

CENTRE SOCIO CULTUREL

55, rue du Plis

76160 Saint Jacques sur Darnetal

02.35.23.54.43



Commune de Saint Jacques Sur Darnétal

Accueil périscolaire et extrascolaire

55, Rue du Plis

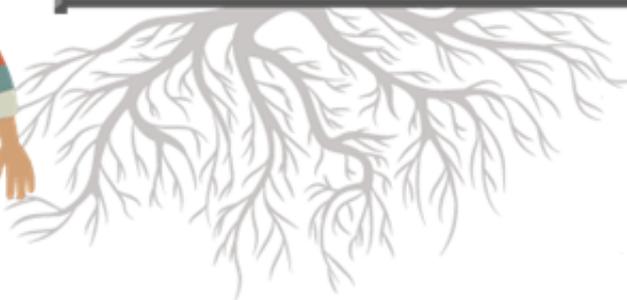
76160 ST JACQUES SUR DARNETAL

Tel : 02.35.23.54.43

clsh@mairie-st-jacques.fr

Projet Éducatif

2025-2026



I)	Introduction	page 3
II)	Objectifs éducatifs	page 4 à 7
III)	Modalités de fonctionnement	page 7 à 11
IV)	Modalités d'inscriptions	page 11 à 12
V)	Organisation des locaux	page 12 à 13
VI)	L'équipe	page 13 à 15
VII)	Spécificités	page 15
VIII)	Tarifications	page 15 à 16
IX)	Les partenariats	page 16 à 17
X)	L'évaluation	page 17 à 18
XI)	Nouvelles actions	page 18
XII)	Conclusion	page 18

I) Introduction :

La Commune de Saint Jacques sur Darnétal a mis en place une structure de loisirs péri et extra-scolaire pour les enfants et les jeunes. Ces temps de loisirs ou de vacances participent à leur éducation. Ils représentent un troisième pôle dans la vie de l'enfant à côté de la famille et de l'école et aident l'enfant à développer sa personnalité.

Le centre de loisirs est habilité par Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, la SDJES de Seine-Maritime. L'ensemble des objectifs éducatifs mis en place dans cette structure respecte les normes de sécurité et d'hygiène ainsi que les ratios d'encadrement légaux.

Le présent projet a pour but d'assurer la cohérence et la qualité des temps de vie de l'enfant et du jeune. Il permet de fédérer l'ensemble des équipes d'animation autour d'un même sujet et de maintenir une cohérence entre les actions des uns et des autres.

Six axes éducatifs ont été retenus :

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant ou du jeune et de son bien être à travers l'expression, la création et la détente,
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant ou du jeune en mettant en œuvre une démarche de projets participatifs,
- Amener l'enfant ou le jeune à découvrir des pratiques attractives et favoriser l'acquisition de savoirs techniques et culturels,
- Socialiser et sensibiliser à la citoyenneté
- Favoriser une prise de conscience environnementale,
- Encourager l'implication des parents et agir dans le cadre d'une éducation partagée.

L'ensemble de ces objectifs éducatifs doit être développé simultanément sans priorité hiérarchique.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, ALSH, se doit d'organiser toutes ses activités en respectant les objectifs opérationnels découlant des objectifs généraux du projet éducatif. Tout cela en respectant la charte de la laïcité. (Annexe 1)

Chaque enfant, selon ses spécificités, doit devenir un adulte, acteur de sa vie, citoyen à part entière, engagé et doté d'esprit critique.

II) Objectifs éducatifs :

1) Contribuer à l'épanouissement de l'enfant ou du jeune et de son bien être à travers l'expression, la création et la détente

En lui donnant les moyens de :

- Faire preuve d'imagination,
- S'épanouir,
- Se libérer physiquement et moralement, (à travers la pratique d'activités, de sorties culturelles, sportives, ludiques variées et originales)
- Passer un moment plein de joie et de bien être avec ses camarades et les animateurs
- Découvrir les concepts variés des projets d'animation.
- Lui proposer des activités culturelles, artistiques, sportives, manuelles dans le respect des goûts et du rythme des enfants

2) Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant ou du jeune en mettant en œuvre une démarche de projets participatifs

- Favoriser les prises d'initiatives chez l'enfant
- Lui apprendre à gérer sa liberté et devenir autonome
- Lui apprendre à se prendre en charge quotidiennement
- Lui confier des responsabilités (favorisent la confiance en soi)
- L'aider à mieux se connaître, lui permettre d'évaluer ses capacités (encourager, valoriser l'enfant et dédramatiser "ses malheurs")
- L'aider à établir des repères au sein du centre
- Lui permettre d'exposer ses idées, avis, projets d'activités
- Lui permettre de participer comme il le souhaite à la vie de l'accueil de loisirs.

3) Amener l'enfant ou le jeune à découvrir des pratiques attractives et favoriser l'acquisition de savoirs techniques et culturels

En l'accompagnant dans les découvertes d'activités :

- **Des activités ludiques** sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, de construction, grands jeux...)

Objectifs des activités ludiques :

- ◆ Motiver ;
- ◆ Détendre
- ◆ Contribuer à améliorer l'ambiance
- ◆ Solliciter la participation active de tous les enfants

- ***Des ateliers lecture, conte...***

Objectifs des ateliers lecture, conte :

- ◆ Découvrir des livres
- ◆ Faire découvrir la richesse de la langue française
- ◆ Apprendre à échanger sur un livre

- ***Des activités artistiques et culturelles*** diverses telles que le dessin, la peinture, le chant, la musique, la danse, le théâtre, les musées...

Objectifs des activités artistiques et culturelles :

- ◆ Encourager la créativité des élèves
- ◆ Éveiller leur curiosité intellectuelle
- ◆ Enrichir leur culture personnelle

- ***Des activités manuelles***

Objectifs de l'activité manuelle chez l'enfant :

- ◆ Développer tous les sens et en particulier :
 - *Les facultés de la main, premier outil de l'homme.*
 - *La motricité fine, la coordination oculo-manuelle et le sens du toucher.*
 - *Le sens de la vue.*
- ◆ Permettre de découvrir les matériaux :
 - *Connaissance ou reconnaissance de différents matériaux à partir de leurs caractéristiques (malléabilité, rugosité...)*
 - *Leurs différentes possibilités d'utilisations (nouveaux savoir-faire)*
- ◆ Permettre de développer la créativité et les possibilités d'expression, de vivre une démarche de découverte
- ◆ Développer ses possibilités d'adaptation, sa faculté à trouver des solutions, donc apprendre à raisonner et au-delà, à acquérir des concepts scientifiques.
- ◆ Permettre de développer des relations d'aide, de coopération (socialisation) et permettre ainsi à l'enfant de mieux se situer par rapport à lui-même, aux autres et au monde extérieur.

