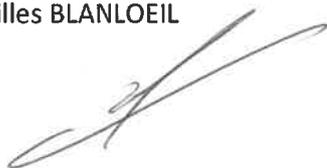
Suite au changement des rythmes scolaires à compter de la rentrée 2025, les règlements intérieurs du service enfance jeunesse et éducation doivent être actualisés. Ils ont pour objet de préciser le cadre d'organisation et de fonctionnement du service. Ils comprennent l'organisation, les modalités d'inscriptions, de facturation, de réservation des différents services de l'accueil collectif de mineurs.

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

- APPROUVE** l'actualisation des règlements intérieurs du service enfance jeunesse et éducation

PJ - Annexe n°6 : Projet de règlements intérieurs du service enfance jeunesse et éducation

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre

Le Maire, Jean-Marc JOUNIER



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20250527-D2025052712-DE
Date de télétransmission : 30/05/2025
Date de réception préfecture : 30/05/2025



REGLEMENT INTERIEUR

ACTIVITES PERI-EDUCATIVES

Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 27 mai 2025

Entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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 de la rentrée scolaire jusqu'à l'ouverture du pôle enfance.

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 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A LA SORTIE DE L'ECOLE ET HORAIRES

L'école se termine à 16h20.

Les activités péri-éducatives se déroulent en 2 temps ;

Un 1^{er} temps de 16h20 à 16h30 récréation et transfert vers les lieux d'activités.

Un 2^{ème} temps de 16h30 à 17h30 pour 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 Mousses 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 Mousses.
- ✓ 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 aux enfants scolarisés dans un établissement scolaire sur Mouzillon, en maternelle comme en élémentaire de la MS au CM2.

Par soucis du respect du rythme scolaire et extrascolaire des enfants en PS, nous ne proposons pas d'activités pour cette tranche d'âge.

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 – FACTURATION

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.

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

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

ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ANS

Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 27 mai 2025

Entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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. Vacances scolaires
 - c. Mini-camps
- 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

Spécificités :

L'accueil de loisirs se fera dans les nouveaux locaux du pôle enfance dès son ouverture. Ce règlement intérieur entre en vigueur dès le 7 juillet 2025.

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise un accueil de loisirs pour les enfants 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, hors jours fériés :
 - o Demi-journée sans repas, de 7h15 à 12h15. Possibilité de récupérer votre enfant entre 12h et 12h15
 - o Demi-journée avec repas, de 7h15 à 13h45. Possibilité de récupérer votre enfant entre 13h30 et 13h45
 - o Journée complète, de 7h15 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, hormis pendant deux semaines de vacances scolaires, entre Noël et le premier de l'an et la semaine du 15 août.

b. Lieu d'accueil

L'accueil des enfants se fait dans les locaux municipaux situés au 81 Rue de l'Evêché, 44330 Mouzillon. Numéro de téléphone : 02.51.71.70.57

A côté de ses 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 97 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 et pendant les 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 goûter de l'après-midi est 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

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

e. Facturation

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées 1 mois après réception de la facture :

Ex : Les consommations du 1^{er} au 31mars, seront facturées le 10 avril et payées pour le 10 mai

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 ou chèque vacances.

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

- Si départ avant le repas : facturation de la matinée.
- Si départ après le repas : facturation de la demi-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

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 sera appliquée par jour et par enfant (cf. tarifs en vigueur).

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

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

b. Vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps, été)

1) Ouverture des inscriptions et réservations :

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

2) Les jours de blocage :

A titre indicatif, L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les petites vacances, 8 semaines avant les grandes vacances en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 à 4 semaines environ.

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.

Nous avons la possibilité de fermer des créneaux péri-accueil s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux.

3) Modification avec pénalité :

Les réservations seront possibles avant 8h la veille du jour réservé, avec une pénalité si annulation ou modification après la date de fin des réservations.

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

4) *Facturation Jour J :*

Toute absence le jour J sera facturée.

La réservation du péri accueil du matin est obligatoire. Tout créneau de péri-accueil réservé sera facturé.

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.

