



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/001

Objet : Modification du tableau des emplois

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3 et 8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du CST en date du 08/01/2025,

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il est nécessaire de supprimer les postes non pourvus (postes barrés dans les tableaux). La suppression de ces postes après avis du CST du 08 janvier 2025 doit être réalisée :

Afin d'établir / de modifier les tableaux des effectifs tel que présenté ci-après :

FILIERE ADMINISTRATIVE

CADRE D'EMPLOI	GRADE	EFFECTIF	DUREE HEBO
Attachés territoriaux	Attaché	4	35h
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur ppal — 1^{ère} classe	1	35h
	Rédacteur	1	35h
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal — 2^e classe	4	35h
	Adjoint administratif	4	35h
		5	

FILIERE TECHNIQUE

CADRE D'EMPLOI	GRADE	EFFECTIF	DUREE HEBDO
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise Principal	4	35h
	Agent de maîtrise	4	35h
	Agent de maîtrise	1	35h
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	1	35h
	Adjoint technique	1	14h
	Adjoint technique ppal 2eme classe	1	31h30

	Adjoint technique ppal 2eme classe	1	31h30
	Adjoint technique	2	23h
	Adjoint technique	1	35h
	Adjoint technique	1	35h
	Adjoint technique	1	30h
	Adjoint technique	1	23h
		11	

FILIERE ANIMATION

CADRE D'EMPLOI	GRADE	EFFECTIF	DUREE HEBDO
Adjoint territorial d'animation	Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} -classe	4	30h40
	Adjoint d'animation	3	26h
	Adjoint d'animation	1	35h
	Adjoint d'animation	1	26h
	Adjoint d'animation	1	27h52
	Adjoint d'animation	1	19h40
		7	

FILIERE MEDICO SOCIALE

CADRE D'EMPLOI	GRADE	EFFECTIF	DUREE HEBDO
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	ATSEM principal de 2eme classe	4	15 h
		0	

FILIERE CULTURELLE

CADRE D'EMPLOI	GRADE	EFFECTIF	DUREE HEBDO
Agent du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 2° classe	1	15 h
		1	



Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 19 voix pour, par 0 voix contre, 0 abstention,

- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/002

Objet : Création d'un poste d'apprenti

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du travail,

Vu la loi article 122 n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 relative à la majoration de la cotisation dont le taux est fixé par le conseil d'administration du CNFPT, dans la limite d'un plafond ne pouvant excéder 0,1 %.

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU la Loi n° LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,

VU la Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU la Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU le Décret n° 2022-280 du 28 février 2022 déterminant les conditions de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

VU le Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

VU le décret n° 2020-373 du 30 mars 2020 relatif aux précisions sur l'âge limite de signature du contrat d'apprentissage à la suite d'une rupture d'un premier contrat,

VU le Décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

VU le Décret n°2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

Vu le Décret n°2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis,

Vu le Décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

Vu l'avis favorable à l'unanimité donné par le Comité technique lors de sa séance du 08/01/2025

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus et sans limite d'âge pour les personnes reconnues travailleur handicapé (avec des financements spécifiques du FIPHFP), d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 19 voix pour, par 0 voix contre, 0 abstention,

- DÉCIDE de conclure un contrat d'apprentissage,
- PRECISE que les crédits nécessaires (salaires et frais de formation notamment) seront inscrits au budget,
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage, les conventions conclues avec les Organismes de Formation d'Apprentis ainsi que les conventions FIPHFP.

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/003

Objet : Portant dérogation d'affectation des jeunes en situation de formation professionnelle, âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans

VU le Code du travail et notamment les Articles R4153-15 à R4153-52 relatifs aux travaux interdits et réglementés pour les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans ;

VU le décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son TITRE Ier BIS : Règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle (Articles 5-5 à 5-12) ;

VU l'Instruction interministérielle n°DGT/CT1/DGEFP/DPJJ/DGESCO/DGCS/DGER/DAFSL/2016/273 du 7 septembre 2016 relative à la mise en œuvre des dérogations aux travaux interdits pour les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans.

CONSIDERANT l'article 5-6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, qui impose aux collectivités territoriales et établissements publics qui emploient ou accueillent en stage des jeunes en situation de formation professionnelle de plus de 15 ans et moins de 18 ans de prendre une délibération, dès lors qu'ils souhaitent que le stagiaire ou apprenti soit affecté à l'un des travaux interdits susceptible de dérogation prévu par le Code du Travail dans son article R. 4153-39.

L'assemblée délibérante est informée qu'avant toute affectation du jeune aux travaux dérogatoires, la collectivité devra :

- avoir procédé à l'évaluation des risques professionnels pour les jeunes et leur travail et avoir mis en place les actions de prévention prévues.

- avoir informé le jeune sur les risques pour sa santé et sa sécurité et les mesures prises pour y remédier et lui avoir dispensé la formation à la sécurité.
- avoir obtenu la délivrance d'un avis médical relatif à la compatibilité de l'état de santé de celui-ci avec l'exécution des travaux susceptibles de dérogation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 19 voix pour, par 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** que monsieur **HOUILLON Jonathan**, né le **19/08/2008** actuellement en formation de **CAPA** jardinier-paysagiste pour une durée de **10 mois** à **COURCELLES-CHAUSSY**, soit accueilli au sein du service technique de la commune de **VIGY (SIRET 21570716700049)** et puisse être affecté de manière dérogatoire aux travaux décrit ci-après. Pour toute la durée d'accueil et pendant les travaux, le jeune travailleur sera encadré par **Madame SCHANDLONG Christelle** responsable des services techniques.
- La Formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail (**F3SCT**) ou à défaut le Comité Social Territorial (**CST**), l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (**ACFI**) ainsi que les services de la **DREETS** seront informés de la présente délibération.