- ***Des activités physiques et sportives***

En mettant l'accent sur celles qui ne sont pas toujours pratiquées à l'école comme l'équitation.

Objectifs des activités physiques et sportives :

- ◆ Permettre de découvrir différentes disciplines
- ◆ Acquérir un savoir et un savoir-faire.

Ces activités seront proposées de façon ludique et permettront de valoriser l'enfant.

4) Socialiser et sensibiliser à la citoyenneté

En donnant à l'enfant les moyens de :

- Respecter les différences et lutter contre la violence verbale et physique,
- Respecter des règles, temps et lieux de vie en collectivité,
- Se sensibiliser à la vie démocratique (Conseil Municipal des Jeunes par exemple),
- Rencontrer et apprécier les autres (quels que soient leur âge, leur horizon ...),
- Participer à différentes activités,
- Trouver sa propre identité au sein du groupe,
- Stimuler son esprit de solidarité et d'échanges,
- Respecter l'environnement, les biens matériels collectifs,
- D'avoir un accueil personnalisé (qu'il soit habituel ou nouveau).

5) Favoriser une prise de conscience environnementale

- Sensibiliser à l'environnement,
- Permettre aux personnes d'établir un lien avec leur environnement,
- Favoriser une meilleure compréhension des milieux qui nous entourent,
- Développer la prise de conscience de l'action exercée par l'homme sur l'environnement,
- Créer des animations, des outils pédagogiques.

6) Encourager l'implication des parents et agir dans le cadre d'une éducation partagée

La commune souhaite associer systématiquement les parents aux actions éducatives mises en place et affiche clairement que la structure n'est pas seulement un mode de garde.

Les familles remplissent les formalités administratives et peuvent être aidées par la responsable de service. Elles prennent également connaissance du règlement intérieur qui doit alors être respecté ; la lecture du règlement intérieur vaut acceptation de celui-ci.

- Elles doivent prévenir de la venue de leur enfant par réservation d'accueil sur leur espace famille.
- Elles sont invitées à des journées portes ouvertes, fêtes, réunions ...
- Elles sont sollicitées pour la récupération des matériaux.
- Elles sont sollicitées pour toutes autorisations.
- Elles sont informées en cas de difficultés avec leur enfant et sollicitées pour rappeler à celui-ci la démarche de fonctionnement de la structure.

Afin d'encourager cette implication, l'équipe cherche à :

- Créer des relations constructives avec la famille, basées sur la confiance mutuelle et la complémentarité
- Se rendre disponible et réactive auprès des parents
- Mettre en place et entretenir une dynamique de concertation, de réflexion et d'information avec les parents, les enseignants...
- Être à l'écoute des parents sur les problèmes rencontrés vis-à-vis de leurs enfants et être force de proposition en termes de solution.
- Mettre en place des actions qui renforcent les liens entre les parents et l'équipe d'animation.

III) Modalités de fonctionnement :

Pour la rentrée 2025-2026 l'ALSH de la Commune de Saint Jacques sur Darnétal ouvre ses portes durant :

Les périodes scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7H30 à 8H15 (départ école 8h15 maximum) accueil périscolaire du matin.
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16H30 à 18h30 accueil périscolaire du soir.
- Les mercredis à la matinée avec une arrivée entre 8h et 9h jusque 13h (avec repas) accueil périscolaire.
- Les mercredis à la journée avec une arrivée entre 8h et 9h et un départ entre 17h et 18h.

Pour les mercredis à la matinée et à la journée (comme les vacances), le service est ouvert aux **enfants scolarisés dans la Commune de Saint-Jacques-sur-Darnétal** ainsi qu'aux **enfants habitant la Commune de Roncherolles-sur-le-Vivier**. Pour les enfants hors Communes (sauf Roncherolles-sur-le-Vivier), le service sera ouvert uniquement sous réserve de disponibilité (se renseigner auprès du service jeunesse).

- Les petites et grandes vacances (fermeture la 2^{ème} semaine des vacances de Décembre ainsi que la dernière semaine de Juillet et les deux premières semaines d'Août). Arrivée entre 8h et 9h et un départ entre 17h et 18h.

La commune se réserve le droit en cas d'évènements exceptionnels (imprévisible, irrésistible et extérieur) dit de force majeure (ex : climatique, sanitaire, accident, industriel...) de modifier le fonctionnement des différents accueils ainsi que les horaires, d'annuler les sorties prévues ou de réquisitionner le bâtiment.

a) Fonctionnement de l'accueil périscolaire du matin

Le thème de l'accueil périscolaire cette année est : « **Voyage dans le temps** »

L'accueil ouvre à partir de 7h30.

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à leur présentation aux animateurs. Les enfants sont accueillis sur des coins permanents leur permettant de démarrer en douceur leur journée, puis ils sont accompagnés par les animateurs à leur école respective.

b) Fonctionnement sur le temps du midi

• **Premier service** : enfants de l'école Maternelle.

◇ De 11h45 à 12h35 : Les enfants de l'école Maternelle sont acheminés par les ATSEM et les animateurs vers le réfectoire pour y déjeuner. Le service se fera à table.

◇ 12h35 à 13h35 : Les enfants de l'école Maternelle se dirigent vers le centre socioculturel et bénéficient d'un temps de jeux libres ou d'activités mises en place par les animateurs, avant d'être raccompagnés à l'école Maternelle Duval Legay et d'être pris en charge par leurs enseignants.

◇ 13h20 : Prise en charge des enfants de Petite Section par les ATSEM pour aller à la sieste dans l'école Duval Legay

◇ 13h35 : Prise en charge des enfants des autres classes par les enseignants ; un petit temps de récréation et de rassemblement leur est donné jusqu' à 13h45.

• **Deuxième service** : enfants du CP au CM2.

◇ 12h à 12h35 : les enfants ont un temps de récréation : des ateliers récréatifs leurs sont proposés.

◇ 12h35 à 13h45 : Ils prennent leur repas ; afin de favoriser leur autonomie, un self est mis en place. Les enfants devront prendre leur plateau, couverts, verre, entrée et dessert avant de récupérer leur plat chaud.