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 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 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 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,

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 et éducation 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 enfants 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'enfant 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'enfant, 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

L'ESPACE PERISCOLAIRE CM

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du
27 mai 2025

Règlement intérieur entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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 16h20 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 16h20 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 (Valable jusqu'à l'arrêt définitive des activités péri-éducatives). 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 16h20 à 16h30 : 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 16h30 à 17h30 : Activités proposées (cf planning ci-après*)
 - *L'enfant a le choix de participer ou non à ces activités encadrées. Il s'inscrit le jour-même selon son bon-vouloir. S'il ne souhaite pas y participer, l'enfant fera des activités libres.*
- ✓ De 17h30 à 18h10 : Activités libres (jeux de société, bricolage, dessins, lecture...) Durant ce temps, les enfants ont la possibilité, 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 18h10 à 18h15 : Transfert des enfants restants vers l'accueil périscolaire « Les P tits Mous ses » situé rue de l'Evêché.

ATTENTION ! Il faut prévoir un goûter pour vos enfants si vous le souhaitez.

Les enfants ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h30.

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 17h30.

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.

3. FACTURATION

3.1 Facturation

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

Ex : Les consommations du 1^{er} au 31 mai, seront facturées le 10 juin et payées pour le 5 juillet

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

3.2 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

préviennent 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

Ados 13-17 ans vacances et mercredi

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du
27 mai 2025

Entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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. Mercredis
 - b. 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. Objet précieux ou dangereux
 - b. Diverses autorisations

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise une animation jeunesse 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'accompagnement des jeunes 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 ados et non pas pour les ados
- De responsabiliser par des réunions d'échanges et de réflexions
- De responsabiliser par des actions d'autofinancement
- De développer la citoyenneté en permettant aux ados 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 jeunesse 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

Le jeune 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 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 du jeune 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.

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 jeunes 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 jeunesse 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 le jeune 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

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

Ex : Les consommations du 1^{er} au 31mai, seront facturées le 10 juin et payées pour le 5 juillet

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 ou chèque vacances.

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 jeunes, 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 du jeune, 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 le jeune, 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, le jeune 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 jeunes 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 jeune allergique à l'espace jeunesse, 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.

Mercredis

L'entrée à l'espace jeunesse est libre entre 14h et 18h.

Vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps et été)

a. Ouverture des inscriptions et réservations :

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

b. Les jours de blocage :

A titre indicatif, L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les petites vacances, 8 semaines avant les grandes vacances en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 à 4 semaines environ.

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.

Nous avons la possibilité de fermer des créneaux péri-accueil s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux.

c. Modification avec pénalité :

Les réservations seront possibles avant 8h la veille du jour réservé.

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

d. Facturation Jour J :

Toute absence le jour J sera facturée.

La réservation du péri accueil du matin est obligatoire. Tout créneau de péri-accueil réservé sera facturé.

Pour les camps et séjours.

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 du jeune suite à un appel de l'équipe d'animation (maladie, blessure), le camp ou séjour 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 ados – 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 jeunesse 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 jeunesse 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 jeunes 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.

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 le jeune, 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 jeunes qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, la responsable du service ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur jeune. 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'espace jeunesse décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse et Education.

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	> 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 du jeune 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 du jeune concerné sont prévenus.
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	Les membres de la commission enfance jeunesse et éducation sont prévenus.
	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	Rencontre avec les parents du jeune concerné.
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres jeunes ou les membres du personnel	Rencontre avec un représentant municipal et les parents. Exclusion temporaire, voire définitive

- ▶ Instaurer un dialogue avec le jeune,
- ▶ 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 le jeune 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 du jeune, 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 le jeune 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 jeunesse 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 jeunesse 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 27 mai 2025

Entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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 de la rentrée scolaire jusqu'à l'ouverture du pôle enfance.

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 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A LA SORTIE DE L'ECOLE ET HORAIRES

L'école se termine à 16h20.

Les activités péri-éducatives se déroulent en 2 temps ;

Un 1^{er} temps de 16h20 à 16h30 récréation et transfert vers les lieux d'activités.