1 Travaux pour lesquels la déclaration est effectuée :

Liste des travaux interdits susceptibles de dérogation		Travaux effectués Cocher si OUI
Travaux exposant à des agents chimiques dangereux (ACD)	D. 4153-17* - travaux impliquant la préparation, l'emploi, la manipulation ou l'exposition à des agents chimiques dangereux définis aux articles R. 4412-3 et R. 4412-60	
	D. 4153-18** - opérations susceptibles de générer une exposition à un niveau d'empoussièrement de fibres d'amiante de niveau 1 tel que défini à l'article R. 4412-98.	
Travaux exposant à des rayonnements	D. 4153-21** - travaux les exposant aux rayonnements ionisants requérant un classement en catégorie B au sens de l'article R. 4451-46	
	D.4153-22** - travaux susceptibles de les exposer à des rayonnements optiques artificiels et pour lesquels les résultats de l'évaluation des risques mettent en évidence la moindre possibilité de dépassement des valeurs limites d'exposition définies aux articles R. 4452-5 et R. 4452- 6	
Travaux en milieu hyperbare	D. 4153-23 - interventions en milieu hyperbare au sens de l'article R.4461-1, classe I, II, III	
Conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et de levage	D. 4153-27 - conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage	
Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail	D. 4153-28 - travaux impliquant l'utilisation ou l'entretien : « 1° des machines mentionnées à l'article R. 4313-78, quelle que soit la date de mise en service ; « 2° des machines comportant des éléments mobiles concourant à l'exécution du travail qui ne peuvent pas être rendus inaccessibles durant leur fonctionnement	
	D. 4153-29 - travaux de maintenance lorsque ceux-ci ne peuvent être effectués à l'arrêt, sans possibilité de remise en marche inopinée des transmissions, mécanismes et équipements de travail en cause	
Travaux temporaires en hauteur	D. 4153-30 - utilisation d'équipements de protection individuelle permettant l'arrêt de chute dans les conditions et selon les modalités prévues à la section III du présent chapitre et à l'article R. 4323-61	
	D. 4153-31 - montage et démontage d'échafaudages	
Travaux avec des appareils sous pression	D. 4153-33 - travaux impliquant les opérations de manipulation, de surveillance, de contrôle et d'intervention sur des appareils à pression soumis à suivi en service en application de l'article L.557-28 du code de l'environnement	
Travaux en milieu confiné	D. 4153-34 - 1° à la visite, l'entretien et le nettoyage de l'intérieur des cuves, citernes, bassins, réservoirs ; 2° à des travaux impliquant les opérations dans un milieu confiné notamment dans les puits, conduites de gaz, canaux de fumée, égouts, fosses et galeries.	
	D. 4153-35 - travaux de coulée de verre ou de métaux en fusion et de les admettre de manière habituelle dans les locaux affectés à ces travaux.	

* : des informations concernant les agents chimiques dangereux sont disponibles dans le point 3 ci-dessous. L'utilisation de produits classés comburants et dangereux pour l'environnement est autorisée.

** : soumis à valeur limite d'exposition (VLEP).

Type d'équipement	Cocher les machines concernées
Aérateur de gazon	
Affûteuse	
Aspirateur à feuilles	X
Autolaveuse	
Balayeuse	X
Batteur électrique	
Benne ou remorque basculante	
Bétonnière	X
Brouette à moteur	
Broyeur à végétaux (déchiqueteuses de branches)	X
Broyeur de pierre	
Broyeurs	
Centrale vapeur	
Centrifugeuse	
Chalumeau	
Chargeur frontal avec SPCO (cabine de sécurité) et ceinture sur le tracteur	
Chariot à mât télescopique	
Chariot automoteur élévateur	
Clef à choc	
Combiné de préparation du sol pour semis	
Compresseur	X
Coupe bordure	X
Coupe légumes	
Coupe pain	
Coupe pavés	
Couteau électrique	
Cric hydraulique	
Cutter à charcuterie	
Cylindre	
Débroussailleuse	X
Débroussailleuse autotractée	
Dégauchisseuse	
Dérouleuse à paillage plastique	
Déssherbeur thermique	X
Désinfecteur thermique	
Distributeur d'engrais	
Effeuilleuse	
Enfonce pieux	
Enfouisseuse	
Engazonneuse à cardan	
Epareuse	
Escabeaux, marche-pieds, échelles	X
Façonneuse	
Faucheuse	
Four à gaz	

Type d'équipement	Cocher les machines concernées
Mixeur	
Monobrosse	
Motobineuse	
Motoculteur	
Motteuse	
Nacelle élévatrice	
Nettoyeur haute pression	X
Niveleuse	
Outillages électriques ou pneumatiques portatifs à détailler :	
- meuleuse / disqueuse	X
- perceuse / visseuse dévisseuse	X
- ponceuse	X
- scie circulaire	X
- scie sauteuse	X
Ouvre boîte électrique	
Palan électrique	
Perceuse à colonne	X
Perche d'égavage	X
Pétrin	
Planteuse	
Plateforme mobile élévatrice de personnes : PEMP	
Pont élévateur	
Pompe électrique ou thermique	
Poste à souder	
Poste d'oxycoupage	
Presse hydraulique	
Projecteur à enduit	
Pulvérisateur	
Règle vibrante	
Rempoteuse	
Repiqueuse	
Robot coupe	
Rogneuse de souches	
Rotovator	
Sableuse	
Scarificateur	
Scie à ruban	
Scie alternative portative	
Scie circulaire	X
Scie de découpe	
Sécateur ébrancheur électrique ou pneumatique	
Semoir	
Souffleur à feuilles	X
Table élévatrice	

Groupe électrogène à cardan	
Grue auxiliaire ou mobile	
Gyrobroyeur	
Hachoir à viande	
Herse alternative	
Herse rotative	
Lame niveleuse	
Laminoir	
Machine à bêcher	
Machine à coudre à moteur électrique	
Malaxeur	
Marteau piqueur	
Mélangeur de terreau	
Mini chargeur	
Mini pelle	

Taille haie	X
Tamis à terreau	
Tarière	
Tondeuse autoportée	X
Tondeuse poussée ou autotractée	X
Touret à meuler	
Tracteur avec SPCR (arceau, cabine de sécurité) et ceinture	
Tracteur tondeuse	
Trancheur à jambon	
Trancheuse de sols	
Transpalette électrique	
Treuil	
Tronçonneuse à bois (sauf tronçonneuse spéciale élagage)	
Tronçonneuse à disque	
Turbine à glace	

2 Cocher ci-après les équipements de travail susceptibles d'être utilisés par les jeunes de moins de 18 ans pour effectuer les travaux cochés au point 1 :

↳ Les **matériels encadrés** dans la liste correspondent aux appareils de levage et appareils mobiles soumis à une vérification générale périodique (VGP) réglementaire à jour

↳ Les **matériels surlignés** sont soumis à la délivrance par l'employeur d'une autorisation de conduite après avoir satisfait les obligations de formation, d'aptitude médicale et de connaissance des lieux et des engins.