◇ 13h50 : Prise en charge des enfants par les enseignants ; un petit temps de récréation et de rassemblement leur est donné jusqu' à 14h.

c) Fonctionnement de l'accueil périscolaire du soir

A 16h30, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont regroupés par les animateurs dans les écoles. Les enfants rejoignent les locaux du centre de loisirs où un goûter sera servi, puis des activités diverses leur sont proposées. L'heure de fermeture du service est à 18h30.

d) Fonctionnement des mercredis :

a) Une journée type

Cette année, le thème choisi pour les mercredis est :

« Voyage dans le temps à travers les dessins animés »

Accueil de type 1 (À la matinée)

- De 8h à 9h : Arrivée échelonnée des enfants – Accueil,
- À 9h : Activités jeux, sport ou culture,
- De 11h45 à 12h45 : Repas à la cantine (possibilité de récupérer son enfant à 11h45),
- À 13h00 : Départ des enfants avec leurs parents ou personnes majeures autorisées.

Accueil de type 2 (À la journée)

- De 8h à 9h : Arrivée échelonnée des enfants – Accueil,
- De 9h à 11h45 : Activités jeux, sport ou culture,
- De 11h45 à 12h45 : Repas à la cantine,
- De 12h45 à 14h30 : Temps calme avec possibilité de faire la sieste pour les plus petits,
- De 14h30 à 16h30 : Activités, jeux, sorties autour des thèmes déclinés dans les projets d'animation,
- De 16h30 à 17h : Goûter,
- 17h-18h : Départ échelonné des enfants avec leurs parents ou personnes majeures autorisées par eux.

Ces horaires sont des horaires standards qui peuvent être bouleversés par l'organisation d'une sortie à la journée ou à la demi-journée à but sportif, culturel ou de loisirs.

Les enfants ont accès à des activités sportives, culturelles et artistiques diversifiées afin de développer leur curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre. Le service organise ces activités soit en interne en tenant compte des compétences des animateurs en poste, soit en partenariat avec les associations locales telles que, par exemple, les sections sportives, le club astronomie, le club photo. Les services Communaux peuvent également être sollicités comme la médiathèque qui accompagnera fortement l'ALSH notamment pour le thème des mercredis.

Nos propositions d'activités s'intègrent tout à fait dans le plan mercredi que nous avons mis en place pour l'accueil des enfants.

Rythme et fréquentation

Un enfant inscrit, peut fréquenter l'accueil périscolaire ou extrascolaire à son choix, de façon continue et régulière (tous les mercredis) ou discontinue (un mercredi de temps en temps).

Les jours de présence de l'enfant sont stipulés, à l'avance, par les parents, sur le portail famille BLenfance ou auprès de la responsable jeunesse, en cas de changement. Les changements seront acceptés jusqu'au lundi midi précédant le mercredi de la venue de l'enfant. Une réponse positive sera donnée si l'organisation le permet.

Lors de ces accueils, le but est de répondre aux attentes diverses des enfants.

Répondre aux besoins et attentes de l'enfant

Le but du projet pédagogique est de répondre aux divers besoins de l'enfant à travers des actions conduites afin qu'il s'épanouisse, qu'il se construise une vie sociale et développe son autonomie.

Le fonctionnement du plan Mercredi s'instaurera avec la participation des enfants tout au long de cette année ; cela dans le but de répondre au mieux à leurs besoins ainsi qu'à leurs attentes, avec une adaptation de l'équipe d'animation concernant chaque enfant.

Il est dans l'objectif de répondre au mieux à leurs besoins physiques, sociaux, affectifs, intellectuels et biologiques selon leur âge à travers diverses actions. Les enfants participeront à des activités proposées afin de s'autonomiser, s'émanciper et acquérir des compétences propres à leur rythme. La bienveillance, le respect et l'égalité seront des valeurs mises en avant aussi bien dans les relations adultes-enfants et enfants-enfants tout au long de ce plan Mercredi.

e) Fonctionnement pendant les vacances scolaires

Cette année, le thème des vacances est :

« Les grandes civilisations »

b) Journée type

- De 8h à 9h : Accueil échelonné
- De 9h à 9h30 : règles de vie, repas, présentation de la journée aux enfants par les animateurs
- À 9h30 : Début des activités
- À 11h45 : Repas
- De la fin du repas jusqu'à 13h : Temps de détente dans la cour de récréation
- De 13h00 à 14h30 : Temps calme, possibilité de faire la sieste pour les plus petits,

- De 14h30 à 16h15 : Mise en place d'activités, de jeux, de sorties,
- À 16h30 : Goûter,
- De 17h à 18h : départ échelonné.

c) Rythme et fréquentation

L'inscription s'effectue à la semaine. L'inscription minimum est de 4 jours sur les 5 jours de la semaine afin de valider l'inscription, 4 jours minimum seront facturés automatiquement. Si la structure est ouverte 4 jours, 3 jours d'inscription sont obligatoires et seront facturés et ainsi de suite.

Des jours d'inscriptions seront prévus à l'avance. Ils seront disponibles sur le site de la mairie dès la rentrée. Aucune inscription ne sera prise en dehors de ces jours.

f) Fonctionnement des ateliers du midi

Au Centre Socioculturel pour les maternels: sur le temps médian, des jeux, des activités et des jeux libres seront proposés aux enfants. Un planning est mis en place sur la semaine.

A l'école Jules Ferry pour les élémentaires: un atelier intérieur (*danse, théâtre, jeux de société*) est mis en place de 12h à 12h30. Un atelier extérieur, sportif aura également lieu dès cette année de 12h à 12h30.

Des ateliers libres seront proposés cette année dans la cour de l'école Élémentaire également tels qu'un coin jeux de cartes, un coin livres ou encore un coin dessins.

Les enfants auront accès à des activités sportives, culturelles et artistiques diversifiées pour développer la curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre. Ces activités sont organisées par les animateurs. Ces activités sont facultatives et gratuites.

IV) Modalités d'inscriptions

Cette formalité concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire ou le centre de loisirs (mercredis et/ou vacances scolaires. Un espace famille BLenfance est en place. Chaque famille a son propre espace en ligne avec ses codes afin de remplir le dossier, ses besoins d'accueil, les inscriptions pour les vacances...

