

PRÉAMBULE

Tout au long de l'année scolaire, la commune de Saint-Junien organise différents services périscolaires au profit des enfants fréquentant les écoles de la ville :

- des accueils périscolaires maternels et élémentaires (matin et soir)
- des nouvelles activités périscolaires (NAP)
- un service de restauration scolaire
- un service de ramassage scolaire en partenariat avec le conseil régional de la Nouvelle-Aquitaine

Hormis le transport scolaire qui est de la compétence du conseil régional, ces services sont placés sous la responsabilité du Maire de Saint-Junien et assurés par des agents communaux.

L'objectif est de proposer des services de qualité conciliant le respect de la sécurité et des besoins des enfants, de leurs rythmes ainsi que les contraintes horaires des parents, dans le respect des règles de savoir-vivre.

Ils doivent également permettre de développer l'autonomie de l'enfant et favoriser l'apprentissage de la citoyenneté.

Ces services s'intègrent dans le projet éducatif territorial de la ville (PEDT) élaboré et signé par la municipalité de Saint-Junien, l'Inspection académique, le Service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et la Caisse d'allocations familiales.

Les objectifs du PEDT sont : • favoriser la continuité éducative dans le respect du rythme des enfants,

- outiller les enfants dans leur développement,
- valoriser la parentalité.

La commune perçoit ainsi des financements de la part de la CAF, tant pour son fonctionnement que pour son investissement.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription aux activités périscolaires vaut acceptation pleine et entière du présent règlement de fonctionnement dont la famille reconnaît avoir pris connaissance en inscrivant son ou ses enfants.

L'inscription est faite par les responsables légaux via leur espace familles.

INFORMATIONS ET DOCUMENTS NECESSAIRES

L'espace famille est constitué des éléments suivants :

- renseignements généraux
- régime alimentaire
- personnes autorisées à récupérer l'enfant
- informations sanitaires
- informations scolaires
- autorisations (droit à l'image, transport...)
- justificatif de domicile
- numéro d'allocataire CAF ou, à défaut, dernier avis d'imposition
- une copie du jugement en cas de séparation des parents
- une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident
- la copie du carnet de vaccinations de l'enfant
- la copie intégrale de l'acte de naissance ou du livret de famille
- le PAI en cas de besoin

L'espace famille doit être mis à jour en cas de fin de validité ou de modification d'éléments relatifs à la liste ci-dessus. Si l'espace familles n'est pas complété, l'inscription de l'enfant aux activités périscolaires n'est pas possible.

Il est impératif de mettre à jour immédiatement tout changement de domicile, de téléphone ou de lieu de travail afin que la personne responsable de l'enfant puisse être contactée en cas d'incident notable.

INSCRIPTION

Les inscriptions aux différents services périscolaires s'effectuent uniquement via l'espace famille.

FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Trois accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont déclarés auprès du SDJES :

un accueil regroupant les écoles Joliot-Curie maternelle et élémentaire

un accueil regroupant les écoles Cachin et République

un accueil regroupant les écoles de Glane, Chantemerle maternelle et élémentaire

La déclaration vise plusieurs temps spécifiques :

les accueils du matin (7H30-8H35) incluant le mercredi

les NAP (temps méridien ou 15H45-16H30 selon les écoles) incluant le temps de sieste pour les petites sections

les accueils du soir (16H30-18H30)

La déclaration de ces temps en ALSH implique notamment l'élaboration d'un projet pédagogique et le respect de taux d'encadrement.

En application du code de l'action sociale et des familles, les titres et les taux d'encadrement suivants sont requis au sein des accueils périscolaires maternels et élémentaires et des NAP :

les quotas d'animateurs qualifiés sont les suivants :

50 % minimum d'animateurs titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animation) ou d'un diplôme équivalent

20 % maximum d'animateurs non diplômés

les taux d'encadrement sont les suivants (dérogation accordée dans le cadre du PEDT) :

1 animateur pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans

1 animateur pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus

Les autres temps périscolaires ne sont pas déclarés et donc non soumis à des taux d'encadrement :

temps du repas (surveillance au sein des cantines satellites)

temps de récréation (surveillance dans la cour) : entre 12h et 13h35 pour Glane et République et à partir de 14h (après les NAP) pour les autres écoles

NAP du mercredi matin (8h45-9h35) et temps de garderie du mercredi midi (11h45-12h30)

temps d'accompagnement dans le cadre du ramassage scolaire

Toutefois, afin de garantir de bonnes conditions d'encadrement, la commune s'attache, dans la mesure du possible, à faire intervenir un nombre suffisant d'agents diplômés et expérimentés.