3 Lister et identifier ci-après les produits chimiques dangereux susceptibles d'être utilisés par les jeunes de moins de 18 ans pour effectuer les travaux cochés au point 1 :

Agent chimique dangereux = ceux dont l'étiquette comporte un des pictogrammes figurés ci-après (d'après la cf. Instruction interministérielle n° 2016/273 du 7 septembre 2016)



Seuls les produits classés uniquement dangereux pour l'environnement et/ou comburants ne sont pas soumis à déclaration de travaux réglementés.

Exemples de produits soumis à déclaration : carburants, produits phytopharmaceutiques, produits biocides, désinfectants, graisses, huiles....

Nom commercial du produit	Observations, mentions des dangers
White spirit	Liquide et vapeurs inflammables. Peut être mortel en cas d'ingestion et de pénétration dans les voies respiratoires. Peut provoquer somnolence ou vertiges. Risque avéré d'effets graves à la suite d'expositions répétées ou d'une exposition prolongée. Toxique pour les organismes aquatiques, entraîne des effets néfastes à long terme.
Acétone	Liquide et vapeurs très inflammables provoque une irritation sévère des yeux Peut provoquer somnolence ou vertiges Risque de dessèchement ou gerçure de la peau

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/004

Objet : Ouverture des crédits d'investissement

VU l'article L 1612-1 Code général des collectivités territoriales qui dispose que :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (dépenses réelles d'investissement votées au titre du budget primitif et des décisions modificatives), non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus."

- Montant des dépenses réelles d'investissement inscrites au budget primitif 2024 (hors chapitre 16 "Remboursement d'emprunts") : **1 523 643,72 €**

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur maximale de **380 910,93 €**, soit **25%** de **1 523 643,72 €**

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes

	Montant TTC
Opération 108 Lot n°1 paysage et mobilier	154 141,76 €
Article 2394 matériel de bureau et matériel informatique	2 500 €
Article 2182 matériel de transport	16 973 €
Article 2111 Terrain nu	3300 €
TOTAL	176 914,76 €

Après en avoir délibéré le conseil municipal, par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

- **autorise l'ouverture des crédits correspondants.**

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/005

Objet : Acquisition d'une parcelle de forêt

La commune a été informée de la vente par les consorts DUCHET de la parcelle de forêt leur appartenant cadastrée sur le ban de la commune section 9 numéro 28 lieudit "Haie Calme" d'une contenance de 17,35 ares pour un prix de 3.300,00 euros.

Cette parcelle constituée essentiellement de chênes d'environ une soixantaine d'années est contigüe aux parcelles de la forêt communale.

Cette cession peut être réalisée dans le cadre de la procédure d'aménagement foncier rural prévue par les articles L121-1 et suivants du Code rural et de la Pêche Maritime.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2241-1,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code forestier et notamment les articles L. 121-1 et suivants,

Vu le Plan Local d'Urbanisme modifiée de la Commune de VIGY,

Vu le courriel du Département de la Moselle du 12 décembre 2024, notifiant que la procédure des échanges et cessions amiables mis en œuvre par le Département est proposée à la Commune de VIGY, pour la réalisation de cette opération,

Vu le plan de situation de la parcelle cadastrée section 9 n° 28,

Considérant que cette cession entre dans le cadre de la procédure d'aménagement foncier rural prévue par les articles L121-1 et suivants du Code rural et de la Pêche Maritime,

Considérant qu'il est proposé par le Département de la Moselle de recevoir la vente dans le cadre la procédure des échanges et cessions amiables qu'il a mis en œuvre,

Considérant que la propriété concernée est située dans la forêt communal, en zone N au P.L.U. de la Commune de VIGY, qu'elle se trouve en espaces boisés classés, et se situe dans le site inscrit de la Vallée de la Canner,

Considérant que l'acquisition de cette parcelle améliorera la structure des fonds forestiers de la commune,

Considérant que dans ce cadre la Commune de VIGY souhaite préserver les espaces naturels sur son territoire,

Considérant que l'acquisition de ce terrain permettrait à la Commune de VIGY de développer sa réserve foncière en vue de maintenir la vocation naturelle et environnementale dudit terrain,

Considérant que cette acquisition ne requiert pas l'avis préalable de France Domaine,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

DÉCIDE :

- *D'acquérir la parcelle cadastrée section 9 numéro 28 d'une contenance de 17 ares et 35 centiares, au prix de TROIS MILLE TROIS CENTS EUROS (3.300,00 €), dans le cadre de la procédure d'aménagement foncier rural prévue par les articles L121-1 et suivants du Code rural et de la Pêche Maritime.*
- *De charger le Département la Moselle, de recevoir l'acte authentique constatant le transfert de propriété,*
- *D'autoriser Monsieur le Maire à entreprendre toute démarche en vue de la réalisation cet acte, à signer l'acte authentique correspondant ainsi que tous les actes préparatoires afférents.*

DIT QUE :

- *les crédits inhérents à cet acte sont inscrits au budget de la Commune, qui présente les disponibilités nécessaires.*

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/006

Objet : Règlement intérieur du périscolaire

Depuis sa création le service périscolaire n'avait pas de règlement intérieur approuvé par le conseil municipal.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le projet de règlement intérieur des temps périscolaires et extrascolaires, annexé à la présente délibération,

Considérant que le règlement intérieur des temps périscolaires et extrascolaires présente les conditions d'organisation de ces activités et qu'il a pour objet de définir un cadre et les règles permettant de garantir un bon fonctionnement de ce service pour les enfants, les familles et le personnel municipal.

Considérant qu'afin de prendre en compte l'évolution des besoins et d'harmoniser les pratiques, tout en confortant la qualité éducative de l'offre périscolaire et extrascolaire, il est nécessaire de définir les modalités suivantes :

- les horaires des activités,
- les dispositions financières
- les conditions d'utilisation du service plus détaillées

Vu l'avis favorable de la commission jeunesse en date du 06 janvier 2025,

Après en avoir délibéré le conseil municipal, par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Décide :

- ***D'APPROUVER le règlement intérieur des temps périscolaires qui entrera en vigueur à compter du 17 janvier 2025 opposable aux familles utilisant les services périscolaires, joint en annexe de la présente délibération.***
- ***D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.***

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,



COMMUNE DE VIGY



Nombre de membres élus : 19

Nombre de membres qui se trouvent en fonction : 19

Nombre de membres qui ont assisté à la séance : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU SEIZE JANVIER DEUX MIL VINGT-CINQ

à 19 heures 05, en Mairie (salle socio-culturelle), sous la présidence de M. Sylvain WEIL, Maire

Présents : Sylvain WEIL, Isabelle MULLER, Boris HUBERT, Patrick GUARRIGUES, Nicolas AUBRY, Jean-Philippe BESLER, Nathalie BON, Clarisse CHARLET, Franck CHIAPPA, Céline TONUS, Sabine PARTICELLI, François PERNET, Hervé PRITRSKY, Nicolas RAVAINÉ, Michel REGIN, Kathy GAILLOT, Nicolas WALGENWITZ

Absents excusés ayant donné procuration : Véronique GAMMELLA procuration à Nathalie BON, Valentine GABEL procuration à Nicolas RAVAINÉ

Convocation du 10 janvier 2025.

