

## CHARTRE DE LA CONTINUITÉ ÉDUCATIVE

### Préambule

Inscrite dans la refondation de l'école engagée en 2013 par le Ministère de l'Éducation Nationale, la réforme des Rythmes Éducatifs a consacré la mission éducative des communes aux côtés de l'Éducation Nationale.

Au nom de l'intérêt supérieur des enfants, la réforme préconise et encourage un rapprochement durable et constructif des institutions et associations chargées de leur prise en charge en dehors du temps familial, à travers le PEDT. C'est dans ce cadre que le Maire de Cholet et le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de Maine et Loire ont souhaité proposer aux équipes de professionnels concernées par la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs un document cadre permettant d'ajuster l'organisation des temps et des espaces au plus près des réalités d'exercice des missions de chacun, dans une logique de partage et de respect mutuel.

La signature de cette Charte permet de reconnaître le rôle de chacun des partenaires du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et d'acter les engagements réciproques permettant de renforcer les relations partenariales dans une logique de complémentarité au service des enfants.

Une annexe annuelle à la présente Charte précise pour chaque école : les projets partagés, les particularités des règlements, les éléments essentiels relatifs à la sécurité, les locaux et matériels concernés, l'organisation des activités pédagogiques complémentaires (APC) ainsi que les noms et qualité des interlocuteurs concernés.

### La continuité éducative

L'éducation peut se définir comme « l'ensemble des influences, volontaires ou non, entre l'enfant et son environnement, qui en se conjuguant, contribuent au développement de sa personne ». Ces influences sont multiples et diverses : familiales bien sûr, scolaires, sans oublier le temps libre qui représente le double du temps passé à l'école.

La continuité éducative s'appuie sur le principe d'éducation partagée : clarification collective des apports éducatifs de chaque temps et de chaque institution. Il ne s'agit pas de créer des hiérarchies mais de définir le rôle de chacun lors des temps de transition. L'affirmation de ces spécificités ne vaut que si elles sont réellement comprises, acceptées et traduites dans les faits.

### Les temps périscolaires

Les temps périscolaires dans les écoles de Cholet se composent de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire.

La pause méridienne se fixe comme objectifs de :

- distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité,
- garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective,
- permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation.

Les accueils périscolaires de la Ville de Cholet proposent aux enfants :

- un lieu de convivialité et de socialisation, qu'ils pourront s'approprier car ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie,
- des conditions d'apprentissage à la citoyenneté, où l'enfant, concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité dans le groupe en prenant en compte la richesse des différences,
- des conditions permettant de découvrir de nouvelles situations, d'expérimenter de nouvelles activités de loisirs.

L'association **Junior** organise les accueils périscolaires dans les écoles de La Bruyère et de la Bourie avec le soutien financier de la Ville de Cholet. Son rapport d'activités précise que " ... l'accueil périscolaire est un service proposé aux familles en lien avec les écoles, c'est un mode d'accueil et de garde, ouvert aux enfants des écoles maternelles et primaires, aux heures qui précèdent ou suivent la classe... ". A ce titre et afin de proposer aux familles fréquentant les écoles publiques de Cholet une cohérence éducative territoriale, il convient d'associer JUNIOR aux divers éléments de cette Charte.

Temps de vie à part entière, ces temps périscolaires sont complémentaires du temps scolaire et du temps familial, avec lesquels ils doivent être coordonnés puisqu'ils en constituent l'articulation. La cohérence éducative sera garantie si la diversité des prises en charge respecte une dynamique partenariale.

La mise en œuvre des temps d'activités péri-éducatifs dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires conduit au développement d'une utilisation partagée de locaux initialement dédiés à l'activité scolaire. Le partage des locaux relève d'une réflexion école par école et doit prendre en compte :

- le besoin des enfants de disposer de locaux adaptés à l'activité qu'ils suivent,
- la nécessité pour les enseignants de pouvoir maintenir l'utilisation de certains locaux scolaires, ou d'en restreindre l'accès et ce, au-delà des temps d'enseignement.