Cet espace comportera des renseignements sur l'enfant et sa famille :

- Une fiche de renseignement nominative,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- La fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant,
- La photocopie du carnet de vaccination,
- Le formulaire de prélèvement automatique pour l'ensemble des services municipaux,
- Un tableau de dates à remplir selon les besoins de chacun.

Le personnel d'encadrement est dimensionné en fonction du nombre d'enfants. Les places de la structure sont limitées. Il faut donc impérativement remplir les dates d'inscription sur l'espace famille afin d'être accueilli. Tout enfant non inscrit par avance (sauf exception) ne pourra être accepté dans la structure pour des raisons de sécurité. Toute réservation ne vaut pas inscription, seule la validation par le service jeunesse vaut acceptation de l'enfant

Pour le centre de loisirs (vacances scolaires) : une semaine et demie seront organisées pour l'inscription des enfants aux sessions. Une information sera faite auprès des familles adhérentes par voie d'affichage ainsi que sur le site de la Commune et l'application Panneau Pocket.

V) Organisation des locaux

Les locaux de l'accueil de loisirs sont situés 55, rue du Plis à Saint Jacques sur Darnétal.

a) Pour les 3-6 ans :

Une double salle est aménagée selon les normes exigées par la Protection Maternelle Infantile pour les 3-6 ans.

Elle se compose chacune : d'une salle d'activités aménagée avec des tables et des chaises ainsi que d'un coin permanent. De plus, une salle annexe est disponible afin de diviser les groupes d'activités.

Le Dortoir

La sieste se fait dans la salle de dortoir dotée de lits ainsi que de volets occultants.

b) Pour les 6 -9 ans :

Cette salle est utilisée pour les activités et l'accueil des enfants.

Une aide aux devoirs, encadrée par une bénévole, est proposée pour les enfants qui le souhaitent.

c) Pour les 9-12 ans :

Cette salle est utilisée pour les activités et l'accueil des enfants.

Une aide aux devoirs, encadrée par une bénévole, est proposée pour les enfants qui le souhaitent. Une troisième salle leur est dédiée pour un temps plus calme proposant des créations de jeux de société, la mise en place de jeux de sociétés encadrés ou une aide aux devoirs ponctuelle.

d) Les régies :

Elles se situent dans chaque salle d'activités et permettent de dissocier le matériel en fonction des tranches d'âges et des types d'activités.

e) La salle des animateurs et le bureau de direction :

Le bureau de direction est adossé à la salle des animateurs et est utilisé par la directrice de l'accueil. Il permet la réception de parents ou différents partenaires.

La salle des animateurs est utilisée pour l'accueil et les réunions des animateurs. Elle sert également de bureau pour la directrice adjointe et peut être utilisée pour la confection des goûters ou pour des ateliers cuisines.

f) Les sanitaires :

Les sanitaires se trouvent dans le couloir d'accès aux salles et sont divisés en 2 blocs ; un pour les garçons et un pour les filles. Ils sont équipés de sanitaires spéciaux pour les 3-6ans. Des toilettes pour les personnes à mobilité réduite sont également accessibles.

De plus un bloc sanitaire et des vestiaires pour les adultes se situent près du bureau de la direction. Puis, des sanitaires sont accessibles également dans la cour extérieure.

g) L'infirmerie :

L'infirmerie se trouve derrière le bureau de la direction. Elle est composée d'un meuble à pharmacie fermé à clé, d'un lit d'appoint ainsi que d'un lavabo. Elle est utilisée pour soigner les différents petits bobos et permet aux enfants souffrants de se reposer. Y sont rangées aussi les trousseaux pour les enfants bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé.

Un affichage des problèmes de santé par enfant y est affiché.

h) L'espace extérieur :

Un espace extérieur entièrement fermé est à la disposition des enfants. Cette cour se compose d'un espace de jeux en sol souple, d'un bac à sable et d'un panier de basket. De plus, une régie extérieure est utilisée pour ranger le matériel adossé à ces activités. Des sanitaires, comme dit précédemment, sont également accessibles.

VI) L'équipe

a) Sa composition :

Responsable du service jeunesse : Mme Chloë VITRY, titulaire d'un master en sciences de l'éducation, spécialités animation socioculturelle/activités périscolaires et BAFA.

Directrice adjointe : Mme Marlène AUZOU, titulaire du BAFA/BAFD, de la formation aux gestes de premier secours.

Animateurs : 6 animateurs diplômés, titulaire du BAFA ET CAP Petite Enfance.
1 animateur non diplômé

Au pointage des présences : Mmes Chloë VITRY le matin et Marlène AUZOU, le soir.

Lors des différentes vacances nous pourrions faire appel à des *vacataires* ou des *stagiaires* (selon effectif).

b) Les rôles de chacun :

b.1 : Rôle de la responsable

- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et de sa construction.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.

- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, ...).
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle associe les parents à la vie du centre.
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'ALSH.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

b.2 : Rôle de la directrice adjointe

- Elle travaille en partenariat avec la responsable, elle seconde son action.
- Elle coordonne les équipes d'animation et veille au respect du projet.
- Elle a des fonctions liées à l'accompagnement des animateurs.
- Elle est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi du projet pédagogique.
- Elle a un rôle de formation des animateurs et de suivi des stagiaires.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

b.3 : Rôle de l'animateur

Après des enfants

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Il fait part à la responsable ou à la directrice adjointe des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe.

- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il travaille en collaboration avec l'adjointe de direction.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur de bus...)

Avec les parents

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.
- Il appelle les parents si un enfant est blessé ou malade

L'animation est un métier et la formation professionnelle est le principal levier pour permettre aux animateurs de se perfectionner. Aussi la responsable jeunesse prend le temps d'accompagner ses animateurs dans une démarche de formation constructive.

VII) Spécificités

Il est prévu d'accueillir dans les différents dispositifs, les enfants faisant l'objet de Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les animateurs sont informés au cas par cas et sensibilisés sur les moyens et techniques d'accompagnement liés à chaque situation.

L'intégration d'enfants présentant un handicap léger peut se faire selon la programmation et le type d'activité. Le conseil municipal a validé les chartes de la laïcité et celle de l'inclusion. (annexes 1 et 2)

VIII) Tarification (Annexes 3, 4, 5 et 6)

Pour bénéficier de ces prestations, les familles devront s'acquitter d'une cotisation annuelle pour les services d'accueils périscolaires et du centre de loisirs, dont le montant est déterminé par délibération du Conseil Municipal.

La cotisation centre de loisirs donne accès aux activités encadrées organisées les mercredis et pendant les vacances scolaires.

