



# RYTHMES SCOLAIRES

*« Allions l'idéal au réel et créons le possible »*

*Jean ZAY*

## *Préconisations (second volet)*

- 1/ Suivi des expérimentations dans le cadre du décret 2014-457 du 7 mai 2014
- 2/ Volet sportif du PEdT et lien avec l'EPS à l'école
- 3/ Dynamique de territoire et lien social
- 4/ Adéquation du temps de l'enfant et contribution à la réussite scolaire
- 5/ Volet organisationnel et administratif



## COMMISSION 1

### SUIVI DES EXPERIMENTATIONS DANS LE CADRE DU DECRET 2014-457 DU 7 MAI 2014

Membres de la commission :

Pilote : Jean-Williams SEMERARO, DASEN

IEN : Jean-Paul GAILLARD, Conseiller technique du DASEN

Julien ALLEMAND (C.P.C. Le Puy Nord),

Laurent GIRARD (Chef de service J.V.S.A., D.D.C.S.P.P.),

Régine VERDAN (Conseillère jeunesse, D.D.C.S.P.P.),

Christelle GIRE (Directrice de l'école publique de Loudes),

Florence NOEL (Directrice de l'école publique de Polignac),

Laurent CHANUT (Directeur de l'école publique de Félines),

Philippe TRAMONTINA (Directeur de l'école publique de la Chaise-Dieu),

Lionel CAILLET (Directeur de l'école publique de St Maurice-de-Lignon),

Jean-François GRANGE (Directeur de l'école publique de Blavozy),

Carole TANGUY (Représentant le syndicat SE-(UNSA)



## 1- Cadre de l'évaluation des expérimentations concernant les rythmes scolaires :

Décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 - Circulaire n° 2014 063 du 9 mai 2014

« Les expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles du premier degré peuvent être conduites pendant une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 août 2017, et que, six mois avant cette date, le recteur d'académie transmet au ministre chargé de l'éducation nationale l'évaluation de chacune des expérimentations conduites dans son académie... Le recteur met en place dans les départements un comité de pilotage départemental, présidé par l'IA-Dasen du département. Ce comité s'entoure des compétences utiles à une évaluation centrée sur la qualité des apprentissages des élèves. L'élaboration d'un PEDT au cours de l'expérimentation sera l'un des critères de prise en compte dans l'examen de la demande de renouvellement de celle-ci. En effet, il paraît être le gage d'une démarche partenariale approfondie. »

L'évaluation des expérimentations doit porter sur les points suivants :

- le bien-fondé éducatif de l'expérimentation et les raisons qui ont présidé au choix retenu,
- la compatibilité du projet d'organisation de la semaine scolaire avec l'intérêt du service public d'éducation et la cohérence avec le PEDT
- la qualité des apprentissages des élèves

L'impact de l'organisation retenue devra être mesuré principalement sur les apprentissages de l'enfant :

- impact sur les apprentissages scolaires
- impact sur la fatigabilité, le niveau d'attention, en fonction de l'âge
- impact sur les relations avec les autres enfants
- impact sur les relations avec les adultes
- impact sur les repérages des temps, des lieux, des personnes

Objectifs de la commission :

**Proposer une méthodologie d'évaluation qui sera présentée au comité départemental de suivi**

Une proposition de démarche :

- Enquête de satisfaction auprès des parents sous la forme d'un questionnaire
- Envoi d'un questionnaire préalable aux directeurs des écoles concernées et à la mairie
- Enquête qualitative sous forme d'entretiens auprès des différents acteurs conduite in situ par l'équipe de circonscription et/ou la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations



Direction Départementale  
de la Cohésion Sociale

# REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES

## GUIDE D'AUTO-EVALUATION Aide à la saisie

### QUESTIONNAIRE MAIRIE - E.P.C.I.



#### ELEMENTS DE CONTEXTE

##### Eléments généraux :

NOM de la Commune ou E.P.C.I. : \_\_\_\_\_

➤ Situation de la collectivité organisatrice des Temps d'Activités Périscolaires :

Rurale

Urbaine

Péri-urbaine

➤ Intercommunalité : Oui  Non

➤ Nombre d'écoles : \_\_\_\_\_ Nombre d'élèves des écoles : \_\_\_\_\_ Nombre de classes : \_\_\_\_\_

➤ Etat des lieux des dispositifs antérieurs :

Projet éducatif local

Projet éducatif global

Contrat enfance-jeunesse

Contrat éducatif local

➤ Mise en place d'un PEDT : Oui  Non  **Si Oui** durée : \_\_\_\_\_

➤ Association et participation des parents : Oui  Non

##### Mise en place de la réforme et ses impacts organisationnels :

➤ Date de la mise en place : 2013  2014

➤ Modalités de mise en place : décret PEILLON  décret HAMON

➤ Modalités de la gouvernance locale :

- Existence d'un coordinateur : Oui  Non
- Mise en place d'un comité de pilotage ou de suivi : Oui  Non

**Si Oui** constitution :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

➤ Les activités périscolaires sont-elles déclarées en accueils de loisirs : Oui  Non

- Périodicité des réunions : Hebdomadaire  Mensuelle   
Trimestrielle  Autre
- Mise en place d'outils d'évaluation : Oui  Non

➤ Impact de la réforme sur la vie citoyenne de la collectivité :

- Meilleur dialogue avec les familles : Oui  Non
- Autre : \_\_\_\_\_

➤ Impact de la réforme sur la participation des enfants à :

- Garderies simples : Augmentation  Baisse  Néant
- Accueil de loisirs périscolaire : Augmentation  Baisse  Néant
- "Etude" le soir : Augmentation  Baisse  Néant
- Autre : Augmentation  Baisse  Néant   
Préciser : \_\_\_\_\_

➤ Impact de la réforme sur l'occupation des lieux de la collectivité :

- Bibliothèque  Salle de sport  Salle d'activité communale
- Terrains de sport  Extérieurs  Autre

➤ Conséquences pour l'ouverture de ces lieux au reste des partenaires de la commune :

- Aucune  Planning exigeant  Conflits

Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

## Eléments budgétaires et financiers :

➤ Part du budget de la collectivité consacré à l'enfance (en pourcentage) :  %

- Evolution avec l'arrivée de la réforme :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

➤ Capacité des communes à recruter le nombre suffisant d'animateurs ou d'intervenants sur leur territoire pour la mise en place de la réforme :

Facile       Sans difficulté majeure       Difficile       Non abouti

➤ Capacité à recruter des personnels qualifiés :

Facile       Sans difficulté majeure       Difficile       Non abouti

➤ Capacité des communes à s'emparer des documents pour bénéficier du fonds d'amorçage et des fonds CNAF :

Facile       Sans difficulté majeure       Difficile       Non abouti

➤ Mise à contribution financière des familles :    Oui       Non

Part : \_\_\_\_\_      Evolution : \_\_\_\_\_

## ORGANISATION

### Nature et organisation des activités :

➤ Nature des activités mises en place sur les différents temps :

**Temps d'Accueil Périscolaires :**    Oui       Non

- |          |   |                          |
|----------|---|--------------------------|
| Si Oui ⇨ | ▪ Activités physiques et sportives  | <input type="checkbox"/> |
|          | ▪ Activités dirigées (artistiques, culturelles, scientifiques/techniques) | <input type="checkbox"/> |
|          | ▪ Atelier de lecture, écriture, langue                                    | <input type="checkbox"/> |

- Jeux de société et/ou de stratégie
- Aide aux leçons
- Repos, détente
- Autre : garderie, découverte de la vie locale (visite culturelle...)

**Pause méridienne :** Oui  Non

- Si Oui ⇒
- Activités physiques et sportives
  - Activités dirigées (artistiques, culturelles, scientifiques/techniques)
  - Atelier de lecture, écriture, langue
  - Jeux de société et/ou de stratégie
  - Aide aux leçons
  - Repos, détente

**Garderie simple :** Oui  Non

- Si Oui ⇒
- Jeux libres surveillés
  - Activités autres
- Préciser : \_\_\_\_\_

**Etude :** Oui  Non

- Si Oui ⇒
- Activités dirigées (artistiques, culturelles, scientifiques/techniques)
  - Atelier de lecture, écriture, langue
  - Aide aux leçons

➤ Comment les familles sont-elles informées des modalités d'organisation ?

Affichage  Cahier de liaison  Courrier  Réunion d'information

➤ Taux de participation aux TAP par rapport au nombre d'enfants de l'école :

(en pourcentage) :  %

➤ Evolution du taux de fréquentation suivant la période de l'année :

En hausse  En baisse

➤ Quels sont les motifs de non-participation aux TAP ?

Transport

Choix des familles

Coût

Autres

Préciser : \_\_\_\_\_

➤ Comment les enfants s'inscrivent-ils aux ateliers ?

- Choix de la part des enfants

- Choix des parents

- Choix par période (en fonction de parcours)

- Choix annuel

➤ Capacité des enfants à investir les activités proposées dans les TAP :

Bonne

Correcte

Difficile

### Les intervenants :

➤ Nature et qualification des intervenants :

- Taux d'animateurs diplômés \_\_\_\_\_%

- Taux d'enseignants avec une spécialisation \_\_\_\_\_%

- Taux de bénévoles non qualifiés \_\_\_\_\_%

- Taux d'ATSEM \_\_\_\_\_%

TOTAL

➤ Taux d'encadrement moyen choisi par la commune pour ces TAP :  %

Nombre moyen d'enfants par intervenant : \_\_\_\_\_

➤ Les animateurs disposent-ils d'un temps de préparation de leurs activités ? Oui  Non

**Si Oui**, quel temps hebdomadaire ? \_\_\_\_\_

➤ Impact de la réforme sur la formation des personnels :

Quel(s) diplôme(s) préparé(s) ?

