

AVENANT N°2

A la Convention pluriannuelle d'objectifs relative à la Mise en place d'un Service d'Intérêt Economique Général (SIEG) « animation des accueils périscolaires – coordination des temps d'ateliers périscolaires (TAP) » de la Ville de Floirac.

VU la délibération du 29 septembre 2014 qualifiant les accueils périscolaires et la coordination des multi activités de SIEG,

VU la délibération du 22 décembre 2014 validant la convention pluriannuelle d'objectif signée avec l'association Les Francas de la Gironde,

VU le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Vu la délibération N° du 25 juin 2018 validant le retour à la semaine de 4 jours d'enseignement avec suppression des Temps d'Activités Périscolaires dans les écoles maternelles et élémentaires à compter du 1^{er} septembre 2018.

Considérant que la Ville souhaite requalifier le temps de la pause méridienne dans les écoles élémentaires.

ENTRE

La Commune de Floirac, représentée par Monsieur Jean-Jacques PUYOBRAU, son Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal du 14 avril 2014
d'une part,

ET

L'association Les Francas, représentée par Monsieur Claude TOUZOT, son Président, dûment habilité par une délibération du Conseil d'Administration en date du 21 novembre 2017 d'autre part,

Désignée « le mandataire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : l'article 3 de la convention pluriannuelle d'objectif est modifié comme suit :

A/ Mission n° 1 : animation des accueils périscolaires

A compter du 1^{er} septembre 2018, le volume d'heure journalier ainsi que les horaires des accueils périscolaires confiés à l'association départementale des Francas est fixé comme suit :

Ecoles		Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi	Volume d'heure journalier
Autres écoles	Matin	de 7H00 à 8H30	4H00
	Soir	de 16H30 à 19H00	
Elémentaire Camus	Matin	de 7H00 à 8H35	
	Soir	de 16H35 à 19H00	

B/ Mission n° 2 : Coordination des Temps d'Ateliers Périscolaires (TAP)

A compter du 1^{er} septembre 2018, les missions relatives à la coordination des Temps d'Activités Périscolaires sont supprimées.

Article 2 : A compter du 1^{er} septembre 2018 l'association départementale des Francas de la Gironde s'engage à réaliser l'animation et la surveillance de la pause méridienne avant et après les repas dans les écoles élémentaires de la ville désignées ci-dessous et selon les modalités suivantes :

ECOLES CONCERNEES

Elémentaire Camus – Elémentaire Aragon – Elémentaire Blum – Elémentaire Mitterrand – Elémentaire Pasteur – Elémentaire Curie – Elémentaire Jaurès

HORAIRES

de 12H00 – 14H00 les lundi – mardi – jeudi et vendredi d'école

ENCADREMENT

Il est convenu que la répartition des adultes à la rentrée de septembre 2018 sera établie comme suit :

Écoles	Nombre d'adultes
Élémentaire Aragon	5
Élémentaire Blum	4
Élémentaire Camus	4
Élémentaire Curie	3
Élémentaire Jaurès	3
Élémentaire Pasteur	3
Élémentaire Mitterrand	3

Cette répartition pourra être réajustée en cours d'année en fonction des nécessités. Trois enseignants de l'école élémentaire Jaurès participeront à la surveillance de la cour dans cette école.

Le responsable pédagogique de l'accueil périscolaire du site, inclus dans ces effectifs, assurera la coordination de l'équipe et du temps méridien.

OBJECTIFS

1) Respecter les rythmes et les besoins des enfants

La pause méridienne est un temps de ressourcement pour l'enfant, elle doit tenir compte de son rythme et de son niveau.

Les encadrants doivent faire preuve de bienveillance et adapter leur comportement aux besoins de l'enfant.

L'enfant doit avoir le choix de s'amuser seul ou en groupe, de participer à des activités encadrées, de ne rien faire, ou de se reposer s'il le souhaite.

L'équipe d'animation doit être organisée de manière à ce que les enfants qui ne participent pas aux activités encadrées puissent bénéficier d'une surveillance active et bienveillante.