La séance est ouverte à 19h 05, sous la présidence de M. WEIL, Maire, qui constate que le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : M Nicolas RAVAINÉ, élu à l'unanimité.

N° 2025/001/007

**Objet : renouvellement de l'adhésion au contrat d'assurance des
risques statutaires**

Le Maire expose :

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats la concernant.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 (alinéa 5, non abrogé) ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour application de l'article 26 susvisé, les Centres de Gestion peuvent souscrire des contrats d'assurance pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 29 novembre 2023, décidant de fixer, au titre de la mise en place de cette mission supplémentaire à caractère facultatif, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion.

Après en avoir délibéré le conseil municipal, par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Décide :

Article 1^{er} : d'accepter la proposition suivante :

Assureur : **GENERALI VIE**

Courtier : **WTW**

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2025).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

- **Agents affiliés à la CNRACL**

Risques garantis :

- Décès
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Longue maladie, maladie longue durée
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

Conditions : (garanties/franchises/taux)

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX
Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire	6.91 %	X
Tous les risques, avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire	6.60 %	
Tous les risques, avec une franchise de 20 jours par arrêt en maladie ordinaire	6.36 %	
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire	6.02 %	
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours sur l'ensemble des arrêts (sauf maternité sans franchise)	5.54 %	

- **Agents titulaires ou stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public affiliés à l'IRCANTEC**

- Congé pour invalidité imputable au service
- Grave maladie
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique

Conditions : (garanties/franchises/taux)

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX
Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire	1,45 %	X
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire	1,17 %	

*Au(x) taux de l'assureur s'ajoute la contribution financière de **0,14 %** pour la prestation d'administration du contrat par le Centre de Gestion. Ce taux s'applique annuellement à la masse salariale assurée par la collectivité.*

Après en avoir délibéré le conseil municipal, par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

- **DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à signer le contrat d'assurance, les conventions en résultant et tout acte y afférent.**
- **DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,**
- **CHARGE le Maire à résilier, si besoin, le contrat d'assurance statutaire en cours.**

- **PREVOIT les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la contribution relative à la mission supplémentaire à caractère facultatif du Centre de Gestion.**

Pour extrait conforme, Vigy le 16 janvier 2025,

Le Maire, Sylvain WEIL,





Accueil de Loisirs Sans Hébergement – “Les P’tits Torlats”
2, Rue du Château d’Eau & 2, Place Robert Schuman
57640 VIGY



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La commune de Vigy propose un service d’Accueil de Loisirs Péri-scolaire les Lundis, Mardis, Jeudis & Vendredis durant les heures qui suivent et précèdent les heures de classe, avec un service de restauration scolaire sur la pause méridienne.

L’objectif de cet Accueil de Loisirs Sans Hébergement est de :

- Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, à midi et le soir après l’école ;
- Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié ;
- Participer à l’éveil culturel, artistique et environnemental des enfants, tout en développant leur esprit citoyen.

Ce projet est réalisé grâce à un partenariat entre la Commune de Vigy, le SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports), la CAF (Caisse d’Allocations Familiales), et s’inscrit dans un PEDT (Projet Éducatif de Territoire).

Sommaire

1. L’Organisateur : la Mairie de Vigy	2
2. Le Public concerné	2
3. Fonctionnement & Horaires	2
4. Dossier & Inscriptions : via le « Portail Famille BELAMI »	4
5. Modalités d’accueil : Absences, Autorisation(s) de sortie & Obligations sanitaires	6
6. Tarifs et modalités de paiements	8
7. Relations & Modalités avec l’Accueil de Loisirs Péri-scolaire « Les P’tits Torlats »	9
Annexe I Tarifs – Accueil de Loisirs Péri-scolaire.....	12

1. L'Organisateur : la Mairie de Vigy

2

- 1.1 L'ensemble de l'Accueil de Loisirs Périscolaire fait l'objet d'un agrément auprès des Services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) de la Moselle, pour permettre d'encadrer les mineurs de moins de 6 ans ;
- 1.2 L'Accueil de Loisirs Périscolaire possède également un numéro Organisateur auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de la Moselle, afin de se déclarer en tant qu'Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs (ACCEM) ;
- 1.3 La Municipalité a le pouvoir de modifier le présent règlement à tout moment ;
- 1.4 Seules les personnes autorisées à pénétrer dans les locaux du Périscolaire et en salle de restauration s'énumèrent comme suit : le Maire & les Membres habilités (Commission Jeunesse), l'Équipe Pédagogique, ainsi que les Personnels de Service, les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôle et le prestataire de repas (l'ADEPPA). Les parents et/ou responsables légaux sont autorisés à pénétrer dans les locaux, pour venir récupérer leur(s) enfant(s) ou à l'occasion de réunions et/ou fêtes.

2. Le Public concerné

- 2.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles de la ville de Vigy ;
- 2.2 La structure peut accueillir des enfants porteurs de handicap et/ou à besoins spécifiques selon des modalités à définir avec la direction, de manière à assurer la sécurité physique, morale et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt, de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions ;

3. Fonctionnement & Horaires

- 3.1 **L'Accueil de Loisirs Périscolaire** fonctionnera sur l'année scolaire 2024/2025 durant les jours de classe, soit du lundi 02 septembre 2024 au vendredi 04 juillet 2025. Les horaires seront les suivants :
 - **Matin : 07h00 – 08h05** : Accueil individualisé des enfants avec ateliers spécifiques et/ou permanents, puis accompagnement à l'école ;
 - **Midi : 11h30 – 13h20** : Prise en charge des enfants à l'école avec repas et activités spécifiques et/ou permanentes
 - **Service Unique** : Maternelles : repas de 11h30 à 12h30, puis de 12h30 à 13h20 activités & temps calme avant le retour en classe ;
 - **Service 1** : Classes de CP & CE1 de l'école élémentaire : passage aux toilettes entre 11h30 et 11h50, puis repas de 11h50 à 12h35, puis activités de 12h35 à 13h20 ;
 - **Service 2** : Classe de CE2, CMI & CM2 de l'école élémentaire : activités de 11h30 à 12h35, puis repas de 12h35 à 13h20 ;
 - **Soir 1 : 16h15 – 17h30** : Prise en charge des enfants à l'école, suivie d'un goûter fourni par la structure, puis ateliers spécifiques proposés par l'Équipe d'Animation ou activités réalisées dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) ;