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_





Direction Départementale  
de la Cohésion Sociale

# REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES

## GUIDE D'AUTO-EVALUATION Aide à la saisie

### QUESTIONNAIRE ENSEIGNANTS



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Loire



ECOLE : \_\_\_\_\_

COMMUNE : \_\_\_\_\_

## ORGANISATION DES TEMPS DE L'ENFANT ET DES ENSEIGNANTS

### OTS :

➤ Dispositif retenu d'organisation du service :

- Classe du matin :

durée	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
2h45					
3h00					
3h15					
3h30					

- Pause méridienne :

durée	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1h30					
1h45					
2h00					
2h15					
3h00					

- TAP :

durée	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
45min					
1h00					
1h30					
2h00					
3h00					

- Classe de l'après-midi :

durée	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
0min					
1h00					
1h15					
1h30					

1h45					
2h00					
2H15					
2h30					
2h45					
3h00					

- APC :

durée	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
0min					
20min					
30min					
45min					
1h00					

➤ L'Organisation du temps des élèves de maternelle est-il différent de celui des élèves d'élémentaire ?

Oui

Non

➤ La place des Activités Pédagogiques Complémentaires

Quel taux moyen pour l'école :

- Aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages \_\_\_\_\_%

- Aide au travail personnel \_\_\_\_\_%

- Activité prévue par le projet d'école (préciser) \_\_\_\_\_%

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

TOTAL 

100%
------

➤ Adéquation entre l'organisation et les temps de l'enfant :

Satisfaisante

Correcte

Difficile

Très difficile

### L'organisation hebdomadaire des enseignements :

➤ Impact de la réforme

- Sur l'organisation hebdomadaire des enseignements (avec la 5<sup>e</sup> matinée) :

Satisfaisant

Correct

Difficile

Très difficile

- Sur la répartition des apprentissages sur la semaine, en notamment des apprentissages fondamentaux :

Satisfaisant

Correct

Difficile

Très difficile

- Sur l'avancement du programme :

Satisfaisant

Correct

Difficile

Très difficile

- Sur l'organisation de service sur les animations pédagogiques :

Satisfaisant

Correct

Difficile

Très difficile

## LES IMPACTS DE LA REFORME SUR L'ENFANT ET SUR L'ADULTE

### Les enfants :

➤ Impact de l'organisation sur le comportement des élèves :

	+	-	=
Conflits sur la cour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incivilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accidents scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêts des enfants pour les apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ Attention des élèves en classe depuis la mise en place de la réforme :

+	-	=
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ Impact de la pause méridienne sur le travail de l'après-midi :

Avant la réforme	Excellent <input type="checkbox"/>	Aucun <input type="checkbox"/>	Néfaste <input type="checkbox"/>
Après évolution	Excellent <input type="checkbox"/>	Aucun <input type="checkbox"/>	Néfaste <input type="checkbox"/>

➤ Capacité des enfants à revenir sur le travail après la journée de classe (leçons) :

Meilleure       Correct       Difficile

➤ Impact de la réforme sur l'absentéisme :

Moins d'absentéisme       Aucun impact       Plus d'absentéisme

## Les enseignements :

- Impact de la réforme sur la vie et le travail des enseignants :

	+	-	=
Fatigue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité de l'enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation de la semaine	Meilleure <input type="checkbox"/>	Correcte <input type="checkbox"/>	Difficile <input type="checkbox"/>

- La réforme a-t-elle entraîné une charge de travail supplémentaire pour les enseignants ?

Oui  Non

**Si Oui**, nature de cette charge : \_\_\_\_\_

- La réforme a-t-elle entraîné un effet sur l'organisation pédagogique ?

Oui  Non

- La réforme a-t-elle entraîné un effet sur la concertation avec le périscolaire ?

Oui  Non

- Qualité de l'accompagnement et de la formation des équipes enseignantes dans la mise en place de cette réforme :

Bonne  Appréciable  A améliorer

- Impact de la réforme sur la direction d'école :

Charge de travail : Peu  Acceptable  Supplémentaire

Coordination des temps : Bonne  Correcte  Difficile

Coordination des équipes : Bonne  Correcte  Difficile

- Impact de la réforme sur la concertation :

Au sein de l'équipe pédagogique : Bonne  Correcte  Néfaste

Y-a-t-il eu modification des sujets abordés lors de ces concertations ? Oui  Non

## ARTICULATION SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

### Les transitions :

- Comment se fait la transition entre les temps sur l'école (passage de témoin entre l'équipe enseignante et l'équipe d'animation) ?

Satisfaisante

Correcte

Difficile

- Création d'une charte commune (règlement intérieur) d'occupation des locaux :

Oui

Non

- Nature des relations entre les acteurs autour de l'enfant de l'école :

Parents – Enseignants : Bonne

Correcte

Difficile

Parents – Intervenants : Bonne

Correcte

Difficile

Enseignants - Intervenants : Bonne

Correcte

Difficile

- Participation à des réunions communes de concertation :

Oui

Non

- Mutualisation de matériel sur l'école : Sports, Multimédia, Locaux... (achats communs) :

Oui

Non

- Lien avec le projet d'école :

Oui

Non

- Complémentarité APC/TAP :

Oui

Non

**COMMISSION 2**  
**VOLET SPORTIF DU PEDT**  
**ET**  
**LIEN AVEC L'EPS A L'ECOLE**

Membres de la commission :

Pilote : Laurent GIRARD (Chef de service J.V.S.A., D.D.C.S.P.P.)

IEN : Philippe SAUGER, Circonscription de Brioude

Ludovic MICHAUD, (Conseiller pédagogique départemental EPS),

M. JP. VAGGIANI président du CDOS 43

Me J. VARENNE directrice de la ligue de l'enseignement USEP

M. F. FALGON coordonnateur du CDOS

M. S. VERNAUDON CSD CD USEP

M. S. BOYER référent départemental district de football 43

M. N. GOLFETTO référent départemental

M. CHATEAU, CAF

Mme R. VERDAN, référente PeDT DDCSPP

M. D.SANSANO, référent sport DDCSPP

M. PE. BARUCH référent départemental du DAHLIR



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



**Cette commission a pour objectif :**

- **de réfléchir à l'articulation entre les trois temps que sont l'EPS à l'école, les APS dispensées pendant le temps périscolaire, et le sport dispensé au sein des clubs sportifs.**
- **de proposer des préconisations et des pistes d'amélioration.**

### **1-Contexte et constats:**

85% des communes qui ont une école sont engagées dans un PEdT. Beaucoup d'entre elles sont devenues organisatrices d'accueils collectifs de mineurs (ACM), ce qui est encore récent et demande des compétences particulières nouvelles à acquérir, notamment en ce qui concerne la connaissance de la réglementation et les savoirs faire du champ de l'animation.

Les accueils de loisirs périscolaires préexistants étaient le plus souvent gérés par des associations. Les programmes d'activités proposés aux enfants sont souvent riches—voire trop chargés, occasionnant un coût pouvant être important. Ces activités sont parfois juxtaposées sans une concertation suffisante avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative, notamment en ce qui concerne les intervenants extérieurs qui bien que désormais intégrés à l'équipe éducative de l'accueil de loisirs sur le papier, ne le sont que trop rarement dans les faits, ce qui est contraire à la réglementation des ACM. (Articles L 227-1 à L 227-12 et R 227-1 à R227-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

### **2-Diagnostic :**

Les contenus d'activités durant les temps d'accueils périscolaires mis en œuvre dans le cadre des 51 PEdT déjà engagés, restant théoriques, il conviendra à partir d'observations et d'évaluations sur le terrain (visites et inspections de la part de la DDCSPP) de mesurer l'écart éventuel entre les données collectées et la réalité des pratiques éducatives en la matière et d'en vérifier leur qualité éducative et leur pertinence.

Parmi les activités annoncées par les coordonnateurs des différents PEdT, on peut mettre en évidence les APS suivantes, principalement répertoriées:

Sports collectifs: Football, handball, basket, rugby, multisports, jeux pré sportifs (thèque,...)

Sports individuels: athlétisme, gymnastique, judo, tennis, pétanque,

Sports de nature ou assimilés : tir à l'arc et sarbacane, roller, activités équestres, découverte nature,

APS artistiques et assimilées : danse, expression corporelle, cirque,

Les encadrements sont assurés soit par des éducateurs sportifs professionnels soit par des encadrants bénévoles diplômés fédéraux pour la plupart, soit par des animateurs de l'accueil de loisirs (selon leurs compétences et possibilités d'encadrement).

Les activités sont majoritairement gratuites.

Le CDOS avait sollicité via un questionnaire le mouvement sportif en 2014, avec peu de retours.

Néanmoins les comités départementaux, UFOLEP et USEP, FOOTBALL, EPGV, ... via quelques-uns de leurs clubs, ont favorisé le partenariat avec les organisateurs de temps d'accueils périscolaires.