Un 2^{ème} temps de 16h30 à 17h30 pour 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 Mousses 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 Mousses.
- ✓ 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 aux enfants scolarisés dans un établissement scolaire sur Mouzillon, en maternelle comme en élémentaire de la MS au CM2.

Par soucis du respect du rythme scolaire et extrascolaire des enfants en PS, nous ne proposons pas d'activités pour cette tranche d'âge.

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 – FACTURATION

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.

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

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

PREADOS 10-13 ANS Mercredi et Vacances

**Modifications apportées et approuvées lors du conseil
municipal du 27 mai 2025**

Entrant en vigueur à partir du 7 juillet 2025

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. Vacances scolaires
 - c. Mini-camps
- 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. Objet précieux ou dangereux
 - b. Diverses autorisations

1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise une animation préados pour les enfants de 10 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 du préado ;
- ✓ Respecter les rythmes du préado et son bien-être ;
- ✓ Aider le préado à exprimer sa personnalité ;
- ✓ Développer l'autonomie et la responsabilité du préado.

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

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

Ouverture le mercredi durant la période scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires hors jours fériés de 10h à 18h.

Entre 17h et 18h, un temps libre est proposé (hors jours de sorties) et les préados ont la possibilité de partir dès 17h (avec un parent, ou bien seul avec une autorisation parentale).

Un péri-accueil est mis en place à l'accueil de loisirs de 7h15 à 10h et de 18h à 19h pour les familles qui le souhaitent.

Les préados ont la possibilité de prendre un petit déjeuner (payant) jusqu'à 8H30.

- 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 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.

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 14 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

Les préados sont amenés par les parents à un des membres de l'équipe d'animation au foyer. Le préado 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 préados 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 du préado, (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 préados ont également la possibilité de repartir seuls, **avec une autorisation écrite des parents.**

3. Formalités administratives

a. Inscriptions administratives

Seuls les préados 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.

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 le préado 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 préados 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

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

Ex : Les consommations du 1^{er} au 31mai, seront facturées le 10 juin et payées pour le 5 juillet

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 ou chèque vacances.

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 du préado, 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, le préado 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 préados 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 préado allergique à l'accueil préados, 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.

Vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps et Eté)

1) Ouverture des inscriptions et réservations :

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

2) Les jours de blocage :

A titre indicatif, L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les petites vacances, 8 semaines avant les grandes vacances en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 à 4 semaines environ.

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.

Nous avons la possibilité de fermer des créneaux péri-accueil s'il n'y a pas de réservations de faites sur les premiers créneaux.

3) Modification avec pénalité :

Les réservations seront possibles avant 8h la veille du jour réservé, avec une pénalité si annulation ou modification après la date de fin des réservations.

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

4) Facturation Jour J :

Toute absence le jour J sera facturée.

La réservation du péri accueil du matin est obligatoire. Tout créneau de péri-accueil réservé sera facturé.

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 du préado suite à un appel de l'équipe d'animation (maladie, blessure), le mini camp sera facturé au prorata des jours de présence du préado, 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 préados 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 et 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 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 et encadré 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 le préado, 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 préados qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, la directrice ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur préado. 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 préados 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,

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 du préado 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 du préado concerné sont prévenus.
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	Les membres de la commission enfance jeunesse et éducation sont prévenus.
	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	Rencontre avec les parent du préado
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres enfants ou les membres du personnel	Rencontre avec un représentant municipal et les parents. Exclusion temporaire, voire définitive

- ▶ Instaurer un dialogue avec le préado,
- ▶ 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 le préado 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 du préado, 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 préado est amené à prendre des photos ou des films des préados. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avvertir 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.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

5° - PERSONNEL COMMUNAL

a) **Modification de la convention de mise en commun du service mutualisé de la police municipale**

Pour des raisons de bonne gestion et de mutualisation de services, les communes du Landreau, de La Chapelle-Heulin, de Mouzillon, de La Regrippière et de La Remaudière ont souhaité organiser une mise en commun d'agents de police municipale à l'échelle de leurs 5 territoires. Une convention a été établie entre les 5 communes le 20 décembre 2022. L'objectif principal de cette mutualisation est de répondre au besoin croissant rencontré par chacune de ces 5 communes en termes de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique.