- **Soir 2 : 17h30 – 18h30** : Ateliers permanents avec départs échelonnés des enfants selon le ou les besoins des familles usagers ;
- 3.2 **Responsabilité de la Structure** : L'enfant passe sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs Périscolaire, lorsqu'il est remis à l'animateur par les parents ou par les enseignants. En ce qui concerne l'Accueil du Matin et du Midi, le Périscolaire est responsable des enfants jusqu'à ce qu'un enseignant soit présent dans la cour de l'école élémentaire, ou dans les locaux de l'école maternelle. L'Organisateur n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'Accueil. De plus, l'Équipe Pédagogique n'est pas responsable des enfants non-inscrits dans ses services ;
- 3.3 **Spécificités Soir 1** : L'heure de 16h15 à 17h30 est un créneau incompressible et permet au Périscolaire d'établir une continuité pédagogique avec les enfants, car nous nous devons d'apporter des notions d'apprentissage aux enfants en complémentarité de l'école. De ce fait, afin de permettre l'organisation pédagogique, les **enfants ne pourront pas être récupérés durant la période d'activités fixée de 16h15 à 17h30** ;
- 3.4 **Devoirs** : L'Accueil de Loisirs Périscolaire n'a pas vocation à assurer l'Accompagnement à la Scolarité (Aide aux devoirs), conformément aux dispositions de la CAF. Cependant, une ouverture de cahier de texte est possible en Soir 2 ;
- 3.5 **Spécificités PEDT (Projet Éducatif de Territoire)** : Dans le cadre du PEDT, il sera proposé des activités permettant de développer la citoyenneté, la culture et la solidarité. De ce fait, des créneaux spécifiques sont proposés, selon un calendrier prédéfini, par l'intermédiaire du « Portail Famille - BELAMI ». Les familles souhaitant inscrire leur(s) enfant(s), seront dans l'obligation d'inscrire ce dernier à l'ensemble du créneau qui sera proposé ;
- 3.6 **Spécificités APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)** : L'école de Vigy organise des ateliers APC pour les enfants scolarisés en élémentaire, ainsi qu'en maternelle. Ils se déroulent après le temps scolaire. De ce fait, si un(des) enfant(s) va(vont) en APC, il est demandé aux responsables légaux, d'inscrire l'(leurs) enfant(s) sur le « Portail Familles – BELAMI » au créneau dit : « APC », afin que l'équipe pédagogique puisse le(les) récupérer à 17h15. En d'autres termes, ce créneau est à réserver, si vous avez besoin d'un mode de garde de 17h15 à 17h30 après le soutien et que vous n'avez donc pas la possibilité de venir chercher votre(vos) enfant(s) tout de suite à 17h15 ;
- 3.7 **Accompagnement aux Activités Extrascolaires** : Le Périscolaire n'assure pas l'accompagnement des enfants à leurs Activités Extrascolaires. Les parents doivent prendre leurs dispositions, afin que leur(s) enfant(s) s'y rende(nt) seul(s), ou accompagné(s) par une personne de leur choix (familles ou autres) à la sortie de l'Accueil du Soir 1. Si l'(les) enfant(s) doit(vent) s'y rendre seul(s), le(les) responsable(s) légal(aux) devra(ont) remplir une fiche d'Autorisation Parentale – Activité Extrascolaire 2024 / 2025 auprès de l'Équipe de Direction (*Confère : §5.7*) ;



- 3.8 **Personne autorisée** : Dans le cas où une personne autre que celle(s) renseignée(s) sur le « Portail Famille – BELAMI », venait à récupérer le(les) mineur(s) concerné(s), le(les) responsable(s) légal(aux) doit(doivent) prévenir la Structure d'Accueil par mail. La personne venant chercher l'(les) enfant(s), devra présenter un titre d'identité à jour ;
- 3.9 **Grève Éducation Nationale** : En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire. Si l'enfant ne fréquente pas l'école le jour d'une grève, les familles doivent en informer l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, afin de n'être pas facturées de ou des prestations en question ;
- 3.10 **Sortie(s) Scolaire** : Les enfants sont accueillis exclusivement sur le temps périscolaire. De ce fait, les familles et/ou responsable(s) légal(aux) doivent prendre leurs dispositions en cas de sortie scolaire, où l'(leurs) enfant(s) ne participerait(aient) pas. De plus, les familles doivent en informer l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, afin de n'être pas facturées de ou des prestations en question ;
- 3.11 **Retard(s) – Périscolaire** : En cas de retard, les parents sont tenus d'en informer la structure d'accueil, soit par mail, soit par téléphone. Si cela n'est pas le cas, une **pénalité de 10€ sera appliquée après 18h30 par demi-heure de retard** en raison des charges de personnels que cela engendre pour la Commune ;
- 3.12 Les **horaires d'ouverture du bureau de Direction** sont affichés sur le tableau Périscolaire se situant à l'entrée de l'École Élémentaire Paul Flickinger.

4. Dossier & Inscriptions : via le « Portail Famille BELAMI »

- 4.1 Le dossier d'inscription pour l'année scolaire 2024/2025 permet d'inscrire votre(vos) enfant(s) à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Commune de Vigy pour l'ensemble de l'année scolaire précitée. **Ce dossier de demande d'inscription que vous remettrez en main propre à l'Équipe de Direction de l'Accueil, comporte les éléments suivants :**
- La fiche de renseignements sanitaire dûment complétée, datée et signée conformément à l'article R227-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). La fiche sanitaire est un document à remplir annuellement. Les enfants non à jour dans leurs vaccinations obligatoires ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés, notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une nouvelle fiche sanitaire ;
 - Le talon d'acceptation du Règlement Intérieur attestant la connaissance de celui-ci, ainsi que de la notice RGPD transmise lors du retrait du dossier ;
 - Si besoin : le talon d'autorisation permettant à votre(vos) enfant(s) de se rendre à son activité extrascolaire seul(s) ;



