

# Projet Éducatif Territorial 2018-2021

de

## La Communauté de communes Piège-Lauragais-Malepère

Concerne une organisation des temps scolaires sur (un seul choix possible) :

4,5 jours

4 jours (sur dérogation)

« Le projet éducatif territorial (PEDT), mentionné à l'article D. 521-12 du code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Ce projet relève, à l'initiative de la collectivité territoriale compétente, d'une démarche partenariale avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatif locaux.[...] »

« L'objectif du projet éducatif territorial est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre, d'une part les projets des écoles et, le cas échéant, les projets des établissements du second degré et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. »

« Le projet éducatif territorial est élaboré à l'initiative de communes ou d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et destiné aux enfants scolarisés sur le territoire de ces collectivités. Il formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives. »

**Circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013**

## Notes sur le formulaire

1 – Les cases de texte ne sont pas limitées en nombre de caractères. Vous pouvez donc expliciter les objectifs, les organisations, etc. de la manière aussi détaillée qu'il vous conviendra.

2 – En fin de document, vous trouverez des tableaux Excel insérés dans le document Word. Il suffit de les double-cliquer pour que la feuille de calcul s'ouvre. Les calculs du taux d'encadrement sont automatiques et vous permettront de vérifier que vous êtes bien conformes à la réglementation en la matière.

En fin de saisie, veillez à repositionner la zone de saisie et de calcul de telle sorte qu'elle soit totalement visible avant de cliquer hors du tableau pour revenir en saisie Word.

3 – Merci d'adresser votre projet par voie électronique (mail) à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Aude

Madame Blandine DELOS :  
[cmpi11@ac-montpellier.fr](mailto:cmpi11@ac-montpellier.fr)

et à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations – Service Jeunesse et Sports:

Madame Aurélie CANAZZI-PERRIERE :  
[aurelie.canazzi-perriere@aude.gouv.fr](mailto:aurelie.canazzi-perriere@aude.gouv.fr)

4 – En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre contact avec Madame CANAZZI-PERRIERE (04 34 42 90 57)

---

# Projet Éducatif Territorial

## Présentation du porteur de projet

<b>Date d'envoi à la DDCSPP et à la DSDEN :</b>	
<b>Collectivité territoriale ou EPCI porteur du projet :</b>	Communauté de communes Piège-Lauragais-Malepère
<b>Communauté de communes de rattachement :</b>	
<b>Périmètre administratif du PEdT (commune, EPCI, SIVU, RPI etc.)</b>	<b>EPCI</b>
<b>Nom de l'élu(e) en charge du dossier :</b>	Claudie MEJEAN
<b>Fonction :</b>	Vice-présidente en charge de l'Enfance et la Jeunesse
<b>Adresse :</b>	62 rue Bonrepos 11150 BRAM
<b>Téléphone :</b>	<b>04.68.76.69.40</b>
<b>Adresse électronique :</b>	claudie.mejean@villedebram.fr
<b>Nom de la personne en charge du dossier administratif (si différent du précédent) :</b>	
<b>Fonction :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Téléphone :</b>	
<b>Adresse électronique :</b>	
<b>Coordination du projet assuré par :</b>	Laurianne ROUGER
<b>Fonction :</b>	Directrice Enfance Jeunesse
<b>Adresse :</b>	62 rue Bonrepos 11150 BRAM
<b>Téléphone :</b>	04.68.76.69.45
<b>Adresse électronique :</b>	laurianne.rouger@ccplm.fr

Préciser qui a la compétence :

<b>scolaire</b>	<b>cantine</b>	<b>périscolaire</b>	<b>extra-scolaire</b>	<b>Mercredi si spécifique</b>
Communes	Communes	Communauté de Communes	Communauté de Communes	Communauté de Communes

## Ce PEDT est demandé pour une durée de :

Durée du PEDT (3 ans maximum) : **3 ans**

## Périmètre du PEDT :

**Territoire concerné** (indiquer le cas échéant le nom des différentes communes participant au projet) :

Gaja-la-Selve, Ribouisse, Generville, Fanjeaux, Pexiora, Villepinte, Cenne Monestiès, Carlipa, Villespy, Montréal, Lafage, Cahuzac, Saint Amans, Fonters du Razès, Cazalrenoux, Saint Julien de Briola, Plavilla, Orsans, Hounoux, Saint Gauderic, Fenouillet du Razès, Villeneuve les Montréal

Cochez si le territoire est éligible à la majoration forfaitaire (ex DSU et DSR cible):

OUI  NON

## État des lieux :

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire concernés (publics et privés sous contrat) :

Nombre d'établissements	Publics	Privés
Écoles maternelles	1	
Écoles élémentaires	1	
Écoles primaires (maternelle et élémentaire)	9	
Établissements secondaires (collèges et lycées)		
<b>Total</b>	<b>11</b>	

Existence d'une charte d'utilisation des locaux scolaires : OUI :  NON :   
En cas de réponse positive, merci d'annexer le document au PEDT.