Initialement, le service de Police municipale a été rattaché à la commune du Landreau. Pour une raison de modification de l'organisation de la mise en commun des agents de la Police Municipale, la commune de Mouzillon se propose de devenir l'autorité gestionnaire hiérarchique du service.

Une modification de l'acte initial est donc nécessaire. Le transfert du service sera effectif à compter du 1^{er} juillet 2025.

Vu la délibération n°D2022110809 du 8 novembre 2022 portant création du service mutualisé de la police municipale et signature de la convention de mise en commun,

Vu le projet d'avenant à la convention initiale ayant pour objet le **rattachement du service mutualisé** auprès de la commune de Mouzillon,

Considérant qu'afin de modifier l'organisation de la mise en commun des agents de la Police Municipale mutualisée et leur rattachement à la commune de Mouzillon il convient de modifier par voie d'avenant la convention initiale,

Considérant que la signature de l'avenant par chacune des communes concernées par le service mutualisé engendre le transfert du service mutualisé de la police municipale à la commune de Mouzillon et son rattachement hiérarchique au Maire de la commune,

Considérant qu'un tel transfert entraine également le transfert des biens meubles et immeubles appartenant au service mutualisé au patrimoine de la commune,

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

○ **APPROUVE** le projet d'avenant à la convention de mise en commun des agents de la police municipale

○ **AUTORISE** Monsieur le maire à signer l'avenant à la convention et tous documents nécessaires à sa mise en œuvre

PJ - Annexe n°7 : Projet d'avenant à la convention de mise en commun du service mutualisé de la police municipale

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER





Avenant n° 2 à la Convention de mise en commun des agents de police municipale et de leurs équipements

ENTRE :

La commune de Mouzillon, représentée par son Maire en exercice, M. Jean-Marc JOUNIER, autorisé par délibération en date du 8 novembre 2022 à signer la présente convention,

Et

La commune de Le Landreau, représentée par son Maire en exercice, M. Christophe RICHARD, autorisé par délibération en date du 8 novembre 2022 à signer la présente convention ;

Et

La commune de La Chapelle-Heulin, représentée par son Maire en exercice, M. Jean TEURNIER, autorisé par délibération en date du XXXX à signer la présente convention,

Et

La commune de La Remaudière, représentée par son Maire en exercice, Mme Anne CHOBLET, autorisée par délibération en date du 8 novembre 2022 à signer la présente convention,

Et

La commune de La Regrippière, représentée par son Maire en exercice, M. Pascal EVIN, autorisé par délibération en date du 24 novembre 2022 à signer la présente convention,

Préambule

Pour des raisons de bonne gestion et de mutualisation de services, les communes du Landreau, de La Chapelle-Heulin, de Mouzillon, de La Regrippière et de La Remaudière ont souhaité organiser une mise en commun d'agents de police municipale à l'échelle de leurs 5 territoires. Une convention a été établie entre les 5 communes le 20 décembre 2022.

L'objectif principal de cette mutualisation est de répondre au besoin croissant rencontré par chacune de ces 5 communes en termes de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique.

Initialement, le service de Police municipale a été rattaché à la commune du Landreau. Pour une raison de modification de l'organisation de la mise en commun des agents de la Police Municipale, la commune de Mouzillon se propose de devenir l'autorité gestionnaire hiérarchique du service.

Une modification de l'acte initial est donc nécessaire, tel est l'objet du présent avenant.

Article 1 – Intégration des agents à l'effectif de la commune de Mouzillon et détermination de l'autorité hiérarchique

A compter du 1^{er} juillet 2025, la commune de Mouzillon incorpore les agents de la Police Municipale dans ses effectifs. Une modification de l'organigramme de la commune sera proposée en Conseil municipal.

L'article 3 a) de la convention initiale est donc modifié de ce point.

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des agents de la Police Municipale est désormais le Maire de Mouzillon.

Les articles 4, 4 b), 4 c) de la convention initiale sont modifiés de ce point.