4.2 **En parallèle, le dossier de demande d'inscription doit comporter les pièces complémentaires suivantes :**

- Le Mandat de Prélèvement SEPA, si vous souhaitez être prélevé automatiquement pour chaque facture et/ou que vous avez changé de coordonnées bancaires (Confère : §6.8) ;
- Une attestation, où figure le Quotient Familial CAF datant de moins de 3 mois et indiquant votre numéro CAF ou, à défaut, votre dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- Une copie de l'attestation d'assurance (scolaire et/ou extrascolaire ou responsabilité civile) ;
- Une copie des pages du carnet de santé, sur lesquelles figurent les vaccinations à jour ;
- En cas de trouble ou handicap, vous devez le signaler sur la fiche sanitaire de liaison et, au besoin, fournir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou ordonnance, s'il y a lieu ;
- Une copie de la carte d'invalidité et la fiche d'autonomie pour les enfants en situation de handicap ;

En cas de difficultés pour remplir ce dossier ou dans le cas où votre situation actuelle ne correspond plus aux documents fournis, prière de demander conseil à l'Équipe de Direction de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Les familles doivent impérativement tenir à jour l'ensemble des informations renseignées sur leur compte familles, afin de permettre la sécurité physique, affective et morale des mineurs pris en charge par la Structure.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité, y compris ceux déposés dans la boîte aux lettres. Tous documents permettant la mise à jour du dossier, au cours de l'année scolaire 2024/2025, sont à demander, puis à remettre directement au Bureau de Direction pendant les heures d'ouverture.

Aucun document ne sera pris par l'école.



4.3 **Délais d'inscriptions :** Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins via le Portail Famille à l'adresse suivante : <https://vigy.leportailfamille.fr/>, en respectant les délais ci-dessous, afin que l'Équipe Pédagogique puisse respecter les taux d'encadrement en vigueur :

Jours	Limites d'inscriptions	
LUNDI	VENDREDI PRÉCÉDENT	
	Matin & Soir 1 & 2	Avant 17h30
	Midi	Avant 13h30
MARDI	LUNDI PRÉCÉDENT	
	Matin & Soir 1 & 2	Avant 17h30
	Midi	Avant 13h30

Jours	Limites d'inscriptions	
JEUDI	MARDI PRÉCÉDENT	
	Matin & Soir 1 & 2	Avant 17h30
	Midi	Avant 13h30
 VENDREDI	JEUDI PRÉCÉDENT	
	Matin & Soir 1 & 2	Avant 17h30
	Midi	Avant 13h30

Délais identiques pour les créneaux suivants : APC

Fermeture – Vacances Scolaires : Inscription(s) à effectuer le dernier vendredi avant chaque vacance, pour le lundi et mardi de la rentrée : avant 13h30 pour le midi & avant 17h30 pour les autres temps d'accueil



- 4.4 Pour les familles non-utilisatrices du « Portail Famille – BELAMI h », un dossier d'inscription papier sera à fournir en complément des documents demandés dans le §4.1. De plus, ces familles doivent obligatoirement respecter un délai de 48 heures à l'avance, pour inscrire leur(s) enfant(s), que ce soit pour le matin, le midi ou le soir, afin de respecter les taux d'encadrement. Elles peuvent en informer l'équipe de direction par mail. Les inscriptions hebdomadaires doivent être faites le jeudi de la semaine qui précède la période d'inscription. Les inscriptions mensuelles se font dans ce cas le 20 du mois précédant la période d'inscription ;
- 4.5 Toutes les inscriptions et/ou annulations se font obligatoirement par mail à l'adresse suivante : **periscolaire@mairie-vigy.fr**. Un appel téléphonique peut être fait, mais il sera demandé à la famille, quoi qu'il en soit, un mail de sa part ;
- 4.6 Les inscriptions ou désinscriptions communiquées par les enfants, ainsi que de la part du personnel enseignant et directeur(trice) d'école ne seront pas prises en considération ;

5. Modalités d'accueil : Absences, Autorisation(s) de sortie & Obligations sanitaires

- 5.1 En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'Accueil le plus rapidement possible, aux contacts suivants :
- Numéros : 07.55.65.38.04 ou au 06.02.57.99.46 ;
 - Mail : periscolaire@mairie-vigy.fr ;
- 5.2 En cas de maladie, la famille doit délivrer un certificat médical, pour que l'inscription ne soit pas facturée ;
- 5.3 Les temps d'accueil non décommandés peuvent être facturés aux familles, si ces derniers ne sont pas annulés dans les délais en vigueur suivants :

Jours	Limites désinscriptions		Jours	Limites désinscriptions	
LUNDI	VENDREDI PRÉCÉDENT		JEUDI	MARDI PRÉCÉDENT	
	Matin, Midi & Soir 1 & 2	Avant 17h30		Matin, Midi & Soir 1 & 2	Avant 17h30
MARDI	LUNDI PRÉCÉDENT		VENDREDI	JEUDI PRÉCÉDENT	
	Matin, Midi & Soir 1 & 2	Avant 17h30		Matin, Midi & Soir 1 & 2	Avant 17h30

Annulation possible le jour même, uniquement en cas de maladie, et sur présentation d'un certificat médical ou en cas de motif(s) impérieux

- 5.4 En cas d'absence des enseignants ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la Structure, tel que demandé dans le §3.6. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées ;