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



### Enjeux qui en découlent:

Définir les complémentarités à rechercher entre la pratique de l'EPS en temps scolaire ; les activités physiques et/ou sportives dispensées dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires (temps dit des « TAP ») et les activités sportives se déroulant au sein des clubs.

### **3-le cadre réglementaire :**

#### **3-1 Textes concernant les APS en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)**

Le texte fondateur actuel est l'arrêté du 25 avril 2012 relatif à la pratique des Activités physiques et sportives (APS) en ACM et la circulaire d'application du 30 mai 2012.

Les APS, en fonction du type et du milieu de pratique, sont encadrés soit par les membres permanents de l'équipe, soit par des éducateurs sportifs dits souvent prestataires extérieurs, soit par des bénévoles brevetés fédéraux (dans les activités pour lesquelles sont précisées des fiches annexes dans l'arrêté du 25/04/2012), ou non.

Ces textes s'appuient sur le code du sport, notamment l'article L212-1 relatif à l'obligation de qualification professionnelle dans le cadre d'encadrement rémunéré, et le code de l'action sociale et des familles (CASF).

La circulaire du 5 novembre 2014, en application des arrêtés du 03 novembre 2014 redéfinit entre autre la notion d'accueils de loisirs périscolaires.

#### **3-2 Définition des rôles et places de l'EPS pratiquées pendant le temps scolaire:**

Elle est dispensée très majoritairement par les professeurs des écoles, parfois par des éducateurs territoriaux.

Objectifs généraux et compétences attendues de l'EPS à l'école élémentaire.

A rappeler notamment les textes suivants :

- article L 121-5 du code de l'éducation
- article 9 de la loi 2005-380 du 23 avril 2005
- arrêté du 9 juin 2008
- les programmes Education Nationale de 2008

A noter le rôle important du comité départemental de l'USEP.

#### **3-3 Le champ du sport pratiqué dans les clubs :**

Il est important de souligner la nécessité de mettre en avant le mot éducation et rappeler que tous les temps de l'enfant sont éducatifs. Il est constaté des risques potentiels de dénaturation du champ des activités pratiquées en club, celles-ci pouvant être proposées de façon éloignée de leur logique interne. Une formation complémentaire, notamment en termes de stratégies pédagogiques, des éducateurs sportifs s'avère nécessaire.

Néanmoins, ces pratiques d'APS sont, dans le cadre des ACM, un moyen d'action pédagogique, et non un but en soi.

Le respect des prérogatives d'encadrement des APS doit être impératif.

Rappel des priorités ministérielles pour ce qui concerne le sport :

- emploi
- réduction d'inégalité à la pratique
- sport-santé





PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



Pour le volet **emploi**, il ne faudrait pas que les PEDT percutent le dispositif existant mais le confortent, en s'inscrivant dans une logique associative de territoire. Ceci implique d'une part la poursuite de la professionnalisation et d'autre part la formation des bénévoles

Pour le volet **promotion des APS**, il faut être vigilant par rapport à l'écart possible entre la promotion et l'offre locale, ce qui peut conduire à des situations paradoxales. Les situations urbaines et rurales doivent être prises en compte face à cette problématique. En effet la présence et la répartition territoriales des offres de pratiques en club est très variable, voire parfois inexistante. Le lien doit rester fort entre promotion et qualité.

Pour le volet **sport-santé**, l'enjeu est principalement attaché au dosage et aux contenus proposés à ces tranches d'âge.

**Promouvoir la pratique des APS de pleine nature**, qui peut jouer un rôle fondamental dans ce champ.

### 3- Préconisations :

Les activités proposées dans le cadre des activités périscolaires peuvent répondre à des objectifs variés qui peuvent différer selon les territoires et les diagnostics ayant prévalu à la mise en œuvre du Projet Educatif de Territoire.

De ce fait, elles peuvent répondre à différents objectifs tels que :

#### De l'EPS au périscolaire :

- la création de lien social, de l'esprit collectif,
- le développement de la coopération entre enfants, de la citoyenneté, du respect de l'égalité fille/garçon ou plus largement du respect de la différence... etc
- la réduction des inégalités d'accès aux pratiques, dans le cadre du développement réaffirmé du sport pour tous.

#### Du périscolaire au club sportif :

- la découverte d'activités nouvelles, pratiquées de manière ludique
- le développement des habilités motrices
- l'incitation à une pratique régulière, dans un cadre éducatif structurant (club sportif)
- l'apprentissage de techniques propre au sport pratiqué (sans enjeu de compétition)

L'activité ainsi pensée, doit permettre de respecter le rythme des enfants, journalier, hebdomadaire... Elle doit par ailleurs être dispensée de manière à générer l'intérêt des plus « éloignés ». En effet, le choix de l'activité est le plus souvent imposé à l'enfant dans un temps qu'il ne perçoit pas comme contraint, ce qui le distingue du temps scolaire (contraint) et du temps extrascolaire en club (choisi). Cette spécificité impose ainsi à l'intervenant sportif une pédagogie adaptée et une concertation avec l'ensemble de l'équipe éducative afin de poursuivre des objectifs communs.

**Il est primordial de mener un travail important de concertation au sein du comité de pilotage du PEdT afin de mieux définir les intentions éducatives de chaque acteur et de construire les projets pédagogiques en conséquence et enfin imaginer la planification des activités en cohérence.**

Trois axes de travail possible :

- enquêtes auprès des acteurs, observation, et analyse des actions menées
- élaborations d'outils pédagogiques, de repères et accompagnement des acteurs concernés
- journées d'information dont les modalités restent à définir.

#### 4-Enjeux :

- Passer d'une phase d'exploration à une phase d'expérimentation, puis de consolidation des bonnes pratiques.
- Renforcer la complémentarité entre le projet éducatif et pédagogique des accueils périscolaires ou autres types d'organisation mises en œuvre, et les offres locales existantes le cas échéant.
- Favoriser les temps de concertation et de co-élaboration des projets pédagogiques et la mise en cohérence entre les activités proposées en EPS, au sein de l'accueil périscolaire et au sein du club.
- C'est ainsi que les clubs sportifs locaux devraient être largement associés aux comités de pilotage, dans la mesure où ils sont volontaires pour cette implication.
- Le dosage des APS proposées dans les temps périscolaires, à l'instar de l'EPS et du sport doit prendre en compte les motivations des enfants, mais aussi leurs caractéristiques physiologiques et psychologiques en fonction des tranches d'âge (cycles 1, 2, 3).
- Possibilité de s'inspirer des fiches ressources des fédérations (rugby, savate, EPGV, cycloT, athlétisme,...)
- Faire en sorte de relayer les informations et la promotion des clubs sportifs via les intervenants auprès des enfants afin que ceux qui le souhaitent puissent trouver un prolongement aux situations de découverte et de première initiation au sein des accueils périscolaires.
- Rechercher une complémentarité intelligente et faire en sorte qu'il n'y ait pas de concurrence qui s'installe entre les 3 sphères de l'EPS, du sport en club et des APS en ACM, avec à court terme, notamment, un risque de baisse de l'adhésion dans les clubs, et une perte de pertinence et sens de l'EPS à l'école.

2013-2014 / 2014-2015	⇒ prospective 2015-2016	
Mise en place d'activités par les municipalités en réponse à une exigence institutionnelle ▼▼▼	Phase de diagnostic / analyse des pratiques ▼▼▼	...vers des propositions de cycles « sport » ▼▼▼
Temps périscolaires définis parfois par défaut au regard de contraintes (horaires des écoles, ramassage scolaire, moyens humains, ressources locales...)	Outil de questionnement Recueil de données Repérage des bonnes pratiques	Elaboration de supports pédagogiques (module repères) Accompagnement des pratiques (temps d'information)

**COMMISSION N°3**  
**DYNAMIQUE DE TERRITOIRE**  
**ET**  
**LIEN SOCIAL**

Membres de la commission :

Pilote : Bénédicte PETIT, responsable du pôle partenaires de la CAF

IEN : Sylviane BENOIST-PIEDAGNEL, circonscription Le Puy-Yssingaux.

Laurent GIRARD, inspecteur Jeunesse et Sports en charge, sport jeunesse et vie associative de la ville

Joëlle SABADEL, conseillère territorial d'animation sociale sur le secteur de Brioude

Ludivine GOUDARD Saint-Jeures, Parent d'élèves délégué à l'école de Saint-Jeures

Mme GRANGEON, adjointe au conseil municipal de Beaulieu

L'association « Vivre mieux »

André DEVIDAL et Jean-Luc DELCROIX pour l'association des FRANCAS43

L'association « Brin de ficelle »

Didier LUCE pour l'association Léo Lagrange

Bruno DEFAY & Cindy MAROTO, CPC sur la circonscription du Puy – Yssingaux



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



## Préambule

Le lien social est un élément constitutif de l'animation de la vie sociale et de la dynamique de territoire. Favoriser, développer, enrichir les liens sociaux c'est participer au développement de la dynamique de territoire. De quelle manière la mise en œuvre et l'organisation des activités liées à la réforme des rythmes scolaires favorisent-elles les liens sociaux ?