2) Organiser la pause méridienne afin de permettre à l'enfant d'exister en tant qu'être unique différent des autres

Respecter et faire respecter l'enfant dans sa différence (culture, maladie, handicap, comportement différent) tout en invitant l'enfant à s'intégrer dans les règles et les habitudes.

Permettre à l'enfant d'accroître son autonomie d'agir et de penser. Valoriser les progrès et les actions positives.

3) Permettre à l'enfant d'avoir des repères rassurants et structurants

Créer des liens de confiance, identifier les adultes référents, poser les règles de façon régulière transparente et compréhensible, veiller à la stabilité des agents.

Le partage des locaux sera organisé afin de donner des repères spatiaux rassurants et structurants aux enfants. En début d'année scolaire ce partage sera organisé en concertation avec le directeur de l'école, le référent de site et le responsable pédagogique. Il permettra de définir les salles propres à chacun, ainsi que les modalités de restitution des locaux partagés, l'utilisation du matériel et les règles de vie communes.

4) Faire de la pause méridienne un moment d'échange et de plaisir

L'enfant doit pouvoir se déconnecter des heures de classe. Il est nécessaire de lui offrir un cadre confortable et ludique, lui proposer des activités ludiques culturelles artistiques et physiques ainsi que des temps calmes.

Un temps de retour au calme devra être mis en place avant le retour en classe afin de permettre aux apprentissages de l'après-midi de se dérouler dans de bonnes conditions.

5) Favoriser la cohérence éducative entre les différents acteurs de l'école

Le temps de la pause méridienne est un temps d'éducation et de socialisation pour l'enfant qui s'inscrit dans la continuité éducative de l'école.

C'est pourquoi il est nécessaire que les actions et pratiques des différents acteurs (enseignants, personnel municipal, animateurs) soient cohérentes et coordonnées

entre elles. C'est pourquoi, des réunions de coordination avec les différents acteurs de l'école seront mises en place entre chaque période de vacances.

Il est important que la pause méridienne ne soit pas déconnectée de la journée scolaire. Le projet de l'interclasse doit être lié au projet d'école pour garantir cette continuité.

Les transitions avec le temps scolaire avant et après la pause méridienne sont des moments importants : les animateurs devront veiller à échanger quotidiennement les informations avec les enseignants et les agents de restauration pour une meilleure prise en charge de l'enfant.

Il n'y aura pas d'animations mises en place durant ces temps estimés à environ ¼ d'heure chacun.

Les Francas veilleront à effectuer une communication de proximité avec les familles sur le déroulement de la pause méridienne.

Préparer, à l'occasion des conseils d'école, un bilan sur le fonctionnement et l'organisation de la pause méridienne.

6) Permettre à l'enfant d'évoluer dans un cadre sécuritaire garanti

Le responsable pédagogique pourra accéder aux informations administratives de chaque enfant inscrit à la restauration scolaire avec les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, aux Protocoles d'Accueils Individualisés des enfants de l'école, à un téléphone, à la pharmacie et au registre de soins.

a) Sécurité

- Soins et blessures

En cas de blessure bénigne, égratignure, petite contusion l'adulte apporte les soins nécessaires, et remplit le registre de soins.

En cas de blessure plus grave, l'adulte suivra, sous la coordination du responsable pédagogique, la procédure en cas d'urgence, remplira la déclaration d'accident et la transmettra au service des affaires scolaires dans les plus brefs délais.

La liste des enfants inscrits à la restauration avec les coordonnées des personnes à contacter seront mis à disposition des Francas dans chacune des écoles. Ce document sera également accessible au personnel municipal de restauration.

- Exercices de sécurité

Le personnel des Francas devra participer aux exercices de sécurité, de confinement ou d'intrusion organisés pendant la pause méridienne.

- Des lieux « sensibles » et un encadrement renforcé durant les temps de transition

Des lieux « sensibles » liés à la géographie des espaces ou à leur nature seront identifiés pour chaque école afin d'assurer une présence adulte continue et d'y apporter une vigilance particulière (cour, toilettes, préau, salle, réfectoire, etc).