La tarification du centre de loisirs s'évalue en fonction du quotient familial du foyer. Cette modulation s'exerce sur les mercredis, sessions des vacances scolaires et séjours. Elle s'applique aux habitants de la Commune mais également aux hors Communes.

La tarification de la restauration : La commune propose une tarification sociale suivant celle de l'État.

Quotient familial	QF < 250	251 À 500	501 À 750	751 À 1000	1001 À 1500	>1500
% de participation des familles	50%	60%	70%	80%	90%	100%

Méthode de calcul du Quotient Familial (QF) :

$$\frac{1/12 \text{ des ressources annuelles} + \text{les prestations versées par la Caf (1)}}{\text{nombre de parts (2)}}$$

(1) Sont exclues les prestations suivantes : AEEH, ARS, prime de déménagement, PAJE, complément AAH pour retour au foyer, complément de ressources retour au foyer.

(2) Nombre de parts :

Couple ou personne isolée	2
1 ^{er} enfant à charge au sens des prestations familiales	0.5
2 ^{ème} enfant à charge au sens des prestations familiales	0.5
3 ^{ème} enfant à charge au sens des prestations familiales	1
Par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé	+0.5

Pour rappel, tous les tarifs des différents services sont disponibles sur le site internet de la mairie dans l'onglet jeunesse : www.mairie-st-jacques.fr

IX) Les partenariats :

Les familles constituent les principaux partenaires du projet éducatif. Dans un premier temps, nous recherchons à les informer des actions mises en place dans les différents dispositifs. Mais il est également très important de recevoir leurs avis sur les projets mis en place.

Les directeurs des écoles et les enseignants sont également des partenaires importants.

Les partenaires institutionnels comme la SDJES, la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), ou la Protection Maternelle Infantile (PMI) sont des interlocuteurs privilégiés et des soutiens pour la mise en place des activités et projets.

Des partenariats existent déjà et sont à développer avec les autres services de la Commune comme la bibliothèque, la salle des sports, les assistantes maternelles, l'EHPAD.

Plus ponctuellement, des partenariats peuvent se créer avec des associations Saint Jacquesaises.

X) L'évaluation :

Il est indispensable d'établir des bilans réguliers des projets. Il faut en mesurer la pertinence au regard des objectifs attendus, fixer des indicateurs et des critères qualitatifs et quantitatifs.

Des bilans et des évaluations ont lieu tout au long de l'année ainsi que des entretiens individuels entre animateurs et directeurs, des réunions d'équipe en fin de projets ou en fin de séjours.

L'évaluation des projets permet à l'ensemble de l'équipe d'aller de l'avant et de mettre en place des actions cohérentes avec ce projet éducatif. Des questionnaires sont également remis aux parents.

Un rapport annuel rédigé par la responsable jeunesse permet de mesurer l'ensemble des actions menées.

XI) Nouvelles actions :

Soucieux de répondre aux attentes des parents, des enfants et des jeunes de la Commune, les élus et la responsable jeunesse ont engagé des réflexions sur plusieurs projets et mis en place des actions :

- Un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) a été mis en place depuis octobre 2012 : ce conseil permet aux enfants d'exprimer leurs idées au sein d'un groupe élu par leurs camarades d'école et d'agir à leur niveau dans et pour la Commune. Cette année, les membres du CMJ effectueront leur deuxième et dernière année de mandat.
- Un Groupe de Réflexion et d'Échange Autour du Temps Périscolaire (GREATP) constitué de Monsieur le Maire, d'élus, de la DGS, de la responsable jeunesse et son adjointe, des enfants du CMJ, des parents d'élèves délégués, d'un agent de restauration, des ATSEM, se réunit régulièrement afin de réfléchir aux améliorations à apporter.
- L'intégration du service jeunesse au centre socio-culturel permet un partenariat plus facile avec les associations et la médiathèque communale.

Des commissions restauration composées du Maire, de l'adjointe à la jeunesse, du prestataire et du cuisinier, de la responsable du service jeunesse et son adjointe, de parents d'élèves délégués, du Maire du CMJ, DE l'agent de restauration et d'une ATSEM ont lieu avant chaque vacances scolaires ; elles permettent d'évaluer la période passée, la qualité des services, de présenter les menus ainsi que de mettre en place des projets divers (boîte à idées, décoration du self, le potager d'herbes aromatiques).

XII) Conclusion

La Réussite de la mise en place du projet éducatif repose sur un travail d'équipe, l'échange et l'action collective.

Les moyens mis en place par le personnel communal permettront aux enfants de passer des moments privilégiés dans un cadre riche d'activités éducatives et sécurisantes.

« L'enfant doit avoir toutes possibilités de se livrer à des jeux et des activités récréatives qui doivent être orientées vers les fins visées par l'éducation, la société et les pouvoirs publics doivent s'efforcer de favoriser la jouissance de ce droit. »

Article 7 des droits de l'enfant

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et lieux d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'acceptation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



Annexe 2 : Charte de l'inclusion

lien de la charte :

file:///C:/Users/Utilisateur/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/4SU0Q8CA/SKM_C750i25072212341.pdf

Commune de SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL
Mairie - 20 rue de Verdun - 76160

Tel 02.35.23.42.15

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

076-217605914-20241218-2024-083-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/12/2024

Affichage : 23/12/2024

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DÉCEMBRE 2024 A 20 H 30

Le 18 décembre 2024, le conseil municipal légalement convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Frédéric DELAUNAY.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELAUNAY Frédéric maire, Mme BRUNEL Claudine, 1^{ère} adjointe, M. DEMBOWIAK Jean-Luc, 2^{ème} adjoint, Mme DRANGUET Malika, 3^{ème} adjoint. **Membres** : Mme HACHÉ Florence, M. QUESSE Bernard, Mme LACROIX-MÉNAGE Véronique, conseillers municipaux délégués, Mmes ROUAS Florence, HÉBERT Fabienne, BENSLIMAN Annick, MM. FOURNIER Jean-Michel, DECLERCK Emmanuel, DÉPARDÉ Jérôme, Mmes GUEDIDA Géraldine, BELLOT Angie, MM. MARCHAL Frédéric, FOUTEL Matthieu, MOLZA Arnaud, LEVASSEUR Alexandre, conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes BARON Ingrid, PAIN Céline, MM. DAVID Silvere, FOURAY Gilles.