### **Rappel de l'organisation de la journée scolaire à Cholet**

Afin de garantir une cohérence territoriale, l'organisation des 9 demi journées scolaires de toutes les écoles publiques du premier degré de Cholet, s'organise sur 4 journées identiques (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 8h45 à 11h45 et 13h45 à 16h00 ainsi que le mercredi de 8h45 à 11h45.

### **Les acteurs de la Charte**

#### **L'Éducation Nationale :**

Acteur central du service public d'éducation, elle comprend essentiellement les enseignants, représentés au sein de l'école par le Directeur, interlocuteur de la Ville. Les autres membres de l'institution peuvent être les maîtres du RASED, les emplois de vie scolaire, les auxiliaires de vie scolaire, les professeurs d'ELCO, sous la responsabilité des Inspecteurs de l'Éducation Nationale (IEN) et des Conseillers Pédagogiques de Circonscription (CPC) qui s'y rattachent, partenaires de la Ville au service d'une cohérence territoriale.

D'autres intervenants, privés ou publics, dépendant de l'Éducation Nationale peuvent aussi intervenir sur les temps scolaires.

#### **La Ville de Cholet :**

Le Service Scolaire, interlocuteur de fait dans les relations Ville – école met à disposition différents agents concourant à la journée de l'enfant : ATSEM, agents d'animation, agents d'entretien et de restauration. Au sein de chaque école, le responsable de site reste l'interlocuteur de référence, véritable interface entre le Service et les différentes équipes municipales ou enseignantes.

Les ETAPS du Service des Sports interviennent tant sur le temps scolaire en Éducation Physique et Sportive (EPS) que sur les temps périscolaires en proposant des animations sportives.

#### **Les parents :**

Premiers et derniers maillons de la journée de l'enfant, ils attendent une information et une communication efficaces de la part des différents adultes qui prennent en charge leur enfant quels que

soient leur statut ou le moment de la journée.

Toute information essentielle liée à la sécurité, la santé, le comportement de leur enfant doit être transmise aux parents. Ces derniers sont également invités à communiquer aux professionnels ces mêmes informations importantes. L'utilisation de supports de communication adaptés sera recherchée au sein de chaque école en lien avec les familles.

#### **Partenaires associatifs :**

Ils interviennent au sein de l'école dans le cadre de leurs activités respectives : péri ou extra scolaires (Comité Animation Enfance, Junior, Alvéole, Loisirs Pluriel, etc.).

### **Principes partagés**

#### **Projets d'école et activités périscolaires : cohérence entre activités pédagogiques et éducatives**

Un Projet éducatif de territoire (PEDT) a été signé par tous les acteurs des temps de l'enfant sur Cholet : l'organisation de la journée scolaire s'inscrit dans la réforme des temps éducatifs issue de la loi de refondation de l'école de la République.

Aussi, la cohérence entre le programme d'activités périscolaires et les projets d'école sera recherchée. A cette fin, les directeurs d'école doivent être consultés et le Conseil d'école donne un avis sur le programme d'activités périscolaires.

La communication mutuelle de ces documents est un gage de la continuité éducative et pédagogique.

#### **Règles de vie communes**

Une construction commune du règlement intérieur de l'école devra être privilégiée afin d'en garantir le respect mutuel et sa parfaite application.

#### **Les locaux**

D'une manière générale, les salles de classe ne sont utilisées qu'en dernier recours pour les activités périscolaires, les autres espaces pédagogiques sont privilégiés (salles de classe non utilisées, salle polyvalente / de motricité, BCD, salle arts plastiques / arts visuels, cours de récréation, préaux etc.).

Les activités conduites dans les locaux scolaires pendant les temps périscolaires doivent être compatibles avec l'usage des locaux concernés sur le temps scolaire. En cas d'utilisation d'une classe, des dispositions sont prises en accord avec l'enseignant pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et assurer la mise en sécurité des documents officiels et du matériel personnel de l'enseignant et des élèves.