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES

Les accueils maternels sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles de la ville : écoles Chantemerle, Joliot-Curie, Cachin et Glane.

Les accueils élémentaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la ville : écoles Chantemerle, Joliot-Curie, République et Glane.

Ce service est payant et facultatif (cf. tarifs en vigueur)

Les jours et horaires d'ouverture des accueils sont les suivants :

lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30

mercredi : de 7h30 à 8h35

A partir de 8h35, soit 10 minutes avant l'entrée en classe, les enfants se trouvent sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont accueillis au sein de chaque école dans des locaux spécifiques adaptés aux activités périscolaires.

Les accueils périscolaires se déroulent dans les locaux disponibles de l'école et, au besoin, dans les classes, dans des conditions définies ensemble entre la Mairie et les enseignants.

Les matins, les personnes de plus de 15 ans* autorisées (cf. fiche de renseignements) doivent remettre en mains propres leur(s) enfant(s) au personnel qui en a la charge dans les salles dédiées ; les soirs, elles doivent venir le(s) chercher dans ces mêmes salles directement auprès du personnel. Les enfants ne devront pas se déplacer seuls dans l'enceinte de l'école.

**fournir un justificatif d'identité*

NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)

La commune propose aux enfants des écoles de la ville, maternelles et élémentaires, de nouvelles activités périscolaires (NAP). Ce service est gratuit et facultatif, les enfants ne sont donc pas obligés d'y participer.

Elles se déroulent au sein de chaque école durant les jours et horaires suivants :

écoles de Glane et République :

lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 16h30

école élémentaire Chantemerle :

lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 14h20

écoles maternelles Joliot-Curie, Chantemerle et Cachin, école élémentaire Joliot-Curie :

lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 14h05

mercredi de 8h45 à 9h35

A partir de 14h05 pour les écoles maternelles et l'école élémentaire Joliot-Curie et 14h20 pour l'école élémentaire Chantemerle, soit 10 minutes avant l'entrée en classe, les enfants se trouvent sous la responsabilité des enseignants. Les NAP se déroulent dans les locaux disponibles de l'école et, au besoin, dans les classes, dans des conditions définies ensemble entre la Mairie et les enseignants.

Concernant les NAP organisées pendant le temps méridien, les enfants peuvent participer aux activités même s'ils ne mangent pas à la cantine.

Pour les enfants des écoles de la République et de Glane, aucun départ échelonné des NAP n'est autorisé. Les personnes autorisées pourront donc venir les chercher à partir de 16h20 pour la République et 16h30 pour Glane.

Pour les écoles de Joliot-Curie, Chantemerle et Cachin, le départ ou l'accueil des enfants sur les NAP se fera uniquement entre 13h et 13h15.

Une personne de plus de 15 ans* autorisée devra venir chercher les enfants, ils ne pourront donc pas partir seuls.

**fournir un justificatif d'identité*

RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration scolaire est proposé aux enfants des écoles de la ville, maternelles et élémentaires. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser, notamment, son autonomie, son apprentissage du goût et de l'équilibre alimentaire et développer chez lui les notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

De manière générale, la restauration municipale est guidée par plusieurs objectifs :

- offrir une alimentation avec des produits de qualité à un coût abordable pour le plus grand nombre
- veiller au respect de la sécurité alimentaire (application des normes d'hygiène, traçabilité des aliments)
- développer l'éducation et la prévention (apprentissage du goût, alimentation saine et équilibrée)
- lutter contre le gaspillage alimentaire
- proposer un repas végétarien par semaine

En période scolaire, le service de restauration scolaire est ouvert aux enfants des écoles le lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 12h.

Peuvent également déjeuner les enseignants et personnels de l'Education nationale, les stagiaires, les encadrants et le personnel municipal travaillant au sein des écoles.

Le mercredi midi, seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs du Châtelard peuvent bénéficier de ce service.

Les repas sont pris sur place au sein de cantines satellites (7 établissements). Les effectifs des écoles et la capacité des réfectoires nécessitent l'organisation de deux services de repas.

Les livraisons vers les sites d'approvisionnement s'effectuent en liaison chaude.