- 5.5 **Départ des enfants de l'ACCEM** : Les personnes autorisées à venir récupérer leur(s) enfant(s) au Péri-scolaire, sont l'ensemble des personnes notifiées sur le « Portail Famille - BELAMI » (parents, responsable(s) légal(aux), oncle, tante, cousin, cousine, grands-parents, voisins, amis, ...), au sein de la rubrique « Ma Famille », onglet « Ajouter » (en haut à droite), puis cliquer sur « Un accompagnateur ou parent séparé ». Toute personne qui ne serait pas notée sur le Portail Famille, doit y être ajoutée par les familles. Nous recommandons que les personnes autorisées soient majeures. Dans le cas contraire, le ou les responsables légaux devront remplir une autorisation permettant de décharger l'Accueil de Loisirs Péri-scolaire de sa responsabilité. Cet écrit : « Autorisation Parentale – Départ Accueil de Loisirs Péri-scolaire » est disponible au bureau de la direction et devra être signé et rempli par la famille en question ;
- 5.6 **Les autorisations de sortie – « Rentrer seul »** : Un enfant ne pourra quitter seul l'Accueil de Loisirs Péri-scolaire « Les P'tits Torlats », sauf si la famille décide de le notifier sur leur « Portail Famille - BELAMI » en cochant la case : « Rentrer Seul ». Pour se faire, il faudra se connecter au Portail Famille et se diriger vers l'onglet « Ma Famille », puis se rendre sur la fiche de l'(leurs) enfant(s) en question, rubrique « Autorisations » ;
- 5.7 **Autorisation(s) & départs exceptionnels** : Dans le cadre des activités extrascolaires d'un mineur, il est demandé aux familles de remplir une « Autorisation Parentale – Activité Extrascolaire 2024 / 2025 » afin que le(les) mineur(s) puisse(nt) se rendre seuls(s) à leur(s) activité(s) extrascolaire(s). De plus, dans le cas où une personne devrait exceptionnellement venir chercher l'(les) enfant(s) et que la famille ne souhaite pas l'ajouter au Portail, il lui est demandé de faire un écrit par mail, afin de prévenir l'Équipe de Direction. Dans ce dernier, il lui faudra décliner l'identité de la personne. Un titre d'identité valide sera demandé au moment de sa venue au Péri-scolaire ;
- 5.8 **Santé : Administration(s) de médicament(s)** : Le personnel pédagogique est seulement habilité à donner un médicament à un enfant si la famille lui communique une photocopie de l'ordonnance. Elle devra être accompagnée de la(les) boîte(s) de médicament(s) contenant la notice. Il est demandé aux responsables légaux de bien vouloir mettre l'ensemble dans une boîte ou un sachet, avec le nom & le prénom de l'enfant. L'Accueil de Loisirs Péri-scolaire se réserve le droit de ne pas donner le traitement, si la posologie inscrite sur l'ordonnance n'est pas lisible ;
- 5.9 **Santé : Médicament(s)** : Aucun n'enfant n'est habilité à posséder et à prendre seul un(des) médicament(s), quel que soit le type ;
- 5.10 **Santé : Homéopathie(s)** : Selon le ministère de la Santé, l'homéopathie est un médicament. De ce fait, lui aussi est soumis dans nos Accueils de Loisirs à une prescription médicale ;
- 5.11 **Santé : Allergie(s) & Intolérances(s) alimentaire(s)** : Les familles doivent préciser ces différentes informations sur la fiche sanitaire afin que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement soit informé. De plus, si un enfant venait à présenter plusieurs types d'allergies et/ou intolérances, il est possible, en collaboration avec la famille, que le repas soit fourni par cette dernière. Dans ces cas-là, la famille ne se verra pas facturée les frais de repas ;



- 5.12 **Santé : Mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)** : Si un PAI devait voir le jour pour un mineur, il est demandé à la famille de le communiquer au Périscolaire, afin que celui-ci soit mis en place. S'il est notifié dans le PAI qu'une trousse de soins doit être mise en place, il est du devoir du(des) représentant(s) légal(aux) de fournir le matériel nécessaire, avec le(s) médicament(s) et l'(es) ordonnance(s) du traitement à donner au besoin ;
- 5.13 **Santé : Maladie** : Les enfants porteur de maladie à éviction ne sont pas admis en Accueil de de Loisirs Périscolaire.

6. Tarifs et modalités de paiements

- 6.1 **Informations** : Les coûts de revient sont beaucoup plus importants que les tarifs en vigueur. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la Commune et de la CAF. Le quotient familial des familles est pris en compte pour le calcul des tarifs. Il sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la Caisse d'Allocations familiales. Il détermine le droit et les conditions à certaines prestations. Pour rappel, le calcul du nombre de parts est le suivant :
- Pour un couple ou une personne isolée : deux parts ;
 - Pour le premier enfant à charge (au sens des prestations familiales) : une demi-part supplémentaire ;
 - Pour le deuxième enfant : une demi-part supplémentaire ;
 - Pour le troisième enfant : une part supplémentaire ;
 - Par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé : une demi-part supplémentaire.

Dans le cas de parents séparés qui n'ont pas la garde de leur enfant, la formule utilisée pour le calcul du quotient familial est différente. Elle tient compte notamment de la pension alimentaire versée.



Merci de transmettre avec le dossier d'inscription, comme demandé dans le § 4.2, l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille. Celui-ci est disponible sur l'espace personnel via l'application ou le site Internet : www.caf.fr

À défaut, le dernier avis d'imposition sur le revenu (complet) permettra de calculer le quotient familial.

Si aucun de ces documents n'est transmis, la tarification la plus haute sera appliquée.

- 6.2 **Modalités de votes des tarifs** : Ils sont votés par le Conseil Municipal ou Arrêté par le Maire dans le cadre de ses délégations. Ils se réservent le droit de les modifier à tout moment ;
- 6.3 **Tarifs** : *Confère – Annexe I* ;
- 6.4 **Créneaux Horaires** : Toutes les périodes de présence entamées sont dues en totalité ;
- 6.5 **Modalités d'envois des factures** : Elle est envoyée par le Directeur en début de mois, soit entre le 1^{er} et le 3 du mois suivant la prestation. Il est obligatoire, pour chaque famille, de vérifier l'exactitude de ce document. Les ménages ont **8 jours après l'envoi de la facture, pour faire une réclamation, passé ce délai, il n'est plus possible de la modifier** ;



6.6 **Types de paiements** : L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accepte les types de paiement suivants :

À privilégier	À éviter
- Prélèvement SEPA ; - Paiement en ligne, via le « Portail Famille - BELAMI » ; - Titre CESU.	- Chèque bancaire ; - Virement.

Lors du paiement, merci de bien vouloir référencer le numéro de la facture en question.

6.7 **Délais de paiement** (sauf en cas de prélèvement SEPA) : L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et l'Organisateur laissent **15 jours à réception de la facture, pour procéder au paiement de cette dernière** ;

6.8 **Mandat SEPA** : La famille devra remplir un mandat de prélèvement SEPA, afin de permettre le paiement de la facture via ce moyen. Le calendrier prévisionnel de prélèvements est le suivant :

Mois	Dates de prélèvement
Mars 2025	20/03/2025
Avril 2025	22/04/2025
Mai 2025	20/05/2025
Juin 2025	20/06/2025
Juillet 2025	21/07/2025
Août 2025	20/08/2025

6.9 **Mandat SEPA - Rejet de prélèvement** : Dans ce cas, la famille recevra un avis de Somme à Payer par le Trésor Public. Si c'est le cas, elle devra payer cet avis par virement bancaire ou chèque ;

6.10 **Chèque(s)** : Ils doivent être libellés à l'ordre suivant : « Régie Cantine – Périscolaire de Vigy » ;

6.11 **Impayé(s) sur les non-prélevés** : Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux. De plus, la Commune de Vigy se réserve le droit d'exclure temporairement votre enfant. Le déclenchement de la procédure de mise en contentieux sera effectif, sans réponse de votre part, à la troisième lettre de rappel. Dans ce cas, l'Organisateur engagera auprès du Trésor Public un titre de recette exécutoire. A ce stade, le dossier sera alors traité par l'administration fiscale et la Commune ne sera plus en mesure d'accepter votre règlement.