La Ville de Cholet se réserve la possibilité d'utiliser certaines salles de classe, après concertation avec le Directeur de l'école, représentant l'équipe pédagogique, et les responsables d'animation ou de site scolaire. La situation particulière des salles de classe, qui restent principalement des lieux dédiés à l'enseignement, limite leur usage à des activités calmes : jeux, lectures, etc., aide aux leçons.

Les autres utilisateurs des locaux mutualisés (CAE, Loisirs Pluriel, Junior, etc.) seront garants des mêmes règles d'usage, que la Ville sera chargée de leur communiquer.

Dans tous les cas, les utilisateurs s'engagent à :

- restituer un espace d'enseignement identique à celui trouvé en entrant,
- afficher et faire respecter les mêmes règles pour tous les usagers des espaces utilisés,
- garantir un espace dans l'école réservé aux enseignants : pour recevoir les parents, permettre le travail en équipe, et le travail personnel des enseignants,
- informer de la nature des activités menées dans les classes,
- restituer ou libérer les locaux à l'heure prévue pour la reprise des enseignements selon les horaires (voir document annexé),
- permettre le déroulement des activités périscolaires dans de bonnes conditions, le démarrage des activités à l'heure prévue,

- communiquer le règlement intérieur de l'école ainsi que les règles spécifiques de l'école relatives à la gestion et à l'utilisation des espaces communs à tous les intervenants des temps périscolaires,
- veiller à ce que les temps d'entretien soient compatibles avec les différentes utilisations.

### **Le matériel**

Même si les équipes d'animation bénéficient d'une dotation spécifique en matériel permettant de mener à bien leurs projets, il est possible qu'elles soient amenées à utiliser parfois le matériel de l'école servant également aux enseignements sur le temps scolaire. Il s'agit principalement du matériel d'investissement acheté par la Ville pour les différents temps de la journée des élèves : jeux roulants, matériel EPS, matériel informatique, matériel audio-visuel, etc.

En cas d'utilisation partagée, chacun s'engage à utiliser le matériel pour les activités auxquelles il est destiné et à rendre disponible le matériel concerné en cas de besoin :

- l'utilisation du petit matériel fongible existant dans les salles de classes de type : peinture, gommettes, feutres, etc., sera évitée et, en cas d'accord, fera l'objet d'une autorisation préalable entre le prêteur et l'emprunteur,
- des espaces de rangement dédiés à chaque utilisateur (placards, armoires...) et clairement identifiés pourront être aménagés afin d'en garantir l'accès à ces seuls utilisateurs,
- chacun s'engage, dès qu'une détérioration a été commise et/ou constatée, à la signaler.

A l'inverse, les enseignants pourront dans des conditions similaires, utiliser les locaux périscolaires ou/et avoir recours au matériel technique ou éducatif.

Dans tous les cas, sur les temps scolaires et périscolaires, l'utilisation des locaux et du matériel s'effectuera dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

### **Les temps de transition**

L'articulation des activités scolaires et périscolaires nécessite de formaliser les modalités de transition afin que les différents acteurs puissent toujours être informés du cheminement de l'enfant tout au long de sa journée. Les préconisations qui suivent, non exhaustives, que chaque école doit adapter suivant son organisation et ses contraintes, sont de nature à favoriser la régulation de la prise en charge des enfants entre les différents espaces/temps :

- la Ville reste responsable des inscriptions aux différents temps périscolaires. Elle fait compléter une fiche de renseignement par les parents, comprenant notamment : les noms et coordonnées des personnes autorisées à reprendre l'enfant, les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence, les renseignements sanitaires, etc.