Il est nécessaire de renforcer la surveillance avec l'aide des personnels de service aux moments charnières, accidentogènes, que sont la sortie de classe à 12h, l'inter-service à 12h50 et le retour en classe à partir de 13h40. Il n'y aura pas, durant ces temps, d'activités organisées afin d'être tous monopolisés par la surveillance et assurer la plus grande fluidité de ces temps charnières.

Une cohésion de l'équipe est nécessaire, afin d'être réactif et s'adapter lorsqu'un collègue est monopolisé par la gestion d'un conflit ou d'un problème de santé.

- Cahier de liaison

Un cahier de liaison spécifique sera mis en place dans chaque école où seront consignés les incidents et difficultés rencontrées. Ce cahier sera à disposition des animateurs, du personnel de restauration ainsi que des enseignants.

La sortie et le retour en classe sont également des moments clé pour faire le lien à l'oral avec les équipes enseignantes et le personnel de service afin de dénouer des situations-problèmes, faire des retours sur des comportements, ainsi que sur les propositions d'animation, etc.

b) PAI

Les Francas participeront aux réunions constitutives des Protocoles d'Accueil Individualisés afin de connaître les enfants concernés et les mesures à mettre en place en cas de problème.

c) Gestion des conflits et des incidents

Les animateurs devront :

- faire appliquer et respecter les règles de vie
- gérer et anticiper les conflits entre les enfants.

Les sanctions ont une visée réparatrice et éducative par rapport aux règles de vie en collectivité. Ces règles devront être travaillées entre tous les partenaires (enseignants, personnel municipal, Francas) et affichées dans les lieux de vie de l'école.

Aucune mesure vexatoire ne saurait être prise par le personnel encadrant (châtiments corporels, humiliations, isolement, privation de nourriture, ...)

- Alerter la famille et le service des affaires scolaires si l'enfant ne tient pas compte des premières interventions de l'animateur et continue de perturber la pause méridienne.
- Selon les cas, le service éducation décidera de convoquer l'enfant et sa famille afin de recadrer la situation
- En dernier recours, l'élú en charge de l'éducation pourra recevoir à son tour l'enfant et sa famille. Cet ultime entretien pourra déboucher sur une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration et d'interclasse.

FONCTIONNEMENT

- Organisation horaire

Les horaires sont donnés à titre indicatif et seront ajustés en fonction des organisations existantes sur les écoles.

12h00 : Sortie des classes. Les enfants rentrent chez eux ou restent à l'école.

12h15/20 : L'ensemble des enfants sont dans la cour avant la mise en route du premier service. Lien avec les enseignants et le personnel de service – Renforcement de la surveillance de la cour, ainsi que des blocs sanitaires.

12h20 : Premier service de restauration pour le premier groupe d'enfants.

Ouverture pour le second groupe des espaces d'animation jusqu'à la fin du premier service.

12h50 : *Fin du premier service*

12h50/13h10 : Alternance des enfants du premier et du second service. Renforcement de la surveillance sur la cour, ainsi que des blocs sanitaires.

13h10 : *Deuxième service de restauration.*

Ouverture des espaces d'animation pour le deuxième groupe jusqu'à la fin du deuxième service.

13h40/14h00 : *Surveillance de tous les enfants*

L'ensemble des enfants sont dans la cour avant le retour en classe. Lien avec les enseignants et le personnel de service – Renforcement de la surveillance de la cour, ainsi que des blocs sanitaires.

- Animation et coordination de la pause méridienne

L'équipe assurera la continuité des actions avec l'école.

Le responsable pédagogique de l'accueil périscolaire assurera la coordination de ce temps de pause méridienne.

Les animateurs seront en priorité ceux encadrant également les temps périscolaires de l'école.

Un temps de préparation hors « face à face pédagogique » par semaine pourra être mis en place.