Article 2 – Mise à disposition des agents par la commune de Mouzillon

Chacun des deux agents de police municipale est de plein droit mis à disposition des 4 autres communes par la commune de Mouzillon. Cette mise à disposition sera prononcée par arrêté de l'autorité exécutive de la commune, après passage du présent avenant dans chacun des organes délibérants des communes concernées par ladite mise à disposition.

L'article 3 b) de la convention initiale est donc modifié de ce point.

Article 3 – Suivi de l'exécution des tâches

Afin de pouvoir être en accord à la réalité de service, il est proposé d'ajuster la temporalité de remise du décompte des temps d'intervention par commune aux DGS de façon trimestrielle.

L'article 4 b) de la convention est modifié comme suit :

« Ce décompte précis des temps d'intervention réalisés sur le territoire de chacune des 5 communes, par thématique, est transmis chaque trimestre aux DGS de chacune des 5 communes. »

Article 4- Ajustement de l'article 10 « conditions de résiliation »

Afin d'ajuster une disposition contractuelle à la durée réelle de la convention de mise à disposition il convient de modifier l'article 10 initial :

« - en cas de résiliation anticipée par une des communes, celle-ci versera à la commune **de Le Landreau** une indemnisation correspondant à sa quote-part de participation financière au coût du service mutualisé, **et ce pendant 3 ans.** »

Par l'article suivant :

« - en cas de résiliation anticipée par une des communes, celle-ci versera à **la commune de Mouzillon** une indemnisation correspondant à sa quote-part de participation financière au coût du service mutualisé, **et ce jusqu'à échéance de la présente convention.** »

Article 5 – Sort des amortissements en cours et des investissements prévus au budget

Les amortissements en cours et liés au service de la Police Municipale restent au patrimoine de la commune du Landreau. Une compensation financière et également répartie sera demandée annuellement à chacune des autres communes le temps que l'ensemble des amortissements en cours prennent fin.

La liste des dépenses votées par la commune d'origine est transmise à la commune de Mouzillon. Une délibération modificative votée par l'organe délibérant de la commune d'accueil devra venir matérialiser l'intégration de ces dépenses au budget primitif.

La liste des investissements prévue est annexée au présent avenant.

Les règles relatives à la répartition des charges entre les 5 communes restent inchangées.

Article 6 – Modalités d'application de l'avenant

Le reste de la convention reste inchangé et son application reste la même dans les mêmes termes.

Le présent avenant est réputé entré en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2025.

Fait le XXXXX 2025

La Chapelle-Heulin,

Le Maire,

Jean TEURNIER

Mouzillon,

Le Maire,

Jean-Marc JOUNIER

La Regrippière

Le Maire,

Pascal EVIN

La Remaudière,

Le Maire,

Anne CHOBLET

Le Landreau,

Le Maire,

Christophe RICHARD

Annexe n°1- Liste des dépenses au BP 2025

imputation budgétaire		Prix	Quantité	Total	BP 2025	VOTE	
	REPLACEMENT VETEMENT	150	2	300	300,00 €	300,00 €	
60632	MATERIEL VEHICULE :						
	Camera pieton	2000	2	4000	4 627,00 €		
	Baton telescopique	110	2	220			220,00 €
	Holster Baton	40	2	80			80,00 €
	Aerosol gaz lacry 100m	30	2	60			60,00 €
	Porte aerosol 100ml	25	2	50			50,00 €
	Décontaminant	13,5	2	27			27,00 €
	Poche tactique	20	2	40			40,00 €
ethylotest	150	1	150	150,00 €			
61551	Entretien véhicule	200	2	400	400,00 €	1 000,00 €	
60622	Carburant véhicule	1,7	2100	3570	3 570,00 €	2 000,00 €	
60632	Fourniture divers	100	1	100	100,00 €	100,00 €	
6156	Maintenance du logiciel	717	1	717	717,00 €	717,00 €	
6156	Clé USB sécurisée (3 ans)	512	1	512	512,00 €	512,00 €	
	Abonnement téléphone (x2)	573,12	1	573,12	573,12 €	660,00 €	
2188	Casiers au CTM	250	2	500	500,00 €	500,00 €	
	Camera pieton	2000	2	4000		4 000,00 €	
	coffre fort	1000	1	1000	1 000,00 €	1 000,00 €	
6184	Formation (FPA+FE+FCO)	1000	2	2000	2 000,00 €	1 200,00 €	
			TOTAL		14 299,12 €	12 616,00 €	