Public concerné :

	Nombre total d'élèves	Nombre prévisionnel d'enfants fréquentant les accueils périscolaires (hors TAP)	Nombre prévisionnel d'enfants fréquentant les TAP
Niveau maternelle (moins de trois ans)			
Niveau maternelle (entre 3 et 5 ans)	236	155	
Niveau élémentaire	509	250	
Niveau secondaire (collèges et lycées)			

Liste des écoles et des établissements scolaires concernés :

Ecole maternelle MONTREAL - Ecole élémentaire MONTREAL  
Ecole primaire GAJA LA SELVE Ecole primaire RIBOUISSE Ecole primaire GENERVILLE  
Ecole primaire FANJEAUX Ecole primaire PEXIORA Ecole primaire VILLEPINTE  
Ecole primaire CENNE MONESTIES Ecole primaire CARLIPA Ecole primaire VILLESPIY

<b>Liste des structures du territoire fréquentées par les enfants et jeunes en dehors du temps scolaire:</b>	
<b>Accueils Collectifs de Mineurs</b>	<b>ALAE, ALSH Arc en ciel à Bram, ALSH Besplas à Villasavary, ALSH ado à Bram.</b>
<b>Structures associatives :</b>	<b>MJC Belpech, associations sportives</b>
<b>Autres :</b>	<b>Ecole intercommunale des arts de la CCPLM, 8 médiathèques intercommunales.</b>

**Éléments caractéristiques du territoire permettant d'apprécier sa spécificité :**

Voir carte annexe 1

Communauté de Communes qui compte 38 communes et 15 800 habitants. Elle est composée d'un bourg centre principal (Bram), 6 pôles secondaires (Montréal, Belpech, Villepinte, Villasavary, Fanjeaux et Pexiora) les autres communes (80%) ont moins de 500 habitants. La CCPLM compte 17 écoles réparties sur l'ensemble du territoire avec 1447 élèves et 1 collège à Bram avec 710 élèves.

Le territoire présente un taux de précarité important mais se situe dans la moyenne départementale.

Le territoire a une croissance dynamique qui peut s'expliquer par la proximité avec le pôle de service principal qu'est Bram (commerces, autoroute...) pour une partie, mais également par la présence de services à la population tels que des écoles avec cantine scolaire.

Une politique volontariste d'accueil de nouveaux habitants par le biais de la mise en chantier de lotissements a également été un accélérateur sur d'autres communes.

**Les enfants et les jeunes du territoires (éléments démographiques, statistiques, profils):**

Le territoire connaît une progression dans la croissance de la tranche des 0/14 ans depuis 2008, cette tranche d'âge représentait 18.6% de la population en 2014.

La part des familles monoparentales et en couples avec enfants représente 53,7% soit un peu plus de la moitié.

Les enfants et les jeunes du territoire ont accès à une importante offre en matière d'associations sportives ( regroupement foot, judo, VTT, gymnastique...)

**Les liens déjà existants entre les acteurs éducatifs du territoire :**

Des liens existent déjà entre les ACM et les associations (couture, football, rugby, activités manuelles) mais aussi avec le réseau de Lecture Publique de la CCPLM.

En effet, les associations interviennent aussi bien en ALAE que l'été en ALSH, elles proposent pour la plupart un partenariat gracieux. De même, des projets avec les médiathèques sont mis en place chaque année (diffusion de support, lecture, découverte...)

Enfin des liens existent avec les équipes enseignantes des différentes écoles.

## Le pilotage du PEdT :

**Composition de votre structure de pilotage** (Cette instance est nécessairement différente du conseil d'école) (**précisez les noms et la fonction des membres choisis, ne remplissez que les lignes qui vous concernent**) :

membre représentant	nom	fonction
<b>Signataires du PEdT</b>		

chaque collectivité signataire (ajouter autant de lignes que nécessaire)