Des réunions de régulation et d'échanges une fois par période de vacances à vacances avec l'ensemble de l'équipe seront également organisées au sein de chaque école.

- charte de l'interclasse

La mise en place d'une équipe d'animation contribuera à la rédaction d'une charte de la pause méridienne sur les bases du règlement intérieur des interclasses de la Ville de Floirac qui précisera les objectifs de ce temps ainsi que l'organisation des espaces d'animation et les missions de chaque adultes.

- malles pédagogiques

Des malles pédagogiques seront mises à disposition des enfants, dans l'objectif de leur permettre de s'approprier eux-mêmes certains matériels afin de développer leurs propres animations et projets. Celles-ci pourront être exploitées par les équipes d'animation mais aussi, en autonomie, par les enfants.

Ces malles pourront être utilisées à la fois par les animateurs dans le cadre de l'expérimentation de nouvelles activités, et par les enfants eux-mêmes, dans une démarche autonome.

Elles permettront aux enfants d'être acteurs de leurs temps de loisirs pour jouer seuls ou jouer avec d'autres.

Ces malles pourront concerner des thématiques diverses comme les jeux extérieurs, l'atelier marionnettes, les jeux symboliques, les jeux de société, les jeux de construction, ou l'atelier musical.

- *Animation de jeux dans la cour et/ou dans les locaux attribués*

Chaque école dispose de salles périscolaires qui seront mises à disposition pour ce temps. Selon les lieux, la salle polyvalente ou autres salles spécifiques pourront également être exploitées.

Le responsable pédagogique proposera l'ouverture des espaces d'accueil avec la mise à disposition du matériel pédagogique de l'accueil périscolaire, et des malles pédagogiques, pour l'organisation de jeux libres et d'activités libres (jeux de société, espaces de jeux de construction, d'imitation, mais aussi de coloriage, de

découpage, etc.). Après avoir recensé les attentes et les envies du groupe, il pourra proposer en parallèle des animations dans l'espace accueil ou dans la cour. Un budget adéquat sera prévu pour assurer le remplacement du matériel de l'accueil périscolaire utilisé.

En plus des espaces d'accueil organisés par un adulte, l'équipe d'animation assurera une mission de surveillance dans la cour et une proposition d'animation sur les espaces dévolus avec le souci de la prise en compte du rythme de l'enfant :

- Petites activités manuelles ou créatives
- Activités autour des arts plastiques
- Découverte de jeux de société
- Relaxation ludique
- Jeux de cour
- Découverte de jeux sportifs
- Etc.

En fonction de l'équipe en place, de la météo, les espaces de cour seront aussi investis pour des animations autour de la découverte de jeux sportifs, coopératifs, etc. En perspective, des malles comportant des jeux de cour seront mises à disposition des enfants en lien avec le personnel de service.

EVALUATION

Une évaluation sera effectuée en fin d'année civile. Elle visera plus particulièrement :

- La pertinence de l'action et donc si les objectifs sont adaptés aux problèmes posés, au public et au contexte
- L'efficacité de l'action et donc si les objectifs sont atteints
- La cohérence et donc si les différentes composantes de ce projet amènent à une cohérence de l'action sur l'ensemble de la journée de l'enfant

L'évaluation s'effectuera au niveau de l'ensemble des intervenants, au niveau des responsables par site et de la Direction Territoriale sur la base des indicateurs suivants :

- Modification du comportement de l'enfant ou du groupe
- Amélioration des relations entre enfants, entre enfants et adultes, entre adultes
- Moment du repas plus calme
- Prise de repas dans un temps raisonnable

- Appréciation des enseignants sur le retour en classe
- Rangement et respect du matériel pédagogique mis à disposition
- Accidents et incidents

COMPENSATION FINANCIERE

Le montant de la compensation financière pour l'année 2018 est par conséquent réévalué et fixé à 604 453,91€. Le budget recalculé est annexé au présent avenant.

Les autres dispositions de la convention pluriannuelle d'objectifs sont inchangées.

Fait à Floirac

Le

Le Maire,

Le Président