La qualité du lien traité par la commission ne ressort pas de ce qui concerne la coordination des acteurs en présence (par exemple enseignants et équipe d'animateurs car les membres de la commission ont considéré que la coordination était inhérente à leurs fonctions et à leurs rôles respectifs dans la mise en œuvre de la réforme).

### 1. Lien social : Quelques notions théoriques

#### - Définition sociologique du lien social :

La notion de lien social signifie en sociologie l'ensemble des appartenances, des affiliations, des relations qui unissent les gens ou les groupes sociaux entre eux. Le lien social représente la force qui lie, par exemple, les membres d'une famille entre eux, ou les membres d'une communauté. Cette force peut varier dans le temps et dans l'espace ; c'est-à-dire que le lien social peut se retrouver plus ou moins fort selon le contexte dans lequel se situe le phénomène étudié. Lorsque le lien social devient de faible intensité ou de piètre qualité, certains chercheurs abordent le problème sous l'angle de la « crise » du lien social puisque la qualité et l'intensité du lien social agissent comme des déterminants de la qualité et de l'intensité de nos rapports sociaux.

#### - Définition de la notion d'effet

Il s'agit de l'ensemble des réactions engendrées par une action dans un système qui est à distinguer des impacts. Les éléments d'analyse repérés sont davantage de l'ordre de la mise en œuvre que des actions elles-mêmes. Ce n'est pas de l'ordre du résultat de l'action ou de l'activité.

Les situations relatées donnent à penser « *qu'on fait équipe* » autour de l'organisation de l'accueil : concertation, négociation, mobilisation et implication. L'approche est une approche multi-acteurs et participative. Il s'agit d'une approche dynamique de territoire et d'un système d'acteurs. Les ressources sont mutualisées. Les actions sont transversales.

### 2. Les premiers éléments d'analyse de la commission

A travers les expériences relatées par les membres de la commission, l'analyse effectuée a permis de repérer des éléments identifiés comme ayant favorisé la création de lien social :

- l'ouverture au bénévolat,
- la concertation sur les objectifs éducatifs et leur mise en œuvre,
- le développement du sentiment d'appartenance à un territoire.

Le rendu des expériences a été réparti en trois catégories :

- les éléments repérés,
- les modalités et/ou les conditions de mise en œuvre
- et les effets.

Eléments repérés	Modalités et/ou les conditions de mise en œuvre
<p><b>L'ouverture à des professionnels et à un bénévolat ciblé</b> (sportif, métier, projet spécifique PEDT/projet école)</p> <p>➤ par la mobilisation des parents d'élèves</p> <p>➤ par la mobilisation d'un réseau de professionnels connus des élus, des professionnels de l'animation, des bénévoles eux-mêmes.</p>	<p>Mise en place d'un comité de pilotage</p> <p>➤ Pour la mobilisation des parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au comité de tous les partenaires notamment les représentants des parents d'élèves (élus ou pas)</li> <li>- Un accueil des parents pensé et organisé : communication sur le PEDT et son organisation, dialogue, échanges</li> <li>- Des interlocuteurs identifiés : des référents le plus souvent professionnels physiquement présents, responsables de l'accueil et de son organisation</li> </ul> <p>➤ Pour la mobilisation d'un réseau de connaissances</p> <p>Les bénévoles cooptent d'autres bénévoles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'implication d'un groupe constitué favorise l'implication d'autres personnes et/ou d'autres groupes (effet boule de neige).</li> <li>- La garantie d'un engagement ponctuel ou limité dans le temps favorise l'implication.</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>La concertation sur les objectifs éducatifs et leur mise en œuvre.</b></p>	<p>L'épanouissement de l'enfant est placé au cœur du projet global.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le comité de pilotage est mis en place et fonctionne.</li> <li>- L'ensemble des partenaires du territoire compose le comité de pilotage : élus, associations, enseignants, parents d'élèves, autres ressources du territoire.</li> <li>- Il y a « co-portage » du projet éducatif (responsabilité partagée, mobilisation de tous).</li> <li>- Une posture collective est adoptée (formulée et/ou formalisée ou pas) reconnaissant que chacun y compris l'habitant lambda, a la compétence et peut potentiellement participer au développement du projet éducatif.</li> <li>- L'objectif de favoriser le lien social est reconnu comme un enjeu transversal dans la mise en œuvre du PEDT par le comité de pilotage et les modalités de son développement sont prises en compte.</li> <li>- Les divers projets : projet d'école, du centre social, des autres structures sont convergents.</li> <li>- Un dialogue et une coordination entre les enseignants et les acteurs et intervenants sont effectifs.</li> </ul>



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



<p><b>Le développement du sentiment d'appartenance à un territoire.</b></p>	<p>Développement des activités sur l'ensemble du territoire (« occuper le territoire »).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pluralité et diversité des acteurs et intervenants : agents communaux, animateurs sportifs, culturels, bénévoles/habitants.</li> <li>- Créer de la convivialité dans les groupes.</li> <li>- Développer des activités citoyennes participant à la connaissance du territoire et de ces habitants.</li> </ul>
---	--

**Les premiers effets repérés en termes de lien social**

- Connaissance (au sens de faire connaissance) et reconnaissance mutuelle accrue à divers niveaux : les intervenants professionnels, animateurs et habitants, intervenants professionnels, animateurs et enseignants, habitants et habitants, enfants et adultes habitants.
- Lien entre familles fragilisées et familles plus aisées, entre nouveaux arrivants et plus anciens tant du côté des adultes que des enfants ce qui est de l'ordre de la mixité sociale.
- Nouvelle dynamique au sein de l'école
- Ouverture culturelle des familles y compris la connaissance du territoire.

**3. Les éléments d'analyse issue des retours d'enquête**

Pour aller au-delà des premiers constats établis par les membres de la commission, une enquête a été élaborée puis adressée aux différents partenaires. Quinze retours d'enquête ont été enregistrés, soit le tiers des sollicitations. Sur ce point, il apparaît nécessaire, au cours de l'année scolaire prochaine, de procéder à un recueil de données en direct auprès des personnes concernées, pour augmenter le nombre de réponses. A l'exception du DDEN, l'ensemble des partenaires est représenté : comité de pilotage, municipalité, parents délégué d'école, association, école, directeur de CLSH, bénévole.

<p><i>PEDT</i></p>	<p>La quasi-totalité des actions ont été réalisées dans le cadre d'un PEDT</p>
<p><i>Quels liens ?</i></p>	<p>70% Liens intergénérationnels          15% Liens interculturels          70% Liens entre enfants          60% Entre habitants          - entre les enfants et leur environnement proche          - avec le tissu associatif proche</p>
<p><i>Quels nouveaux liens ont été créés ? En quoi cette action a-t-elle créé du lien social? Quelles répercussions attendues et inattendues cela-a-t-il eu sur le territoire illustrez les liens établis ou la dynamique de territoire développée avec quelques exemples.</i></p>	<p>-Les enfants élargissent leur cercle de connaissances issues de leur commune de résidence.          -Une fierté partagée entre des enfants et leurs familles ainsi qu'avec les habitants de la commune (implication dans la décoration de la commune)          -Les enfants deviennent les médiateurs de leur milieu proche (articles sur la commune,</p>

	<p>connaissance du monde végétal, animal, connaissance du patrimoine bâti...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rencontre et partage autour d'un mode de vie professionnel (agriculteurs, commerçants)</li> <li>-Rencontre des habitants de la commune, des élus (interview)</li> <li>-Découverte d'une pratique intergénérationnelle familiale partagée comme le tricot</li> </ul>
<p><i>Quelle démarche a-t-elle été mise en œuvre pour développer cette action?</i></p>	<p>50% Avec comité de pilotage 50% sans comité de pilotage 15% Avec réunions informelles 15% Uniquement avec des professionnels 0% Uniquement avec des bénévoles 0% Uniquement avec des élus 70% Avec des bénévoles et des professionnels</p> <p>Autre : Avec le responsable des rythmes scolaires et le personnel communal dans la cadre d'une découverte d'exploitation agricole.</p>
<p><i>Principes de fonctionnement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rencontre préalable avant la mise en œuvre pour définir les contenus, l'organisation et parfois les modes de valorisation.</li> <li>-Rencontres intermédiaires si cela s'est avéré nécessaire ou rencontres programmées et réunion de bilan.</li> <li>-Interventions hebdomadaires dans le cadre des actions sur une période complète.</li> </ul>
<p><i>Quels sont les partenariats qui ont été créés ?</i></p>	<p>Entre professionnels Entre bénévoles et professionnels Entre associations de la commune et école</p>
<p><i>Quels facteurs, selon vous, ont été favorables ?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-L'enthousiasme et l'engagement des enfants</li> <li>-La disponibilité des enfants</li> <li>-La motivation des intervenants y compris des bénévoles</li> <li>-L'attraction et la richesse des supports</li> <li>-La nouveauté ou la simplicité des activités proposées</li> <li>-La qualité de l'encadrement en nombre et en aptitudes</li> <li>-Les relations antérieures établies avec le centre social</li> <li>-Et même la météo</li> </ul>
<p><i>Quelles difficultés ? Comment ont-elles été surmontées? Quels points d'évolution voyez-</i></p>	<p>30% Aucune difficulté</p>





PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



<i>vous ?</i>	<p><u>Parmi les difficultés énoncées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Fatigue des enfants sur le dernier jour de la semaine</li><li>-Difficultés matérielles : préparation des locaux, trouver les matières premières à moindre coût, nettoyage réalisé par les bénévoles car les professionnels doivent être disponibles ailleurs.</li><li>-Trouver des activités sur l'ensemble des périodes (dans un seul retour d'enquête)</li></ul> <p><u>Points d'évolution :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Nécessité de travailler dans des locaux spécifiques</li><li>-Eviter le vendredi...</li><li>-Inclure les temps d'organisation et de nettoyage dans les interventions</li><li>-Partager les programmations d'activités entre territoires</li></ul>
<i>Quelles perspectives sont envisagées à cette action (poursuite à l'identique, modifiée) ?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Réfléchir et avancer sur les moyens de valoriser les actions</li><li>-Renouvellement sur une période</li><li>-Renouvellement avec une évolution de l'activité dans sa forme ou son contenu</li></ul>
<i>Avez-vous déjà pensé à la valorisation de cette action ? Si oui sous quelle forme ?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Photos</li><li>-Articles de presse</li><li>-Livre de recettes</li><li>-Collecte</li><li>-Concours poésie</li><li>-Exposition et médiation par les enfants eux-mêmes</li><li>-Journal de l'association</li><li>-Journal numérisé</li></ul>
<i>Quelles traces pourriez-vous nous transmettre ?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Peu de transmissions</li></ul>





PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



#### 4. Les actions mises en place pour développer le lien social et une meilleure connaissance du territoire

Création à Lapte – Verne d'un *journal rédigé et commenté par les enfants et distribué dans les foyers de la commune*

**Rencontre avec les habitants, les élus** organisée à Fontannes et **découverte patrimoniale** du village

**Danses avec les anciens** du Club de l'âge d'or du village de Fontannes

**Action pour promouvoir le don du sang** qui a permis d'établir des liens entre enfants, entre habitants et entre associations locales dans le secteur de Craponne

**Décoration des arbres de Noël** des trois communes du secteur de Craponne avec les enfants et l'aide de bénévoles d'âges différents. Les enfants ont ainsi tissé des liens. Ils reconnaissent aujourd'hui les bénévoles dans la rue et sont les premiers bénéficiaires de cette fierté partagée.

**Découverte et pratique du patois local** à travers le montage d'une pièce de théâtre à Roche en Régnier dans laquelle ont joué les enfants aux côtés d'acteurs bénévoles adultes de la commune.

**Action « Au point d'arrêt, trop de blessés, trop de tués. STOP !!! »** sur les communes de Jullianges, Craponne, Saint Georges l'Agricole et Roche en Régnier.

**Atelier cuisine** animé par des bénévoles à Saint Georges l'Agricole privilégiant ainsi une transmission issue du territoire, suscitant la création personnelle et le plaisir partagé de cuisiner.

**Action de transmission d'un savoir-faire commun et patrimonial : le tricot** par des bénévoles au Mazet Saint-Voy. Ce travail pourra être dynamisé par une opération comme le propose le *yarn-bombing*, mouvement artistique anglo-saxon (« tricot-graffiti » ou encore « tricot urbain »).

**Action découverte du monde agricole** qui a permis aux enfants de découvrir une exploitation agricole dans la commune de Saint-Jeures et à travers cela, le métier d'exploitant agricole.

**Une action découverte montrant l'interdépendance entre le monde végétal et le monde animal** sur la commune de Saint-Germain à travers l'observation d'insectes. Les enfants ont assuré la médiation auprès de leur famille, ont permis à celle-ci de fréquenter des lieux qu'elle n'avait pas l'habitude de fréquenter comme la bibliothèque (lieu d'exposition des maquettes d'insectes réalisées par les enfants, ou « totems » à insectes installés dans la cour de l'école...)



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



#### **COMMISSION 4**

#### **ADEQUATION DES TEMPS DE L'ENFANT**

**ET**

#### **CONTRIBUTION A LA REUSSITE SCOLAIRE**

Membres de la commission

Pilote : Karine WEISS, directrice de l'école du Mazet Saint-Voy

IEN : Gilles PICHON, circonscription de Monistrol-sur-Loire

Michel SARDA, adjoint au maire d'Yssingeaux

Monsieur DEVIDAL, représentant les LES FRANCAS

Monsieur Thomas DECOEUR, représentant de la F.S.U

Madame Hing BELLOUKI, Caisse d'allocations familiales

Madame Carole TANGUY, représentante du SE-UNSA

M. Alexandre PEYRARD, Coordinateur Enfance Jeunesse communauté de communes des Marches du Velay

Mme Régine VERDAN, DDCSPP

Mme Céline ROUSSET, Familles rurales



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



L'évolution du cadre institutionnel et les attentes des familles en termes de prise en charge éducative des enfants conduisent parfois à des organisations complexes.

Il s'agit de permettre à chaque PEDT de faciliter l'inventaire de l'ensemble des acteurs pour un territoire donné et de permettre de penser les coordinations nécessaires pour faciliter l'**Adéquation des temps de l'enfant et contribuer à la réussite scolaire.**

### **1 : Qui intervient avec les enfants et sous quelle autorité ?**

**Sous l'autorité de l'Éducation Nationale :** le temps scolaire

(personnes susceptibles d'intervenir : enseignants, ATSEM, intervenants extérieurs)

Une attention particulière doit être portée au rôle du directeur et à ses différentes missions avec la multiplication de ses temps de concertation.

Il faudra préciser la place des Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap (AESH). Ces derniers peuvent intervenir sous certaines conditions pendant les TAP, en formalisant un avenant à leur contrat.

Pour les écoles concernées, planifier les Enseignements et Langues en Culture d'Origine (ELCO) de préférence en parallèle des TAP pour ne pas rallonger la durée du temps de l'enfant à l'école.

**Sous l'autorité de l'organisateur de l'accueil de loisirs périscolaire (associatif, communal ou intercommunal) :**

(Personnes susceptibles d'intervenir : directeur de l'accueil de loisirs périscolaire ; animateurs ; agents communaux, notamment les ATSEM ; intervenants extérieurs membres d'une association, d'une entreprise privée ou indépendants ; bénévoles, ...)

Les activités péri éducatives sont placées sous l'autorité de l'organisateur et du directeur de l'accueil périscolaire qui doit veiller à la mise en œuvre du projet éducatif et du projet pédagogique en découlant. Pour ce faire, il doit s'assurer que l'ensemble des personnes placées à ce moment-là sous son autorité (animateurs, agents, communaux, intervenants extérieurs, etc...) poursuivent un objectif commun décliné dans le projet éducatif et pédagogique. Il doit également s'assurer de la complémentarité avec les temps scolaire et le temps extra-scolaire.

Des temps de concertation et de préparation sont donc fortement conseillés.

Une réflexion doit être engagée sur l'accompagnement des enfants en situation de handicap.

Il conviendra de prendre en compte la problématique de l'aide aux devoirs et de l'accompagnement scolaire quand il est organisé dans la commune par une structure associative, communale ou intercommunale (qui peut être un accueil de loisirs ou pas) et de penser son articulation avec les activités péri éducatives.

**Sous l'autorité de la municipalité :**

(Personnes susceptibles d'intervenir : enseignants placés sous l'autorité de la collectivité ; agents communaux)

Une réflexion devra être portée sur la planification des études surveillées qui pourra être organisée ou non en parallèle des TAP afin de prendre en compte la durée du temps passé à l'école pour l'enfant.

**Sous l'autorité d'une association ou d'une collectivité territoriale:** le temps des activités extra scolaires : activités sportives, culturelles, de loisirs...Se déroulant les mercredis, en fin de journée après l'école ou durant les vacances scolaires)

(personnes susceptibles d'intervenir : intervenants des différentes associations sportives, culturelles, de loisirs, qu'ils soient bénévoles ou salariés ; intervenants indépendants ; structures privées ; collectivités territoriales proposant diverses activités les mercredis ou durant les vacances scolaires)



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



Le PEdT doit pouvoir permettre de penser les liens et les complémentarités avec les activités extra-scolaires et ce d'autant plus que la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires en bousculent l'organisation.

Il incombe ainsi au coordonnateur du PEdT, ainsi qu'au directeur de l'accueil périscolaire, d'organiser les propositions faites dans le cadre des activités péri éducatives de telle sorte qu'elles puissent permettre la découverte d'activités que les enfants pourront ensuite pratiquer s'ils le souhaitent de manière régulière, dans une structure adaptée dans le cadre d'activités extra-scolaires (structures locales ou proches)

*La diversité des types d'interventions pour une même personne, selon le temps et la nature de son intervention, peut être illustrée par l'exemple des agents communaux qui peuvent tour à tour exercer dans une même journée des fonctions d'ATSEM dans le cadre de leurs interventions en classe. Ils sont alors placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école (pendant le temps scolaire) bien que leur employeur reste la commune. Ces mêmes agents passent sous l'autorité de la commune lorsqu'ils exercent des fonctions d'encadrement de la cantine scolaire ou lors du nettoyage des locaux, et passent sous la responsabilité de l'organisateur et du directeur de l'accueil de loisirs périscolaire (associatif, communal ou intercommunal) lorsqu'ils exercent des fonctions d'animateurs dans le cadre des activités péri éducatives. Dans chaque cas, ces intervenants auront une posture et une mission différentes auprès des enfants et des autres professionnels concourant à l'accueil, l'encadrement et l'éducation des enfants.*

## **2 : Les instances de pilotage et de concertation**

### **2.1 Le comité pilotage du PEdt**

Le comité de pilotage du PEDT, prévu par l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, réunit à l'initiative du maire ou du président de l'EPCI compétent l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation y compris des représentants des parents d'élèves-

Les travaux de ce comité permettent d'effectuer un diagnostic local en recensant et en mobilisant les ressources locales, d'apporter un appui à la commune pour construire un parcours éducatif cohérent et de qualité en recherchant la complémentarité des actions et des temps (scolaire, périscolaire, extra-scolaire). Il assure le suivi régulier de la mise en œuvre du projet et son évaluation, en vue de proposer d'éventuelles évolutions.