<b>la CAF</b>	Patrick RICHARD	chargé de conseil et de développement en action sociale
<b>la DDCSPP</b>	Aurélie CANAZZI	conseillère d'éducation populaire et de jeunesse
<b>la DSDEN</b>	Blandine DELOS	chargée de missions politiques interministérielles
<b>CCPLM</b>	André VIOLA	Président de la CCPLM
Montréal	Christian REBELLE	Maire de Montréal
Gaja la Selve	Régis CALMON	Maire de Gaja la Selve
Ribouisse	Christian LUCATO	Maire de Ribouisse
Generville	Jean-Henry FARNE	Maire de Generville
Fanjeaux	Denis JUIN	Maire de Fanjeaux
Pexiora	Serge CAZENAVE	Maire de Pexiora
Villepinte	Alain ROUQUET	Maire de Villepinte
Cenne Monestiés	J.Louis POUYTES	Maire de Cenne Monestiés
Carlipa	Serge SERRANO	Maire de Carlipa
Villespy	Maryse LALA	Maire de Villespy

### Structures qui mettent en œuvre le PEdT

<b>la/les écoles</b>	Directeurs des écoles
<b>le/les établissements du 2nd degré</b>	Principal du Collège
<b>le périscolaire</b>	Directeurs des différents ALAE Multi site
<b>l'extrascolaire</b>	Directeurs de centres de loisirs extrascolaires

### Acteurs en lien direct avec les enfants

<b>les parents</b>	Délégués de parents d'élèves de chaque école
<b>les enseignants</b>	
<b>les animateurs</b>	
<b>les intervenants associatifs</b>	

### Modalités (actuelles et/ou prévues) de représentation de la parole des enfants et des jeunes au sein de la structure de pilotage:

Questionnaire de satisfaction sur les activités proposées. Une réflexion sera menée pour pouvoir recueillir la parole des enfants sur l'ensemble du service Enfance Jeunesse.

### Modalités de pilotage et fréquence (mise en place d'un COPIL, de commissions, etc.) :

1 à 2 comités de pilotage seront organisés par an où seront invités les signataires et les acteurs.

### Missions de la structure de pilotage

Les buts seront d'évaluer la poursuite des objectifs fixés, les outils mis en place et d'échanger sur d'éventuelles problématiques et mesures à mettre en place.



## Objectifs éducatifs du PEdT partagés par les partenaires :

Décrire le résultat recherché en commençant par un verbe (exemple : favoriser l'accès de tous les enfants aux pratiques culturelles et de loisir, développer des outils permettant une plus grande autonomie des jeunes, Sensibiliser l'enfant à son environnement dans une volonté affirmée d'éco-citoyenneté etc.)

Objectifs éducatifs :

- Mieux articuler les différents temps de l'enfant pour donner une nouvelle cohérence à sa journée et pour contribuer à mettre en place les conditions de sa réussite scolaire
- Etablir des outils de communication plus efficaces pour garantir la continuité éducative entre les projets d'écoles et les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire
- Offrir une palette d'activités enrichissantes

## Modalités (actuelles et/ou prévues) d'articulation avec les autres projets :

### Avec le(s) projet(s) d'école et/ou d'établissement(s)

Travail de collaboration entre les équipes enseignantes et les équipes d'animation pour mettre en place du lien et une continuité entre le projet d'école et le projet pédagogique de l'ACM. Pour cela, les animateurs ont 3h par an consacrée au PEDT (réunions, participation à des événements de l'école...).

### Avec le(s) projet(s) éducatifs du/des accueil(s) collectif(s) de mineurs

En cohérence avec le PEDT, perspective d'un travail commun autour du projet éducatif avec les différents acteurs de la vie de l'enfant.

**Nom du service référent des dispositifs suivants pour mise en articulation avec le PEdT:**

(Préciser le nom et les coordonnées de l'interlocuteur)

<b>Contrat de ville :</b>	
<b>Contrat territorial d'éducation artistique (CTEAC) :</b>	
<b>Contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS) :</b>	
<b>Contrat enfance jeunesse (CEJ) :</b>	<b>CEJ 2017-2020 (référente Laurianne ROUGER)</b>
<b>Autres (préciser) :</b>	

# Organisation des accueils des enfants de 2 à 11 ans

## **Modalités (actuelles et/ou prévues) de mise en cohérence des temps scolaires, périscolaires, extrascolaires (temps dédié, rencontres organisées, outils etc.) :**

Objectifs Pédagogiques communs aux trois ALAE multi sites de la CCPLM :

- Développer l'esprit d'initiative et l'esprit critique de l'enfant
- Respecter le rythme et les besoins de l'enfant
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie
- Développer le partenariat avec l'école
- Développer la relation avec les familles

Mise en œuvre et outils :

Classeur de transmission :