Le cas échéant, les parents informeront les différentes équipes des problèmes de santé éventuels et des Projets d'accueil individualisé (PAI) ou Projets Personnalisés de Scolarisation (PPS) mis en place sur le temps scolaire,

- une liste des enfants inscrits à ces différentes activités est tenue à jour et peut être communiquée aux enseignants suivant les besoins et les demandes. Les enseignants informent les équipes municipales en cas d'absence d'un enfant inscrit aux activités périscolaires et inversement,
- la liste des élèves participant aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) et inscrits aux activités périscolaires est communiquée aux équipes d'animation,
- les modalités d'accompagnement des enfants du temps scolaire au temps périscolaire, ou inversement du temps périscolaire au temps scolaire, sont définies au sein de chaque école par les deux équipes concernées et accessibles, le cas échéant aux parents. Elles prévoient, entre autres, les conditions pratiques de remise des enfants entre les différents acteurs : horaire, lieu, personne responsable de la prise en charge des enfants, organisation matérielle liée à l'enfant, communication d'informations concernant les enfants, autres conditions particulières, etc.

En maternelle, l'implication des ATSEM sera déterminante pour établir ces modalités.

### **Les relations entre les professionnels**

Les relations équipes enseignantes/équipes municipales : un temps de rencontre formel sera proposé aux différentes équipes à la rentrée scolaire. D'autres temps d'échanges informels pourront être aménagés à la demande des différentes parties, le responsable de site restant l'élément fédérateur au profit d'une bonne communication entre les différents professionnels.

Des temps de concertation favorisant la cohésion et la cohérence entre les différentes équipes municipales seront répartis tout au long de l'année.

### **Les temps passerelle**

Un temps dit " passerelle " à la fin de chaque temps scolaire, sous la responsabilité des enseignants, permet de préparer l'enfant au passage d'un temps d'apprentissage à un temps de loisirs : il répond à des besoins affectifs, de responsabilité et de sécurisation.

De même, lorsque les enfants retournent en classe, les équipes d'animation s'engagent à les remettre aux enseignants après un moment de retour au calme intégré au temps d'activité, afin qu'ils soient disponibles pour les apprentissages. Dans les deux cas, un temps d'échanges informel nécessaire suivant les situations (blessures, conflits, fatigue, etc.) sera assuré.

### **Le cas des sorties scolaires**

Des projets scolaires menés à l'extérieur de l'école (classe de découverte au CISPA à Ribou, piscine, patinoire, cinéma, musées, médiathèque, etc.) peuvent entraîner le retour des classes sur les temps périscolaires. Dans cette situation et afin d'anticiper les contraintes liées à la prise en charge des élèves fréquentant les activités périscolaires, les enseignants doivent prévenir les équipes municipales au minimum deux semaines au préalable.

### **Les Activités pédagogiques complémentaires (APC)**

Les APC sont des temps relevant de la responsabilité des enseignants dans le cadre de leurs obligations réglementaires de service. L'organisation des temps d'APC doit être communiquée par le Directeur au responsable d'animation et/ou au responsable de site scolaire afin de proposer des mises en œuvre compatibles avec les temps périscolaires : accueils périscolaire, pause méridienne.

Chaque école définit les modalités de prise en charge et de remise des enfants/élèves : liste nominative, horaire et lieu précis, personne référente, informations à communiquer, etc.

Une cohérence globale pourra être recherchée quant au positionnement le plus opportun des APC en lien avec les besoins et rythmes de l'enfant dans sa journée d'école.

D'une manière globale, une réflexion pourra être envisagée au sein du territoire et dans chaque école et entre les enseignants, la Ville et les équipes municipales sur :

- la spécificité de l'accueil des enfants de maternelle,
- l'identification par l'enfant des divers temps : ritualisation, distinction entre l'enseignant et l'animateur, notamment à travers la façon de le nommer, etc.
- la cohérence entre les activités proposées : apprentissages, jeux libres ou encadrés, repos,
- l'élaboration, en prenant appui sur le règlement intérieur de l'école, d'un référentiel commun afin d'assurer pendant les temps périscolaires la continuité des règles de vie à l'école : comportement dans les couloirs, sur la cour, rapport à l'adulte, tenue vestimentaire, attitude/langage, etc.

### **Les règles de sécurité et de santé publique**

#### **Dispositions générales**

En qualité de propriétaire des bâtiments scolaires, la Ville s'assure que l'école est construite, maintenue et entretenue en conformité avec les normes de sécurité précisées par la réglementation.