Temporalité des rencontres : deux fois par an : mai /juin (perspectives) et fin du premier trimestre (réajustements)

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site suivant : <http://pedt.education.gouv.fr>

### **2.2 Le comité ou instance de coordination technique à l'échelle de la commune**

La coordination est assurée par la commune (ou déléguée à un coordonnateur choisi), le comité regroupe l' élu chargé du dossier, le directeur de l' ALSH le directeur de l'école et au cas par cas les animateurs et les enseignants.

Objets :

- Partager une culture éducative commune
  - Définir les objectifs pédagogiques en lien avec le projet d'école et le PEDT... et le décliner en projet d'activités
- en terme de contenu (nature des activités, intervenants éventuels, rythmes, lieu, encadrement...)



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



- Prendre connaissance des différentes modalités de fonctionnement des différents acteurs : rôle et positionnement de chacun
- Construire ensemble un socle commun et harmoniser les modalités de fonctionnement de l'accueil: règlement intérieur, suivi des PAI, enfant relevant du handicap, temps de tuilage...)

### 2.3 Le conseil d'école

Le conseil d'école peut être un lieu de relais d'informations sur le fonctionnement des TAP. Ce point est alors porté à l'ordre du jour

Le responsable des TAP est invité afin :

- en début d'année, de présenter le fonctionnement et les ajustements nécessaires
- en fin d'année, de dresser le bilan

C'est un espace qui permet de penser la continuité et de d'améliorer la complémentarité des actions et des activités.

Le projet d'école et ses avenants, présentés régulièrement en conseil d'école, devront préciser les articulations avec le PEdT.

Les problématiques relevant du matériel et notamment celles liées à l'utilisation des locaux que l'on trouve très fréquemment dans les petites écoles ne devra pas être ignorées. La mise en place de conventions pourra permettre une lisibilité sur ce point.

## **3 : Supports de communication et informations**

Problématique :

Les différents acteurs qui interviennent aujourd'hui au sein des écoles ne sont peut-être pas très lisibles aux yeux des familles. Selon les territoires, deux, trois voire quatre entités différentes peuvent être présentes au sein d'une même école (état, communes, accueil de loisirs, EPCI...). Pour les familles, l'interlocuteur privilégié reste encore le(la) directeur(rice), qui n'a pas à prendre en charge la gestion des temps périscolaires.

Avant de définir les différents supports de communication et d'échange à développer, il semble important de repérer les différents types d'information à échanger ainsi que leurs provenances afin de garantir le bon déroulement des projets. Un classement par fréquence peut être proposé pour proposer les outils les mieux adaptés.

3.1 Les informations « quotidiennes » ou hebdomadaires : il s'agit ici d'échanges effectués au quotidien entre l'organisateur et les familles, ex : inscriptions, information concernant la journée de l'enfant, un souci de santé, une perte de vêtement, problèmes de comportement, absence d'animateurs...

3.2 Les informations « mensuelles » ou trimestrielles : il s'agit là d'informations qui vont de l'organisateur vers les familles dans le but d'organiser le service, ex : projet pédagogique décliné par le programme d'activités, aperçu des compétences développées et des contenus découverts, fiches d'inscription ; renseignements pratiques permettant aux parents de poursuivre les activités découvertes lors des activités péri éducatives dans le cadre d'une pratique régulière (coordonnées des structures locales par exemple, etc...



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



3.3 Les informations « annuelles » : informations à donner en début d'année ; présentation du projet (contenu des activités, qualification des TAP, début d'année pour nouvelles familles, le coût réel des activités (participation de l'état, de la collectivité), rappeler les valeurs citoyennes et républicaines. Nécessité de rappeler également les continuités et les complémentarités des différents temps périscolaires avec celui de l'école.

3.4 Les inscriptions : Comment mettre en place un système d'inscription assez souple pour les familles et adapté au rythme de l'enfant alors que les parents ne rentrent pas forcément dans l'école le matin lorsqu'ils déposent leurs enfants ou le soir lorsqu'ils les récupèrent ?

- Qui les gèrent, qui les confirment ?

- Doivent (peuvent) elles être souples et régulables à la journée ? Ou fermes et contractuelles à la période ou à l'année ?

Les inscriptions doivent pouvoir être pensées également en fonction du projet et de l'âge des élèves d'une part, de la gratuite ou d'un coût précis d'autre part.

Un exemple d'organisation des activités périscolaires sur la communauté de communes « les marches du Velay » : <http://www.lesmarchesduvelay.fr/wp-content/uploads/2014/01/R%C3%A9forme-Rythmes-scolaires-Les-villetes.pdf>

#### **4 : Complémentarités entre activités péri-scolaires et activités scolaires**

##### **Rappel de quelques principes**

Le TAP est un espace de découverte d'activités, pour, dans un second temps pouvoir aller plus loin dans une pratique régulière avec des structures déjà existantes sur le territoire

La complémentarité entre activités TAP et activités scolaires doit être pensée dès l'élaboration du PEdT. Elle devra s'affiner au fil du temps pour devenir plus pertinente dans l'articulation avec le projet d'école. La temporalité de trois années, commune au PEdT et au projet d'école, permet cette mise en œuvre.

##### **Les complémentarités peuvent porter sur**

- Les activités (contenus, démarche, finalités, moment de planification dans l'année, dans la semaine, la journée ; prolongement sous forme ludique et participative de certains contenus abordés dans le cadre scolaire)
- Les valeurs éducatives (citoyenneté, respect, laïcité, ...)
- La complémentarité de parcours possibles (de la découverte à la pratique régulière)
- Le respect du développement de l'enfant en particulier pour les enfants d'âge maternelle (pris en compte des temps de repos nécessaire, nombre d'adultes référents, adaptation des lieux d'accueil...)

L'éducation Nationale a mis en forme un document qui donne quelques points de repère dans ce domaine.

<http://www.education.gouv.fr/cid76004/nouveaux-rythmes-scolaires-les-bonnes-pratiques-en-maternelle.html>

**Il semble nécessaire de valoriser ces complémentarités** auprès des parents non seulement dans les instances de pilotage (comité de pilotage/ comité technique) mais aussi au travers de manifestations conviviales qui toucheront le plus grand nombre et par le biais de supports de communication

- Prévoir un temps de convivialité et de communication (type fête du péri-scolaire et du scolaire) pour rendre plus lisibles, sur la forme les activités proposées et sur le fond la traduction des valeurs éducatives portées par le projet
- Prévoir des portes ouvertes pour permettre aux parents de se rendre réellement compte des contenus et du déroulement des activités
- Introduire ce paramètre de complémentarité dans les enquêtes de satisfaction et dans les bilans annuels
- Associer les enfants aux supports de communication : concevoir et éditer un journal des TAP, concevoir une partie spécifique pour les TAP dans le livret d'accueil de l'école, éditer des articles dans la presse locale ...



## COMMISSION 5

### VOLET ORGANISATIONNEL ET ADMINISTRATIF

Membres de la commission

Pilote : M. FOURET, Vice-Président d'Auzon Communauté  
IEN : M. BARTHELEMY, circonscription Le Puy-Sud et ASH

M. BERGOPSOM, Secrétaire général de l'Inspection académique  
M. HUET, Directeur de l'école élémentaire de Chadrac  
Mme BRUSTEL, Conseillère municipale de Chadrac



## « Rythmes scolaires »

### *Elaboration d'un règlement intérieur des TAP*

### *Modèles de conventions avec différents types d'intervenants*

Après une période d'expérimentation des nouveaux rythmes scolaires il s'est avéré indispensable d'élaborer un règlement intérieur propre aux Temps d'Activités Périscolaires.

De même, il nous est apparu incontournable de travailler avec les différents types d'intervenants extérieurs sur la base de conventions.

Pour ce faire, nous nous sommes attachés à rédiger des documents adaptables aux différentes structures ou situations à partir de documents déjà expérimentés.

## **Document n° 1 – REGLEMENT INTERIEUR**

### **Activités éducatives organisées par la collectivité dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires REGLEMENT INTERIEUR**

La réforme des rythmes scolaires décidée par le Ministère de l'Education Nationale (décret du 24/01/2013) institue **un temps d'activités périscolaires** en complément du temps scolaire.

Ces activités éducatives périscolaires sont mises en place par les collectivités territoriales ; elles visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques et sportives ; elles sont facultatives.

#### **PREAMBULE**

**« Toute personne a le droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »** (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme).

Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ces activités, de favoriser l'épanouissement des enfants dans un esprit laïc et démocratique ; il s'impose à tous.