REPRÉSENTÉS : M. DAVID par M. FOURNIER, M. FOURAY par M. DELAUNAY

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme HACHÉ Florence

Monsieur le maire constate que le quorum est atteint.

DÉLIBÉRATION 2024-083 - PORTANT APPROBATION CHARTE POUR UN ACCUEIL DE LOISIRS INCLUSIF EN SEINE MARITIME

Monsieur le Maire présente au conseil municipal la charte pour un accueil de loisirs inclusif en Seine-Maritime.

Cette charte a été mise en place en collaboration avec le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports de la Seine-Maritime (SDJES 76), et différents partenaires institutionnels (Caisse Allocations Familiales, Pôle ressources handicap, Maison Départementale de des personnes Handicapées, Association Départementale des maires de Seine-Maritime...), collectivités, et associations d'éducation populaire et les associations sportives, afin de s'emparer de la question de l'accueil de mineurs en situation de handicap sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Cette charte rédigée collectivement s'appuie sur les textes fondamentaux tels que la convention relative aux droits de l'enfant, la convention relative aux droits des personnes handicapées, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées, les articles L114 du code de l'action sociale et des familles et le guide de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative. Elle vise l'égal accès aux loisirs de tous les mineurs et le vivre ensemble et a pour ambition d'informer les familles sur les conditions d'accueil des enfants porteurs de handicap au sein des centres de loisirs périscolaires et extrascolaires et lors de séjours de vacances. Elle se veut être un document de référence et de formalisation de l'engagement des organisateurs de l'accueil collectif de mineurs, signataires de la charte. Cette charte pourra être transmise aux familles pour information lors des inscriptions, affichée dans les locaux.

La charte a pour objet de :

- Encourager les conditions de mise en œuvre d'un accueil pour tous les mineurs et assurer la qualité éducative,
- Formaliser une démarche inclusive en accueil collectif de mineurs et définir un cadre de référence partagé,
- Informer les familles sur les conditions d'accueil d'enfants en situation de handicap,
- Mettre en synergie les acteurs éducatifs et mutualiser les bonnes pratiques,
- Matérialiser et valoriser l'engagement des structures accueillantes,
- Offrir des solutions de répit aux parents et lieux de sociabilisation adaptés aux mineurs.

Les signataires de la charte pour un accueil de loisirs inclusif s'engagent à :

- Sensibiliser et accompagner les équipes et les enfants/jeunes accueillis pour intégrer la dimension inclusive,
- Développer une approche en réseau pour faciliter les modes d'accompagnement des enfants et des familles,
- Favoriser un accueil inclusif en adaptant les fonctionnements et aménageant l'environnement d'accueil,
- Faciliter la participation et l'implication des familles et des enfants/jeunes,
- Faire vivre la charte en la déclinant dans les projets éducatifs et pédagogiques, en la diffusant auprès des familles, des équipes et des partenaires,
- Contribuer à l'évaluation de la charte et de la démarche inclusive qu'elle engage.

L'adhésion à la charte est d'une durée de 3 ans, dépassé le délai la commune devra réitérer son adhésion.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

- Approuve les termes de la Charte pour un accueil de loisirs inclusif en Seine-Maritime, jointe en annexe.
- Autorise l'adhésion de la commune de Saint Jacques sur Darnétal à la Charte susmentionnée.
- Autorise Monsieur le Maire ou tout adjoint s'y substituant à signer toutes pièces y afférentes

Pour extrait conforme
Monsieur le Maire,
Frédéric DELAUNAY

Madame la secrétaire de séance
Florence HACHE

Annexe 3 : Tarifs accueil périscolaire 2025-2026

Commune de SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL
Mairie - 20 rue de Verdun - 76160

Tél 02.35.23.42.15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-217605914-20250703-2025-024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2025

Publication : 09/07/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 JUILLET 2025 A 20 H 30

Le 3 juillet 2025, le conseil municipal légalement convoqué le 27 juin 2025, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Frédéric DELAUNAY.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELAUNAY Frédéric, maire, Mme BRUNEL Claudine, 1^{ère} adjointe, M. DEMBOWIAK Jean-Luc, 2^{ème} adjoint, Mme DRANGUET Malika, 3^{ème} adjoint. **Membres** : MM. DAVID Silvère, QUESSE Bernard, Mmes LACROIX-MÉNAGE Véronique, HACHE Florence, conseillers municipaux délégués, Mmes ROUAS Florence, HÉBERT Fabienne, BENSLIMAN Annick, MM. FOURNIER Jean-Michel, FOURAY Gilles, DECLERCK Emmanuel, DÉPARDÉ Jérôme, MARCHAL Frédéric, FOUTEL Matthieu, LEVASSEUR Alexandre, conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes PAIN Céline, BELLOT Angie, BARON Ingrid, GUEDIDA Géraldine, M. MOLZA Arnaud.

REPRÉSENTÉS : M. MOLZA par M. LEVASSEUR, Mme BELLOT par Mme ROUAS, Mme GUEDIDA par Mme HACHE, Mme PAIN par M. FOUTEL.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. MARCHAL Frédéric

Monsieur le maire constate que le quorum est atteint.

DÉLIBÉRATION N° 2025-024 PORTANT TARIFICATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Monsieur le Maire présente au conseil municipal l'avis de la commission de finances réunie le 26 juin 2025 pour étudier les tarifs des services municipaux pour l'année 2025.

La commission des finances propose de maintenir les tarifs actuels.

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité décide d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} septembre 2025 :

	Commune	Hors commune
* Droit annuel par famille	22,00 €	25,00 €
* Une demi-heure utilisée	1,20 €	1,40 €

Avec une première demi-heure du soir doublée car goûter inclus.

* Dépassement de l'heure de fin de service

(Au-delà de 18h30 et jusqu'à 19h) et par demi-heure..... 10,00 €

* Enfant non inscrit à l'accueil périscolaire ou créneau non réservé par demi-heure ... 4,00 €

Toute-demi-heure commencée est due.

Les enfants du personnel bénéficieront des tarifs des habitants de la commune

La facturation est effectuée fin de mois.