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

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

5° - PERSONNEL COMMUNAL

b) Ouverture de postes pour l'intégration du service mutualisé de la police municipale à l'effectif – Modification de l'organigramme et actualisation du tableau des effectifs

Conformément au code général des collectivités territoriales, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant. Afin de pouvoir intégrer les agents de la police municipale mutualisée au sein des effectifs de la commune il convient donc d'ouvrir les postes nécessaires. De ce fait, il est proposé d'ouvrir les deux postes suivants au sein de la filière police municipale et du cadre d'emplois des agents de police municipale :

-1 emploi au grade de Brigadier-Chef Principal à temps complet

-1 emploi au grade de Gardien-Brigadier de police municipale à temps complet

L'ouverture des postes entraînent une modification de l'organigramme des services. Le service de la police municipale est directement rattaché au maire.

Le tableau des effectifs de la commune est également modifié en ce sens.

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L313-1,

Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,

Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,

Considérant qu'afin d'intégrer les agents de la police municipale mutualisée au sein de l'effectif de la commune il convient d'ouvrir les postes correspondants,

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

VALIDE l'ouverture des deux postes suivants sur le cadre d'emploi de la Police Municipale :

-1 emploi de catégorie C au grade de Brigadier-Chef Principal à temps complet (35h), en tant que responsable de service de la police municipale

-1 emploi de catégorie C au grade Gardien-Brigadier de police municipale à temps complet (35h), en tant qu'agent de police municipale

PREND ACTE du nouvel organigramme de la commune ainsi que du tableau des effectifs actualisé

PJ - Annexe n°8 : Tableau des effectifs actualisé et nouvel organigramme

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL



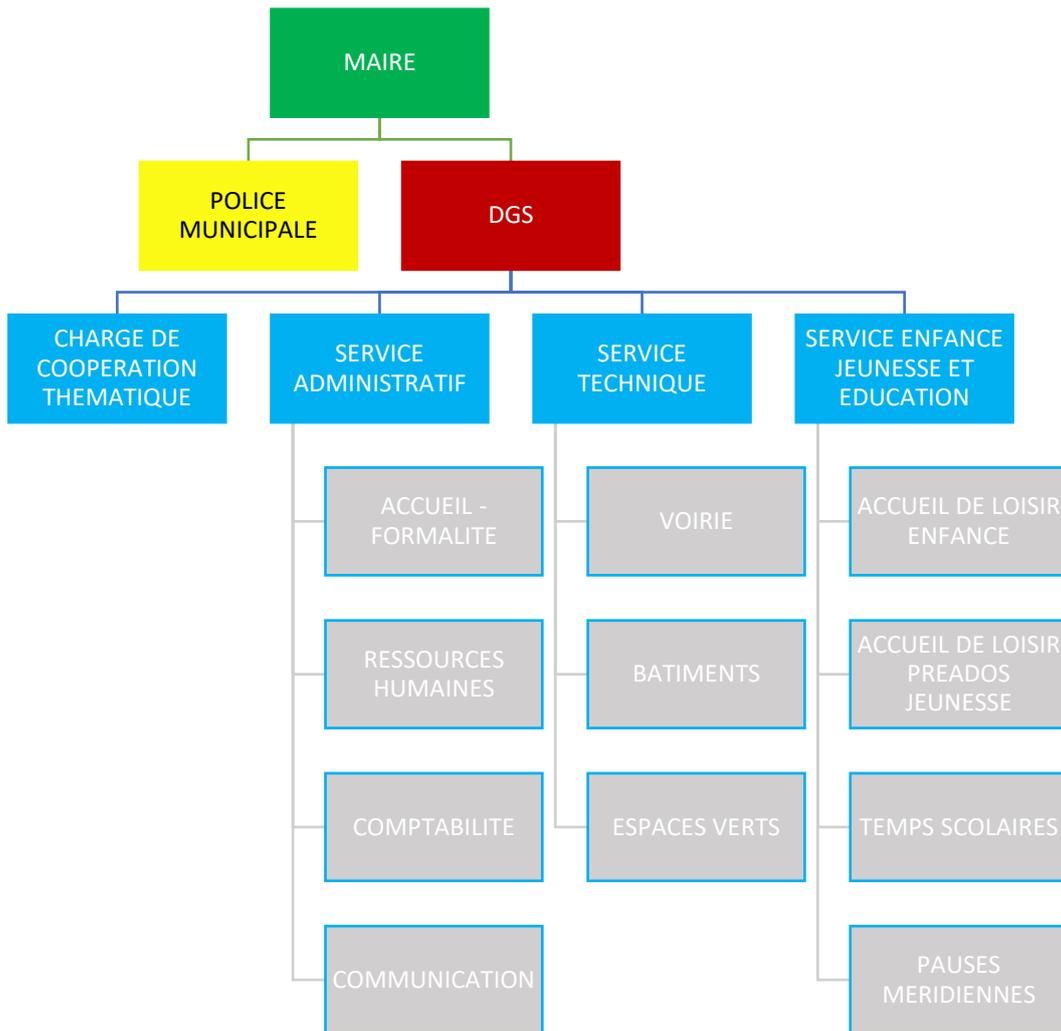
Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER





ORGANIGRAMME COMMUNE DE MOUZILLON

EN VIGUEUR AU : 01/06/2025



**ANNEXE Tableau des effectifs TABLEAU DES EFFECTIFS
AU 27 MAI 2025**

GRADE ET FILIERE	ETP	POSTES		
		OUVERTS	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS
ADMINISTRATIVE	7,90	8	5	3
A ATTACHE	1,00	1	0	1
B REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE	1,90	2	2	0
C ADJOINT ADMINISTRATIF	3,00	3	1	2
C ADJOINT ADMINISTRATIF PPAL de 2nde CL	2,00	2	2	0
ANIMATION	9,65	13	8	5
B ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1EME CLASSE	1,00	1	1	0
C ADJOINT D'ANIMATION	6,58	9	5	4
C ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	2,07	3	2	1
MEDICO SOCIALE - Social	1,81	2	2	0
C AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ECOLES MATERNELLES	1,81	2	2	0
TECHNIQUE	4,39	5	4	1
C ADJOINT TECHNIQUE	2,39	3	2	1
C ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2E CL	1,00	1	1	0
C AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	1,00	1	1	0
POLICE MUNICIPALE				
C BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	1,00	1	1	0
C GARDIEN-BRIGADIER	1,00	1	1	0
Total général	25,74	30	21	9



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-sept mai 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 : Jeudi 22 mai 2025

Membres présents : 17/ 22 et ayant pris part au vote 18 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc,

Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, M. CHARRIER Jean-Yves, Mme HAMELIN Nathalie, M. MERIODEAU Gilles,

Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent (arrivé à 20h25), Monsieur BLANLOEIL Gilles, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, M. GUILBAUD Antoine, Monsieur HUREAU Stéphane, M. LUNEAU Christian, Mme MARTIN Isabelle, Mme PAQUEREAU Chantal, M. TALEUX Sébastien

Absente excusée : 1 / 22 : Mme CARGOUËT Valérie ayant donné pouvoir (ayant donné pouvoir à M. Jean-Marc JOUNIER)

Absentes excusées : 4 / 22 : Madame DENIS Fabienne, Mme DURET Marine, Madame JOLY Claudie, Madame POTIGNY Laure

Secrétaire de séance : M. Gilles BLANLOEIL

5° - PERSONNEL COMMUNAL

c) Régime indemnitaire filière Police Municipale – Mise en place ISFE

Le régime indemnitaire de la filière Police Municipale est composé de trois éléments :