7. Relations & Modalités avec l'Accueil de Loisirs Périscolaire « Les P'tits Torlats »

7.1 **Direction** : Elle est chargée du bon fonctionnement de l'Accueil Périscolaire. Elle veillera à la réalisation du Projet Pédagogique qui s'intégrera au Projet Éducatif de la Commune de Vigy. Le Projet Pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Moselle (SDJES 57). Elle respecte donc la réglementation en vigueur (encadrement, qualification, ...), mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Populations, dans le cadre du service de restauration scolaire (DDCSPP). La Protection Maternelle Infantile (PMI) intervient, pour veiller au bon fonctionnement de l'Accueil des Mineurs de moins de 6 ans au sein de notre Accueil Collectif de Mineurs (ACM) ;



- 7.2 **Fonctionnement** : Tout problème de dysfonctionnement de l'Accueil de Loisirs est à signaler à la Direction et/ou en Mairie ;
- 7.3 **Familles – Généralités** : Les familles reçoivent les informations de fonctionnement par le biais du portail famille et/ou par mail. De plus, les familles qui n'auraient pas inscrit préalablement leur(s) enfant(s) aux différents temps périscolaires, pourront être informées par courrier des règles de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. En cas de non-respect de ces dernières, la Commune de Vigy, se réserve le droit de ne plus accueillir l'(les) enfant(s). En cas de problème, les familles peuvent demander un rendez-vous, afin de s'entretenir avec l'Équipe de Direction et/ou l'Adjointe à la Jeunesse & à la Scolarité. Ces dernières sont également en droit de proposer un entretien à la famille ;
- 7.4 **Objets personnels** : Les mineurs ne sont pas autorisés à apporter des objets personnels précieux et/ou dangereux qui pourraient mettre en danger leur sécurité et celle des autres. L'Équipe Pédagogique ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de perte, vol ou accident ;
- 7.5 **Conseil Péri-scolaire - Généralités** : Ce conseil permettra de récolter les différentes paroles des enfants inscrits au Péri-scolaire. Il sera constitué des personnes suivantes :
- Directeur et/ou Directrice Adjointe ;
 - Enfants délégués (élus au Péri-scolaire) ;
 - Un membre de « l'Équipe Municipale - Commission Jeunesse » ;
 - Un membre du CMJ (Conseil Municipal des Jeunes).
- 7.6 **Enfant(s)** : Il(s)/Elle(s) devra(ont) signer le « Code de Bonne Conduite des P'tits Torlats », et posséder leur « Livret d'Accompagnement des P'tits Torlats ». Le péri-scolaire étant un moment de détente, d'échanges et de vivre-ensemble, il paraît essentiel de permettre l'apprentissage de la Citoyenneté. De ce fait, le livret permettra de répertorier l'ensemble des règles pendant les différents temps d'accueil, et aussi mesurer, de manière pédagogique, le comportement de(des) l'enfant(s) ;
- 7.7 **Sanctions éventuelles** : En cas de manquement au « Code de Bonne Conduite des P'tits Torlats » une procédure pourra être engagée, afin de sanctionner le comportement inapproprié de l'enfant. Les sanctions peuvent être :
- **1^{er} degré** : Mesures de responsabilisation ;
 - **2^{ème} degré** : Avertissement, avec courrier envoyé à la famille ;
 - **3^{ème} degré** : Exclusion temporaire ou définitive.



- 7.8 **Correspondance avec les familles - Généralités** : Par l'intermédiaire du « Livret d'Accompagnement des P'tits Torlats », la famille sera informée des différents évènements et pourra évaluer le comportement de leur(s) enfant(s) au périscolaire. Ce livret sera présent sur l'Accueil de Loisirs, et sera rendu aux familles, par mail, chaque vendredi. Les familles devront prendre connaissance du livret et de l'évolution de celui-ci, puis aviser par mail le Périscolaire de la prise en compte des informations données.
- 7.9 **Correspondance avec les familles – Réunion** : Au moins une fois par année scolaire, les différentes familles d'usagers seront conviées à une réunion par l'Équipe de Direction ;
- 7.10 **Correspondance avec les familles – Réunion PEDT** : Dans le cadre des réunions du PEDT, des parents d'élèves pourront y être invités.



Conformément à la loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès et de modification relatif aux informations vous concernant.

<i>Morgan DE BLOCK</i> <i>Responsable – Service Périscolaire & Scolaire</i>	<i>Véronique GAMMELLA</i> <i>Adjointe – Scolarité & Jeunesse</i>	<i>Sylvain WEIL</i> <i>Maire de Vigy</i>

Validation du Conseil Municipal en date du XX/XX/XXX - Délibération n°



Annexe I
Tarifs – Accueil de Loisirs Péricolaire

PÉRICOLAIRE 2024/2025				
Tarifs résidents (Vigy - Hessange, Antilly & Saint-Hubert)				
Quotient Familial (annuel)	-	9 001,00 €	13 001,00 €	19 001,00 €
	9 000,00 €	à	à	et
		13 000,00 €	19 000,00 €	+
Matin	0,80 €	1,20 €	1,60 €	2,00 €
Midi	5,60 €	6,10 €	6,60 €	7,10 €
Soir 1	0,80 €	1,00 €	1,40 €	1,80 €
Soir 2	1,10 €	1,40 €	1,80 €	2,30 €

PÉRICOLAIRE 2024/2025				
Tarifs non-résidents				
Quotient Familial (annuel)	-	9 001,00 €	13 001,00 €	19 001,00 €
	9 000,00 €	à	à	et
		13 000,00 €	19 000,00 €	+
Matin	1,30 €	1,70 €	2,10 €	2,50 €
Midi	6,60 €	7,10 €	7,60 €	8,10 €
Soir 1	1,30 €	1,50 €	1,90 €	2,30 €
Soir 2	1,60 €	1,90 €	2,30 €	2,80 €