#### **Article 1- Organisation des activités**

L'année scolaire est organisée en **six périodes** :

- Période 0 : trois premières semaines de septembre (mise en place)
- Période 1 : de la fin du cycle 0 aux vacances de Toussaint
- Période 2 : de la fin du cycle 1 aux vacances de Noël
- Période 3 : de la fin du cycle 2 aux vacances d'Hiver
- Période 4 : de la fin du cycle 3 aux vacances de Printemps
- Période 5 : de la fin du cycle 4 aux vacances d'Été.

Pour chaque période (à l'exception de la période 0), une activité différente est proposée chaque jour de la semaine. Ces activités sont proposées les lundis, mardis, jeudis et vendredis **de h à h** .

Les enfants sont regroupés par classes d'âge et les activités qui leur sont proposées sont adaptées à leur âge.

L'inclusion de tous les enfants, sans aucune distinction, se doit d'être favorisée ; les activités qui leur sont proposées sont alors adaptées.

#### **Article 2 : Inscriptions**

##### *2.1-Inscription administrative*

Chaque famille devra fournir les pièces suivantes de l'année scolaire en cours :

- dossier (fiche administrative + fiche sanitaire + règlement intérieur daté et signé)
- assurance périscolaire
- document mentionnant le n°allocataire (CAF ou MSA) et le quotient familial

-certificat médical obligatoire pour toutes les activités sportives proposées lors des temps périscolaires

Le dossier sera valide pour toute la scolarité de l'enfant, en cas de changement les parents seront dans l'obligation d'informer les animatrices ou du Directeur des activités périscolaires.

## 2.2 – Inscription aux activités éducatives

Ces activités sont facultatives et **gratuites pour les familles**. La participation des enfants nécessite **obligatoirement une inscription préalable de la part des parents**.

Les enfants inscrits à une activité se doivent d'être présents à cette activité sur toute la durée du cycle. Dans chaque école, une fiche d'inscription est remise aux enfants durant les quinze derniers jours d'un cycle pour l'inscription au cycle suivant (cette fiche est également disponible dans les bureaux de la **collectivité**).

**Cette fiche doit être impérativement remise dans la boîte aux lettres spécifique aux TAP de l'école avant le départ en vacances** pour prévoir l'encadrement et le matériel nécessaires aux activités du cycle suivant. Pour une question de responsabilité, les enfants non-inscrits ne pourront être acceptés.

**N.B. : L'inscription d'un enfant aux activités vaut acceptation du présent règlement intérieur.**

### **Article 3 : Encadrement**

L'encadrement des activités est assuré par du personnel d'animation répondant aux normes fixées conjointement par les Ministères de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des Sports.

Pour certaines activités spécifiques, il est fait appel à des intervenants extérieurs (éducateurs sportifs ou culturels, intervenants associatifs).

Dans chaque école, l'équipe d'animation est placée sous la responsabilité d'un Directeur dont les coordonnées figurent sur les fiches d'inscription. Cette personne est celle à contacter en cas de difficulté.

### **Article 4 : Arrivée et départ des enfants**

L'arrivée ou le départ des enfants doit être signalé à l'animateur. Une autorisation écrite des parents doit être fournie si l'enfant est repris par un tiers.

Si après les heures de fermeture, aucune personne ne s'est manifestée pour récupérer l'enfant ou n'a pas prévenu par téléphone le Directeur du périscolaire de son retard ou empêchement, celui-ci sera remis à la gendarmerie ou à la police.

### **Article 5 : Vie collective**

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité de la vie en communauté. Il est prôné un respect mutuel entre les enfants et les animateurs. Les manquements seront sanctionnés.

**Les violences physiques ou verbales, la dégradation des biens personnels ou collectifs, les vols ainsi que toute forme de harcèlement ne seront tolérés.**

**Une Charte du « Bien vivre ensemble » peut être jointe en complément du règlement intérieur.**

### **Article 6 : Sanctions**

Les défaillances des enfants peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'enfant et l'animateur. Cependant les manquements caractérisés au règlement intérieur donneront lieu selon le cas à un avertissement écrit ou à une exclusion.

➤ **Avertissement**

Lorsque la conduite d'un enfant perturbe gravement le bon fonctionnement du groupe, un avertissement écrit est adressé à ses parents par le Directeur des activités périscolaires. Celui-ci précise les faits reprochés à l'enfant.

➤ **Exclusion temporaire**

En cas de récidive après un avertissement, le Directeur des activités périscolaires convoque les parents et l'enfant à un entretien en présence d'un élu. A l'issue de cet entretien et en fonction de la gravité des faits reprochés, une exclusion temporaire de une à deux semaines peut être prononcée.

➤ **Exclusion définitive**

Une exclusion définitive (pour la fin de l'année scolaire) est prononcée par le Directeur des activités périscolaires à la suite de tout nouvel incident consécutif à une exclusion temporaire. Il en informe le Maire de la commune concernée ainsi que le Directeur de l'école.

Le Président **de la collectivité**

NOM DE L'ENFANT :

DATE :

SIGNATURE DES PARENTS:

**Document n°2 – LETTRE D'AVERTISSEMENT**

La Directrice des accueils de loisirs périscolaires

à

M. Mme

**Objet : comportement de votre enfant durant les temps d'activités périscolaires (TAP)**

J'ai le regret de vous informer que le comportement de votre fils/fille

NOM : ..... Prénom :  
.....

élève en classe de : ..... à l'école :  
.....

pose de sérieux problèmes à l'équipe d'animation durant les temps d'activités périscolaires.

Faits reprochés : .....  
.....  
.....  
.....

Je me tiens à votre disposition pour vous rencontrer en présence des animatrices pour vous donner plus de détails afin que vous puissiez intervenir auprès de votre enfant (contact ☎ ).

Conformément au règlement intérieur des TAP validé en Conseil Communautaire, ce courrier tient lieu **d'avertissement**. Sans une amélioration sensible et durable de son comportement, votre enfant risque une exclusion temporaire, voire définitive de ces accueils qui sont rappelons-le facultatifs et gratuits pour les familles.

A

le

**Document n°3 – LETTRE D'EXCLUSION**

La Directrice des accueils de loisirs périscolaires

à

M. Mme

**Objet : exclusion temporaire de votre enfant des temps d'activités périscolaires (TAP)**

Par courrier en date du : ..... , je vous informais que le  
comportement

de votre fils/fille NOM : ..... Prénom : .....  
élève en classe de : ..... à l'école : .....

perturbait gravement le fonctionnement des TAP et qu'à ce titre je lui adressais **un avertissement**.

Depuis lors son comportement ne s'est pas amélioré, bien au contraire, comme j'ai pu m'en entretenir  
avec vous le : ..... en présence de  
M..... , élu de la commune.

Nouveaux faits reprochés : .....

.....  
.....  
.....  
.....

De ce fait et conformément au règlement intérieur des TAP validé en Conseil Communautaire,  
**vo**tre **e**nfant **s**era **e**xclu **d**es **a**ctivités **d**u ..... **a**u  
..... **i**nclus.

A

le

#### Document n°4

### CHARTRE DU BIEN VIVRE ENSEMBLE

La présente chartre a pour objet de bien fixer les règles élémentaires à respecter afin d'assurer la sérénité et la sécurité de chacun des usagers de l'école. Elle ne se limite pas au temps scolaire, mais est également valable lors des temps d'accueil et d'activités périscolaires.

Article 1 - Politesse et courtoisie :

*La politesse et la courtoisie favorisent la bonne qualité des rapports entre les personnes. Dire « bonjour », « s'il vous plait », « merci », « pardon »... sont autant de marques de politesse que l'on peut exiger de chacun. C'est pourquoi*

**Je m'engage à être poli vis-à-vis des adultes et des enfants de l'école.**

***(Être poli, c'est dire bonjour aux adultes que je croise, m'excuser si je bouscule un camarade, dire s'il vous plait lorsque je demande quelque chose et merci si l'on me donne quelque chose...)***

Article 2 – Niveau de langage :

*Les insultes, les grossièretés, les jugements sur le physique des autres sont autant d'atteintes à la personne qui peuvent causer de graves troubles à ceux qui en sont victimes. Le langage ordurier n'a pas sa place à l'école, ni d'ailleurs à l'extérieur de l'école. C'est pourquoi*

**Je m'engage à utiliser un vocabulaire correct et à ne pas proférer d'insultes vis-à-vis de qui que ce soit, élève ou adulte présent dans l'école.**

***(Utiliser un vocabulaire correct, c'est ne pas utiliser de mots orduriers, ne pas porter de jugement sur le physique ou les attitudes des autres, ne pas porter de jugement sur la famille ou l'origine des autres.)***

Article 3 – Atteintes physiques :

*Trop souvent, les conflits qui peuvent naître entre élèves font l'objet de coups échangés. Parfois aussi, par jeu, certains bousculent, tirent sur les écharpes ou les habits des camarades. Ce sont autant d'actes qui peuvent être dangereux et qui n'ont pas leur place à l'école. C'est pourquoi*

**Je m'engage à ne pas porter de coups aux autres, à ne pas tirer sur les habits ni bousculer mes camarades.**

***(Les atteintes physiques sont dangereuses pour tous. Elles ne peuvent pas être tolérées dans l'intérêt de la sécurité de l'ensemble des usagers de l'école.)***



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



#### Article 4 – Obéissance aux adultes responsables :

*Que ce soit durant le temps scolaire, les accueils ou les activités périscolaires, les élèves sont placés sous la responsabilité d'un adulte. La sécurité de tous ne peut pas être assurée sans la plus stricte obéissance aux adultes. Cela est surtout vrai lors des déplacements hors de l'enceinte scolaire durant lesquels les consignes de calme et de sécurité doivent être strictement appliquées. C'est pourquoi :*

**Je m'engage à obéir aux adultes qui encadrent les différents moments de ma présence à l'école. Je m'engage à respecter strictement les consignes de sécurité dans l'enceinte de l'école, durant les déplacements et sur les divers lieux accueillant les activités.**

#### **Sanctions :**

En cas de manquement à un engagement, l'ensemble de l'article devra être copié 5 fois sur une feuille sur laquelle figurera le motif de la punition et qui sera portée à la connaissance des parents. En cas de manquements graves et répétés, une annotation pourra être portée au livret scolaire de l'élève.