Les menus sont élaborés par le responsable de la restauration scolaire en collaboration avec une diététicienne. Ils sont communiqués sur le site internet de la commune et affichés au sein des écoles et en Mairie ainsi que sur l'application Saint-Junien.

Des repas sans porc peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande en a été faite lors de l'inscription. Toute allergie alimentaire doit être signalée et, le cas échéant, faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (cf. paragraphe « santé »).

La préparation et le service des repas ainsi que la surveillance des enfants pendant la pause méridienne (au sein du réfectoire et dans la cour) sont assurés par du personnel municipal.

A partir de 13h35 pour les écoles République et de Glane, soit 10 minutes avant l'entrée en classe, les enfants se trouvent sous la responsabilité des enseignants.

Ce service est payant et facultatif (cf. tarifs en vigueur).

TRANSPORT SCOLAIRE (cf. guide du Conseil régional)

Un service de ramassage scolaire est assuré par le conseil régional en partenariat avec la commune.

Les lignes de bus fonctionnent matin et soir le lundi, mardi, jeudi et vendredi, ainsi que le mercredi, matin et midi.

Une participation forfaitaire annuelle est demandée aux familles qui s'inscrivent à ce service (cf. tarifs en vigueur).

Les enfants de moins de 3 ans ne peuvent être admis qu'en présence d'un accompagnateur détaché par la commune. Les enfants doivent être capables de s'attacher et de se détacher seuls. Dans le cas contraire, ils ne sont pas aptes à emprunter un transport collectif.

Les parents des enfants de moins de 6 ans doivent être présents à l'arrivée du car. En l'absence d'une personne responsable à l'arrêt du car, l'enfant ne sera pas déposé par le conducteur. Il sera conduit à la Mairie, à son école ou à la Gendarmerie. Les mercredis, si personne n'est présent à l'arrêt de bus, l'enfant sera déposé à l'accueil de loisirs et la demi-journée sera facturée.

Des sanctions pourront être prononcées en cas de manquements répétés.

En complément du ramassage scolaire, la Mairie organise pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs, les mercredis à la sortie des classes (11h45), un service de transport entre les écoles et l'ALSH du Châtelard.

RÈGLES DE SAVOIR-VIVRE

Le personnel, outre son rôle d'animation et/ou de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le périscolaire est un temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos dans l'attente du début de la journée scolaire, du retour en classe ou du retour des familles.

L'acquisition des règles de savoir-vivre fait l'objet d'un travail pédagogique spécifique auprès des enfants. Il leur est demandé d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Le service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les sites, les locaux et le matériel

- ses camarades et leur tranquillité

- les agents, en tenant compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes

Durant les temps périscolaires, les enfants devront notamment observer les règles suivantes :

- au cours du repas :

- se laver les mains avant de prendre le repas
- prendre le repas dans le calme
- partager équitablement le contenu des plats proposés
- essayer de goûter à tout (sauf contre-indications spécifiques)
- se tenir correctement à table et ne pas jouer avec la nourriture
- demander à un adulte si l'on peut se lever de table
- entrer et sortir sans bousculade

Les enfants pourront être sollicités pour aider à diverses tâches à caractère éducatif (servir, desservir).

dans la cour et durant les activités périscolaires :

- ne pas faire preuve de violences physiques ou verbales
- respecter les règles de fonctionnement
- écouter et mettre en application les consignes données par les adultes
- respecter les enfants et la totalité de l'équipe éducative

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du service, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés pourront faire l'objet de sanctions proportionnelles à la gravité des faits (exemple : changement de table, voire changement de service ; cf. paragraphe « infraction au règlement »).

Les familles s'engagent à respecter le fonctionnement des services périscolaires et notamment les horaires définis ainsi que le personnel municipal.

TARIFS ET PAIEMENTS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal. Ils peuvent être consultés en Mairie, au sein des écoles, via le site internet de la ville ou l'application *Saint-Junien*.

La facturation est établie mensuellement par le service éducation et les responsables du périscolaire en tenant compte de la fréquentation réelle de l'enfant aux divers services proposés.

Des listes journalières de présence sont établies par les enseignants ou le personnel municipal encadrant.

Les factures sont adressées aux familles par courrier, elle sont consultable sur l'espace famille.