#### **Sécurité**

Une visite des locaux est effectuée au cours de laquelle sont identifiés les voies d'accès, les issues de secours et les dispositifs d'alarme et d'évacuation.

Des exercices d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans les locaux. Le registre de sécurité présent dans l'école est

communiqué au Conseil d'école. Il est à la disposition de toutes les équipes (enseignantes ou municipales). Pour tout renseignement, le Conseiller prévention et sécurité de la Ville se tient à disposition des équipes.

Le Directeur de l'école s'assure que le Maire dispose d'une copie du Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS).

Le contrôle des entrées et sorties des enfants de l'école, quelle que soit l'institution en charge de cette responsabilité, doit être effectif et ses modalités d'exercice expressément prévues et connues de tous.

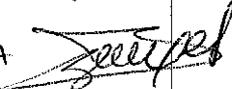
### **Santé publique**

L'interdiction de fumer dans les lieux publics s'applique dans les écoles.

### **Les engagements réciproques de chacun des partenaires**

Les Directeurs d'école représentant les équipes pédagogiques (Éducation Nationale) et les responsables de sites scolaires (Ville), s'engagent à présenter cette Charte à l'ensemble des partenaires concernés : enseignants, assistants d'éducation, emplois de vie scolaire, professeurs d'ELCO, intervenants sur le temps scolaire, ATSEM, agents d'entretien/de restauration, agents d'animation, autres intervenants sur les temps périscolaires, ETAPS, etc.

Un document annexé à la Charte et signé par les parties concernées précise l'organisation spécifique à chaque école.

Fait à Cholet, le 28/08/2015	
Le Député-Maire, Par délégation, Mme Christine CHARRIER	Pour la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, M. Luc LAUNAY, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale
	<i>pour le Directeur académique et par délégation Lydie BOURGET-DENA</i> 

Année scolaire : .....
<b>ÉCOLE / GROUPE SCOLAIRE</b> .....
Maternelle <input type="checkbox"/> Élémentaire <input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/>
Adresse : ..... N° de téléphone : .....
Directeur d'école : .....
Responsable de site scolaire : ..... N° de téléphone : ..... Mail : .....@.....
Responsable d'animation : ..... N° de téléphone : .....
Chef d'équipe : ..... N° de téléphone : .....
Mail du restaurant scolaire : .....@.....
<b>Engagements spécifiques à l'école</b>
Ce document a pour objet de décliner les fonctionnements et les aménagements particuliers au sein de l'école. Les renseignements ajoutés s'inscrivent en référence à la Charte de la Continuité Éducative signée par la Ville de Cholet et la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale le ....
1 Les projets ( <i>éléments importants liés à la mise en œuvre des différents projets</i> )          
2 Les règlements ( <i>application concrète des différents règlements</i> )          
3 La sécurité ( <i>consignes ou éléments de sécurité particuliers à l'école</i> )          

4 Les locaux ( <i>consignes spécifiques liées à l'utilisation de certains locaux</i> )
5 Le matériel ( <i>conditions de prêt / utilisation commune du matériel</i> )
6 Organisation des APC (horaires et particularités)
7 Autres points

Le Directeur d'école, Mme/M. ....	Le Responsable de site, Mme/M. ....
Le Responsable d'animation, Mme/M. ....	Le Chef d'équipe, Mme/M. ....

**Quelques références réglementaires**

- Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires (JO du 26 janvier 2013).
- Circulaire n° 2013-017 du 06/02/2013 relative à l'organisation du temps d'enseignement scolaire et des activités pédagogiques complémentaires.
- Article L212-15 modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 art.24 relatif à l'utilisation des locaux
- Décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires (JO du 8 mai 2014)
- Circulaire n° 2014-184 du 19-12-2014 : Instruction pour la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire.
- Article D411-2 du Code de l'Éducation
- Décret n°1007 du 31 octobre 1973, intégré au code de la construction et de l'habitation, articles R123-1 à R123-55
- Article R123-51 du CCH relatif à la sécurité
- Décret n°2006-1386 du 15/11/2006 publié au JO du 16/11/2006 relatif à la santé publique