- La part fixe de l'Indemnité Spéciale de fonction et d'engagement (ISFE)
- La part variable de l'Indemnité Spéciale de fonction et d'engagement (ISFE)
- La prime annuelle

1- La part fixe de l'Indemnité Spéciale de fonction et d'engagement

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé à

Filière	Cadre d'emplois	Taux Maximum
Police municipale	<i>Chefs de service de police municipale</i>	32%
Police municipale	<i>Agent de police municipale</i>	30%
Police municipale	<i>Gardes champêtres</i>	30%

2- La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

Cette part tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion du savoir à autrui, force de proposition...)
- Formation suivie
- Connaissance de l'environnement du travail (fonctionnement des collectivités membres de la police pluri-communale, relations avec les partenaires extérieures, relations avec les élus...)
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence
- Conditions d'acquisition de l'expérience
- Différences entre compétences acquises et requises
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un évènement exceptionnel
- Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs
- Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'organe délibérant détermine le plafond de la part variable de l'ISFE dans la limite des montants suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Montant annuel maximum
Police municipale	<i>Chefs de service de police municipale</i>	1 000 €
Police municipale	<i>Agent de police municipale</i>	1 000 €
Police municipale	<i>Gardes champêtres</i>	1 000 €

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20250527-D2025052715-DE
Date de télétransmission : 30/05/2025
Date de réception préfecture : 30/05/2025

La part variable de l'ISFE peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Dans l'hypothèse où, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage mentionné précédent (de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant) et dans la limite du montant annuels maximum mentionné ci-avant.

3- La prime annuelle

A l'instar de l'ensemble des agents de la commune de Mouzillon, les agents de la police municipale mutualisée ont droit à une prime annuelle intégrée au RIFSEEP. Son montant annuel correspond à l'indice de rémunération du 1^{er} échelon du grade de rédacteur au 1^{er} janvier de l'année en cours proratisé au temps de travail effectué. La prime sera versée en deux fois : au mois de juin ainsi qu'au mois de novembre.

4- Dispositions communes aux trois indemnités

Le régime indemnitaire de la Police Municipale est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002 susvisé ;
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001 susvisé.

5- Modalités de maintien et de suppression

➤ Modulations liées aux absences

Le régime indemnitaire, part fixe, part variable et prime annuelle, est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- Le congé de maternité, le congé paternité et d'accueil de l'enfant
- Le congé de naissance
- Le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption et le congé d'adoption
- La maladie ordinaire
- Le congé pour invalidité imputable au service CITIS – accident de travail ou maladie professionnelle
- Le temps partiel thérapeutique
- Les congés annuels

En cas de congé longue maladie, de congé grave maladie ou de congé longue durée le régime indemnitaire est suspendu à compter de la date de décision de placement dans l'une de ces catégories. Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

➤ Modulations liées aux fonctions

Le montant de l'ISFE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Ainsi, ce montant fera l'objet d'un réexamen obligatoire mais sans revalorisation automatique :

-En cas de changement de fonctions ou d'emploi

-En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours

-Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent

Aussi, les primes et indemnités feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le code général de la fonction Publique et notamment son article L714-13

Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres

Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,

Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,

Vu le décret n° 94-731 du 24 août 1994 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 mai 2025 relatif à la mise en place de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE),

Considérant qu'à compter du 1^{er} juillet 2025 la Police Municipale pluri-communale sera rattachée à la commune de Mouzillon,

Considérant la non éligibilité des agents relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale au Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), il convient de préciser les modalités d'attribution du régime indemnitaire de ces agents,

Considérant que l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) des agents de la filière de la police municipale est composée d'une part fixe et d'une part variable,

Considérant qu'il revient au Conseil Municipal de fixer l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement des agents de la filière de la police municipale,

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

- **INSTAURE** l'ISFE composée d'une part fixe, d'une part variable et de la prime annuelle aux agents relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale à compter du 1^{er} juillet 2025
- **PRECISE** que les modalités d'attribution du régime indemnitaire de ces agents sont fixées comme énoncé à la présente et que les crédits correspondants seront inscrits au budget

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER

Le Secrétaire de séance :
Gilles BLANLOEIL