Par cette signature, je m'engage à respecter tous les articles de cette charte :

Fait à ..... Le .....

(Signature de l'élève)

Vu et pris connaissance, les parents :

(signature des parents)



**Document n°5**

**CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE D'ACTIVITES PERI  
EDUCATIVES**

(Intervenant associatif bénévole)

Entre les soussignés :

D'une part,

La **collectivité**, représentée par son Président X dûment mandaté par le Conseil Communautaire, par délibération n°XX en date du XXX

Et d'autre part,

l'Association : .....

dûment représentée par son Président : .....

ou par Monsieur, Madame : .....

Il a été convenu ce qui suit, vu la délibération n° Y du YY fixant les modalités de dédommagement des intervenants extérieurs sur les temps d'activités péri éducatives:

**ARTICLE 1 : *Objet de la convention***

L'association s'engage à animer un atelier dans le cadre des activités péri éducatives proposées par **collectivité** suivant un planning d'intervention défini joint en annexe, signé par son représentant.

Nature de l'atelier : .....

**ARTICLE 2 : *Organisation***

La **collectivité** s'engage à respecter les conditions précisées par l'intervenant (salle, horaires, etc...), lors de l'organisation de la séance afin d'en privilégier le parfait déroulement.

**ARTICLE 3 : *Absences***

L'Association s'engage à informer la Direction des activités péri éducatives dans un délai de 48 heures précédant la tenue de l'atelier lorsque l'intervention ne pourra pas être assurée aux jours et horaires initialement prévus au planning défini en annexe et ce afin de prendre les dispositions nécessaires. Toute absence doit être exceptionnelle et motivée. L'absence répétée d'un atelier au-delà d'une fois par cycle d'activité peut entraîner la résiliation de la présente convention. Le cas échéant, il est possible pour l'Association de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le remplacement de l'intervenant absent.

#### **ARTICLE 4 : Responsabilités**

L'intervenant, en fonction de son statut juridique, se doit de fournir :

- une attestation justifiant l'affiliation de l'Association à une compagnie d'assurances
- un exemplaire des statuts de l'Association

#### **ARTICLE 5 : Dédommagement**

Un dédommagement est versé à l'Association sur la base de **Z €** l'intervention. Le règlement est effectué par mandat administratif sur présentation d'un justificatif de présence accompagné d'un RIB.

#### **ARTICLE 6 : Effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du « 22 septembre 2014 au 3 juillet 2015 ».

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception et dans le respect d'un préavis de 1 mois.

Motifs de résiliation du fait de la **collectivité**:

- non-respect du planning
- non-respect de l'article 3.
- non-respect de l'article 4

Motifs de résiliation du fait de l'Association:

- non-respect de l'article 2
- pour toute autre raison dûment motivée.

Fait à \_\_\_\_\_ en 2 exemplaires originaux, le

Le Représentant légal de l'Association,  
Représentant légal

Le Président de la **collectivité**,

**Document n°6**

**CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE D'ACTIVITES PERI  
EDUCATIVES**

(Intervenant associatif salarié)

Entre les soussignés :

D'une part,

La **collectivité**, représentée par son Président **X** dûment mandaté par le Conseil Communautaire, par délibération n° **XX** en date du **XXX**

Et d'autre part,

l'Association : .....

dûment représentée par son Président : .....

ou par Monsieur, Madame : .....

Il a été convenu ce qui suit, vu la délibération n° **Y** du **YY** fixant les modalités de dédommagement des intervenants extérieurs sur les temps d'activités péri éducatives:

**ARTICLE 1 : *Objet de la convention***

L'association s'engage à animer un atelier dans le cadre des activités péri éducatives proposées par « ..... » suivant un planning d'intervention défini joint en annexe, signé par son représentant.

Nature de l'atelier : .....

**ARTICLE 2 : *Organisation***

La **collectivité** s'engage à respecter les conditions précisées par l'intervenant (salle, horaires, etc...), lors de l'organisation de la séance afin d'en privilégier le parfait déroulement.

**ARTICLE 3 : *Absences***

L'Association s'engage à informer la Direction des activités péri éducatives dans un délai de 48 heures précédant la tenue de l'atelier lorsque l'intervention ne pourra pas être assurée aux jours et horaires initialement prévus au planning défini en annexe et ce afin de prendre les dispositions nécessaires. Toute absence doit être exceptionnelle et motivée. L'absence répétée d'un atelier au-delà d'une fois par cycle d'activité peut entraîner la résiliation de la présente convention. Le cas échéant, il est possible pour l'Association de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le remplacement de l'intervenant absent.



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



#### **ARTICLE 4 : Responsabilités**

L'intervenant, en fonction de son statut juridique, se doit de fournir :

- une attestation justifiant l'affiliation de l'Association à une compagnie d'assurances
- un exemplaire des statuts de l'Association
- diplômes, certifications, ...

#### **ARTICLE 5 : Facturation**

Une facture est établie par l'Association sur la base de **Z€** l'intervention. Le règlement est effectué par mandat administratif sur présentation de ladite facture accompagnée d'un RIB.

#### **ARTICLE 6 : Effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 22 septembre 2014 au 3 juillet 2015.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception et dans le respect d'un préavis de 1 mois.

Motifs de résiliation du fait de la Communauté de Communes :

- non-respect du planning
- non-respect de l'article 3.
- non-respect de l'article 4

Motifs de résiliation du fait de l'Association:

- non-respect de l'article 2
- pour toute autre raison dûment motivée.

Fait à \_\_\_\_\_ en 2 exemplaires originaux, le

Le Représentant légal de l'Association, \_\_\_\_\_ Le Président de **collectivité**,

**Document n° 7**

**CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE D'ACTIVITES PERI  
EDUCATIVES SUR LES ANTENNES D'AUZON COMMUNAUTE**  
(Intervenant libéral)

Entre les soussignés :

D'une part,

la **collectivité** représentée par son Président **X** dûment mandaté par le Conseil Communautaire, par délibération n° **XX** en date du **XXX**

Et d'autre part,

Monsieur, Madame : ....., Intervenant à titre libéral

Il a été convenu ce qui suit, vu la délibération n° **Y** du **YY** fixant les modalités de dédommagement des intervenants extérieurs sur les temps d'activités péri éducatives:

**ARTICLE 1 : *Objet de la convention***

L'Intervenant s'engage à animer un atelier dans le cadre des activités péri éducatives proposées par la **collectivité** suivant un planning d'intervention défini joint en annexe, qu'il signera.

Nature de l'atelier : .....

**ARTICLE 2 : *Organisation***

La **collectivité** s'engage à respecter les conditions précisées par l'Intervenant (salle, horaires, etc...), lors de l'organisation de la séance afin d'en privilégier le parfait déroulement.

**ARTICLE 3 : *Absences***

L'Intervenant s'engage à informer la Direction des activités péri éducatives dans un délai de 48 heures précédant la tenue de l'atelier lorsque l'intervention ne pourra pas être assurée aux jours et horaires initialement prévus au planning défini en annexe et ce afin de prendre les dispositions nécessaires.

Toute absence doit être exceptionnelle et motivée. L'absence répétée d'un atelier au-delà d'une fois par cycle d'activité peut entraîner la résiliation de la présente convention.

Le cas échéant, il est possible pour l'Intervenant de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer son remplacement.



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE



#### **ARTICLE 4 : Responsabilités**

L'intervenant, en fonction de son statut juridique, se doit de fournir :

- une attestation justifiant son affiliation à une compagnie d'assurances
- une attestation justifiant qu'il est à jour de ses obligations fiscales, sociales, ...
- diplômes, certifications, ...

#### **ARTICLE 5 : Facturation**

Une facture est établie par l'Intervenant sur la base de **Z€** l'intervention.

Le règlement est effectué par mandat administratif sur présentation de ladite facture accompagnée d'un RIB.

#### **ARTICLE 6 : Effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 22 septembre 2014 au 3 juillet 2015.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception et dans le respect d'un préavis de 1 mois.

Motifs de résiliation du fait de la Communauté de Communes :

- non-respect du planning
- non-respect de l'article 3.
- non-respect de l'article 4

Motifs de résiliation du fait de l'Intervenant:

- non-respect de l'article 2
- pour toute autre raison dûment motivée.

Fait à \_\_\_\_\_ en 2 exemplaires originaux, le

L'Intervenant

Le Président de **collectivité**