Le paiement s'effectue auprès du Trésor public de Saint-Junien par l'un des moyens suivants :

- en espèces auprès du guichet du Trésor public
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public
- en ligne via le site www.tipi.budget.gouv.fr

En cas de réclamation, les familles peuvent s'adresser aux services concernés (pour une vérification ou explication concernant la facture) ou au Trésor public (pour une question relative au règlement de la facture).

SÉCURITÉ - ASSURANCE – SANTÉ

SÉCURITÉ

Aucun enfant ne peut quitter librement les services périscolaires. Toute personne venant chercher un enfant doit avoir plus de 15 ans et être mentionnée sur la liste des personnes autorisées dans l'espace familles. Cette personne devra pouvoir attester de son identité. Les familles devront respecter les horaires de fonctionnement.

Tout retard devra être exceptionnel et signalé au préalable à l'équipe d'encadrement (numéro de téléphone portable du référent). Les retards répétés pourront donner lieu à sanctions.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques ou celles de personnes ressources joignables pendant les heures de fonctionnement des services périscolaires.

ASSURANCE

La commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La participation des enfants aux différents services périscolaires nécessite de fournir obligatoirement un justificatif de contrat de responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée. En cas d'incident ou d'accident survenu pendant une activité, le personnel est tenu de rédiger une déclaration sur laquelle doivent être mentionnés les nom et prénoms de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances. Cette déclaration devra être transmise au service concerné et, le cas échéant, à la direction de la réglementation (service des assurances).

SANTE

Les parents doivent signaler tout problème particulier concernant la santé de leur enfant.

L'admission d'un enfant atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie ou d'intolérance alimentaire est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé par le médecin scolaire (élèves de l'élémentaire) ou le médecin de la PMI (élèves de maternelle).

Aucune disposition particulière telle que l'administration ou injection de médicaments, et notamment pour les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant, ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé par le Maire ou ses services (responsable de la restauration scolaire, directrices des ALSH), les responsables légaux de l'enfant concerné, le directeur de l'école, le médecin (scolaire ou de la PMI).

L'accueil d'un enfant porteur de handicap doit être étudié en amont avec le service, les parents et, le cas échéant, le médecin référent, le directeur d'école (en lien avec le projet personnalisé de scolarisation – PPS) ou tout autre partenaire intéressé, afin de favoriser au mieux son inclusion sur les temps périscolaires.

Un protocole d'accueil sera établi : il permettra d'évaluer les besoins et le niveau d'autonomie de l'enfant et de définir les conditions optimales d'accueil et d'accompagnement.

En cas de maladie survenue pendant les temps périscolaires, l'agent référent fera appel au responsable légal pour venir chercher l'enfant, si son état de santé le nécessite.

En cas de blessures bénignes, le personnel communal pourra apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fera appel aux services de secours appropriés (pompiers, SAMU) et en informera le responsable légal.

COMMUNICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la ville. Il est destiné :

- aux parents qui attestent en avoir pris connaissance et en acceptent les modalités,
- au personnel communal intervenant sur les services périscolaires proposés,
- à titre informatif, aux enseignants des écoles de la ville.

Le règlement est également disponible à la mairie et auprès des référents périscolaires.

INFRACTION AU RÈGLEMENT

En cas d'infraction au règlement et de conduite perturbant le bon fonctionnement du service (périscolaire et restauration scolaire), et si les rappels à l'ordre des responsables sont sans effet (rappel oral ou par écrit dans le cahier de liaison de l'enfant), les sanctions suivantes pourront être prises :

- avertissement par lettre aux parents
- convocation des parents par le Maire ou son représentant
- exclusion temporaire ou définitive du service

CONTACTS UTILES

Service éducation

05 55 43 06 88 • education@saint-junien.fr

Service animation enfance jeunesse

Responsable de service ou adjoint • 05 55 43 00 23 • jeunesse@saint-junien.fr

Direction de l'accueil de loisirs périscolaire Chantemerle et Glane • 05 55 02 10 21 • alathiere@saint-junien.fr

Direction de l'accueil de loisirs périscolaire Cachin et République • 05 55 02 10 21 • dsantrot@saint-junien.fr

Direction de l'accueil de loisirs périscolaire Joliot-Curie • 05 55 02 10 21 • gcoignac@saint-junien.fr

Service restauration scolaire

05 55 02 16 51 • restauration@saint-junien.fr

Tous les services municipaux concernés par le présent règlement peuvent être contactés directement via l'espace familles.