Pour extrait conforme
Monsieur le Maire,
Frédéric DELAUNAY

Monsieur le secrétaire de séance
Frédéric MARCHAL

Commune de SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL
Mairie - 20 rue de Verdun - 76160

Tél 02.35.23.42.15

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

076-217605914-20250703-2025-026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2025

Publication : 09/07/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 JUILLET 2025 A 20 H 30

Le 3 juillet 2025, le conseil municipal légalement convoqué le 27 juin 2025, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Frédéric DELAUNAY.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELAUNAY Frédéric, maire, Mme BRUNEL Claudine, 1^{ère} adjointe, M. DEMBOWIAK Jean-Luc, 2^{ème} adjoint, Mme DRANGUET Malika, 3^{ème} adjoint. **Membres :** MM. DAVID Silvère, QUESSE Bernard, Mmes LACROIX-MÉNAGE Véronique, HACHE Florence, conseillers municipaux délégués, Mmes ROUAS Florence, HÉBERT Fabienne, BENSLIMAN Annick, MM. FOURNIER Jean-Michel, FOURAY Gilles, DECLERCK Emmanuel, DÉPARDÉ Jérôme, MARCHAL Frédéric, FOUTEL Matthieu, LEVASSEUR Alexandre, conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes PAIN Céline, BELLOT Angie, BARON Ingrid, GUEDIDA Géraldine, M. MOLZA Arnaud.

REPRÉSENTÉS : M. MOLZA par M. LEVASSEUR, Mme BELLOT par Mme ROUAS, Mme GUEDIDA par Mme HACHE, Mme PAIN par M. FOUTEL.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. MARCHAL Frédéric

Monsieur le maire constate que le quorum est atteint.

DÉLIBÉRATION N° 2025-026 PORTANT TARIFICATION
MERCREDI MATIN ENFANTS DEMI JOURNÉE AVEC OU SANS REPAS

Monsieur le Maire présente au conseil municipal l'avis de la commission de finances réunie le 26 juin 2025 pour étudier les tarifs des services municipaux pour l'année 2025.

La commission des finances propose le maintien des tarifs actuels.

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité, décide d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} septembre 2025

	Commune	Hors commune
* Droit annuel par famille	22,00 €	25,00 €
* QF < 250 / enfant / jour 50 %	4,10 €	6,70 €
* QF 251 à 500 / enfant / jour 60 %	4,95 €	8,05 €
* QF 501 à 1000 / enfant / jour 75 %	6,15 €	10,05 €
* QF 1001 à 1500 / enfant / jour 90 %	7,40 €	12,05 €
* QF >1500 / enfant / jour 100 %	8,20 €	13,40 €

* Repas pris dans le cadre de la demi-journée du mercredi avec repas

3,10 €

Possibilité de laisser l'enfant seulement le mercredi matin avec soit un départ à 11h30 sans repas, soit un départ à 13h00, si l'enfant déjeune à la cantine.

* Le même tarif sera appliqué dans le cadre du panier repas fourni par la famille enfant PAI (Protocole Accueil Individualisé).

* Les familles ne fournissant pas les éléments nécessaires pour le calcul du quotient familial seront facturées sur le tarif 100 % (quotient > 1500).

* Les enfants résidant hors de Saint-Jacques-sur-Darnétal scolarisés ou non à Saint Jacques sur Darnétal (tarif hors commune) doivent se rapprocher de leur mairie pour connaître les aides possibles.

* Les enfants du personnel communal bénéficieront des tarifs et de la modulation du quotient familial applicables aux habitants de la commune.

* Toute absence non signalée au plus tard le vendredi de la semaine précédente sera facturée, sauf présentation du certificat médical.

La facturation est effectuée fin de mois.

Quotient Familial recalculé si nouvelle prestation demandée à la suite de changement de situation de l'allocataire :

- modification composition du foyer (naissance, adoption, mariage, décès) avec justificatif du livret de famille
- séparation ou divorce (présentation jugement divorce ou document attestant attribution de l'autorité parentale)
- modification situation professionnelle (perte d'emploi, augmentation ressources) sur présentation des pièces nécessaires

Pour extrait conforme
Monsieur le Maire,
Frédéric DELAUNAY

Monsieur le secrétaire de séance
Frédéric MARCHAL

Annexe 5 : Tarifs mercredi et vacances à la journée 2025-2026

Commune de SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL Mairie - 20 rue de Verdun - 76160

Tél 02.35.23.42.15

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

076-217605914-20250703-2025-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2025

Publication : 09/07/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 JUILLET 2025 A 20 H 30

Le 3 juillet 2025, le conseil municipal légalement convoqué le 27 juin 2025, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Frédéric DELAUNAY.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELAUNAY Frédéric, maire, Mme BRUNEL Claudine, 1^{ère} adjointe, M. DEMBOWIAK Jean-Luc, 2^{ème} adjoint, Mme DRANGUET Malika, 3^{ème} adjoint. **Membres :** MM. DAVID Silvère, QUESSE Bernard, Mmes LACROIX-MÉNAGE Véronique, HACHE Florence, conseillers municipaux délégués, Mmes ROUAS Florence, HÉBERT Fabienne, BENSLIMAN Annick, MM. FOURNIER Jean-Michel, FOURAY Gilles, DECLERCK Emmanuel, DÉPARDÉ Jérôme, MARCHAL Frédéric, FOUTEL Matthieu, LEVASSEUR Alexandre, conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes PAIN Céline, BELLOT Angie, BARON Ingrid, GUEDIDA Géraldine, M. MOLZA Arnaud.

REPRÉSENTÉS : M. MOLZA par M. LEVASSEUR, Mme BELLOT par Mme ROUAS, Mme GUEDIDA par Mme HACHE, Mme PAIN par M. FOUTEL.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. MARCHAL Frédéric

Monsieur le maire constate que le quorum est atteint.

DÉLIBÉRATION N° 2025-025 PORTANT TARIFICATION CENTRE DE LOISIRS ET MERCREDI A LA JOURNÉE

Monsieur le Maire présente au conseil municipal l'avis de la commission de finances réunie le 26 juin 2025 pour étudier les tarifs des services municipaux pour l'année 2025.

La commission des finances propose le maintien des tarifs actuels

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité décide d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} septembre 2025 :

	Commune	Hors commune
* Droit annuel par famille	37,00 €	40,00 €
* QF < 250 / enfant / jour 50 %	8,25 €	14,15 €
* QF 251 à 500 / enfant / jour 60 %	9,90 €	17,00 €
* QF 501 à 1000 / enfant / jour 75 %	12,40 €	21,20 €
* QF 1001 à 1500 / enfant / jour 90 %	14,85 €	25,50 €
* QF > 1500 / enfant / jour 100 %	16,50 €	28,30 €

Panier repas fourni par la famille enfant PAI (Protocole Accueil Individualisé)

* QF < 250 / enfant / jour 50 %

* QF 251 à 500 / enfant / jour 60 %

* QF 501 à 1000 / enfant / jour 75 %

* QF 1001 à 1500 / enfant / jour 90 %

* QF > 1500 / enfant / jour 100 %

Dépassement heure de fin de service mercredis et centre de loisirs
Par demi-heure au-delà de 18h00 et jusqu'à 18h30

* Les familles ne fournissant pas les éléments nécessaires pour le calcul du quotient familial seront facturées sur le tarif 100 % (quotient > 1500).

* Les enfants résidant hors de Saint-Jacques-sur-Darnétal scolarisés ou non à Saint Jacques sur Darnétal (tarif hors commune) doivent se rapprocher de leur mairie pour connaître les aides possibles.

* Les enfants du personnel communal bénéficieront des tarifs et de la modulation du quotient familial applicables aux habitants de la commune.

* Toute absence non signalée au plus tard le vendredi de la semaine précédente sera facturée, sauf présentation du certificat médical.

* Centre de loisirs : Priorité aux enfants venant 5 jours, puis 4 jours

* Convention Roncherolles sur le Vivier

+ Réservation mercredi : Pas de restriction d'inscription : Limite de capacité (48 places)

+ Réservation centre de loisirs : Priorité St Jacques sur 1 semaine, puis ouverture Roncherollais, puis hors commune

Pas d'ouverture à de nouvelles conventions au vu du nombre de places limitées de la structure

Quotient Familial recalculé si nouvelle prestation demandée à la suite de changement de situation de l'allocataire :

- modification composition du foyer (naissance, adoption, mariage, décès) avec justificatif du livret de famille

- séparation ou divorce (présentation jugement divorce ou document attestant attribution de l'autorité parentale)

- modification situation professionnelle (perte d'emploi, augmentation ressources) sur présentation des pièces nécessaires

Pour extrait conforme
Monsieur le Maire,
Frédéric DELAUNAY

Monsieur le secrétaire de séance
Frédéric MARCHAL

1/1

Annexe 6 : Tarifs restauration scolaire 2025-2026

Commune de SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL Mairie - 20 rue de Verdun - 76160

Tél 02.35.23.42.15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-217605914-20250703-2025-023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2025

Publication : 09/07/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 JUILLET 2025 A 20 H 30

Le 3 juillet 2025, le conseil municipal légalement convoqué le 27 juin 2025, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Frédéric DELAUNAY.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELAUNAY Frédéric, maire, Mme BRUNEL Claudine, 1^{ère} adjointe, M. DEMBOWIAK Jean-Luc, 2^{ème} adjoint, Mme DRANGUET Malika, 3^{ème} adjoint. **Membres** : MM. DAVID Silvère, QUESSE Bernard, Mmes LACROIX-MÉNAGE Véronique, HACHE Florence, conseillers municipaux délégués, Mmes ROUAS Florence, HÉBERT Fabienne, BENSLIMAN Annick, MM. FOURNIER Jean-Michel, FOURAY Gilles, DECLERCK Emmanuel, DÉPARDÉ Jérôme, MARCHAL Frédéric, FOUTEL Matthieu, LEVASSEUR Alexandre, conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mmes PAIN Céline, BELLOT Angie, BARON Ingrid, GUEDIDA Géraldine, M. MOLZA Arnaud.

REPRÉSENTÉS : M. MOLZA par M. LEVASSEUR, Mme BELLOT par Mme ROUAS, Mme GUEDIDA par Mme HACHE,

Mme PAIN par M. FOUTEL.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. MARCHAL Frédéric

Monsieur le maire constate que le quorum est atteint.

DÉLIBÉRATION N° 2025-023 PORTANT TARIFICATION RESTAURATION SCOLAIRE

Monsieur le Maire présente au conseil municipal l'avis de la commission de finances réunie le 26 juin 2025 pour étudier les tarifs des services municipaux pour l'année 2025.

La commission des finances propose de modifier les tarifs hormis la cantine à 1 €, et le panier repas. Il est proposé une augmentation des tarifs afin de suivre le coût de l'inflation (2%).

Le quotient familial est revu pour respecter les nouvelles conditions de la convention de la tarification sociale pour la restauration scolaire mise en place par l'Etat. (Soit un quotient à 1.000 € au lieu du quotient actuel à 1.200 €).

Après en avoir délibéré le conseil municipal par 17 voix POUR (MM. DELAUNAY, DEMBOWIAK, DAVID, QUESSE, DÉPARDÉ, MARCHAL, FOURAY, FOURNIER, Mmes BRUNEL, DRANGUET, HACHÉ, LACROIX-MÉNAGE, ROUAS, BENSLIMAN, HÉBERT, GUEDIDA par procuration, BELLOT par procuration), 4 voix CONTRE (MM. FOUTEL, LEVASSEUR, MOLZA par procuration, Mme PAIN par procuration), et 1 ABSTENTION (M. DECLERCK), décide d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} septembre 2025 :

Repas régulier QF 1000 et +	3,70 € par jour
Repas régulier QF entre 600 et 1000.....	1,00 € par jour
Repas régulier QF entre 0 et 599.....	0,70 € par jour
Repas exceptionnel enfant non inscrit ou repas non réservé.....	4,70 € par jour
Panier repas fourni par la famille si PAI*	1,10 € par jour

* protocole accueil individualisé (PAI)

Repas famille d'accueil qui le sollicite

1,00 € par jour

Repas instituteur, stagiaire, intervenant

7,00 € par jour

Les familles ne fournissant pas les éléments nécessaires pour le calcul du quotient familial seront facturées sur le tarif plein (QF 1000 et +).

Toute absence de l'enfant doit être justifiée. Toute absence non signalée 72h avant sera facturée au tarif correspondant sauf présentation d'un certificat médical.

Quotient Familial recalculé si nouvelle prestation demandée à la suite de changement de situation de l'allocataire :

- modification composition du foyer (naissance, adoption, mariage, décès) avec justificatif du livret de famille ;
- séparation ou divorce (présentation jugement divorce ou document attestant attribution de l'autorité parentale) ;
- modification situation professionnelle (perte d'emploi, augmentation ressources) sur présentation des pièces nécessaires.

Pour extrait conforme
Monsieur le Maire,
Frédéric DELAUNAY

Monsieur le secrétaire de séance
Frédéric MARCHAL