- Un classeur par classe au nom de l'enseignant avec fiches pour transmissions entre ALAE et enseignants
- Une fiche par élève (permettant un meilleur suivi sur les informations)
- Les informations scolaires destinées aux parents seront notées plutôt dans le cahier de liaison école/famille. Néanmoins si l'enseignant reçoit directement des informations de la famille dans le cahier de liaison et s'il juge qu'elles ont un intérêt pour la prise en charge globale de l'enfant, il pourra alors les transmettre via le classeur à l'équipe d'animation
- Pour les RPI, il y a un temps de transport. Dans le cas où le transport permet aux enfants de rentrer chez eux après la classe, l'enseignant utilisera le cahier de liaison école/famille pour communiquer avec les parents. Autrement quand le bus transporte les enfants sur un temps périscolaire, le classeur sera transféré entre école et ALAE. La personne en charge du bus (chauffeur ou accompagnant) pourra alors sur une fiche en fin de classeur communiquer sur des problèmes particuliers liés au temps de transport et aux enfants. Il est noté que le temps de transport n'est pas sous la responsabilité de la CCPLM.

Réunion équipe enseignante / équipe animation :

- Une réunion permettant à chacun de s'identifier sera mise en place dans le courant du mois de septembre (journée de pré-rentrée ou un soir après 18h30)
- Le projet d'école et les thèmes de l'année seront alors présentés et l'équipe d'animateurs pourra ainsi construire son projet d'animation. Les activités prévues pourront être en lien, en complémentarité ou même en appui de ce qui sera fait en classe (continuité éducative)
- Cette rencontre sera le point de départ de la collaboration future avec la possibilité de créer du lien scolaire/périscolaire. Les écoles sont invitées à faire partager les temps forts de l'année (carnaval, Noël...), mais aussi à faire des partages d'expérience, par exemple « la fête des histoires » sur Pexiora qui a été mené en lien avec les animateurs du périscolaire.

Charte d'utilisation des locaux :

- Une charte d'utilisation des locaux en cas de locaux partagés pourra être mise en place avec pour échéance janvier 2019.
- Il peut aussi y avoir la possibilité de mutualiser du matériel pédagogique ou sportif et de l'intégrer dans la charte afin de régir des règles d'usage commun.

Conseil d'école :

- Proposition faite aux directeurs/trices d'école d'inviter la directrice d'ALAE de secteur aux conseils d'école. En effet, cette réunion est essentielle dans la vie de l'école puisque sont réunis les enseignants, les délégués de parents d'élèves et les élus de la commune. Le temps périscolaire fait partie intégrante de la journée de l'enfant et les agents pourront contribuer à enrichir la réunion.

- L'objectif est d'être informé sur les différents points et problématiques abordés au niveau de l'école.
- La directrice de l'ALAE, en accord avec le directeur de l'école, peut intervenir pour éclaircir certains points ou donner une information
- En cas d'impossibilité pour la directrice de l'ALAE d'assister au conseil d'école, il est proposé qu'un compte rendu lui soit envoyé.

**APC:**

- La liste d'APC (activités pédagogiques complémentaires) sera envoyée à la directrice de l'ALAE afin de permettre une meilleure prise en charge (certains enfants rejoignent l'ALAE après les APC)

**Rencontres avec les familles:**

- Depuis 2018, quand cela est possible l'équipe d'animation participe aux différentes manifestations prévues pour les familles par l'école, exemple: fête de fin d'année, réunion de rentrée, kermesse.. ainsi tous les acteurs de la journée de l'enfant sont réunis en même temps pour partager un moment convivial. De plus cela permet aux familles qui ne connaissent pas l'ALAE de pouvoir voir ce qu'il s'y passe (participation spectacle, exposition d'œuvres réalisées).

**Mesures prises pour favoriser la continuité éducative au-delà de 11 ans :**

L'ALSH accueille les enfants de 11 ans à 17 ans.

Les enfants scolarisés en CM2 pourront s'inscrire à l'ALSH Ado #LeRDV après les vacances de printemps (l'âge retenu est celui qu'aura l'enfant au cours de l'année civile). Les équipes d'animations se rencontrent à ce sujet afin d'assurer la continuité éducative.

**Temps extrascolaires :**

**Moins de 6 ans : modalités de prise en compte des rythmes de l'enfant (nature des activités selon le moment de la journée, éventuellement journée type) :**

Les modalités sont identiques avec les plus de 6 ans, hormis le temps de sieste après le repas.

**Plus de 6 ans : modalités de prise en compte des rythmes de l'enfant (nature des activités selon le moment de la journée, éventuellement journée type) :**

1 – Impliquer les parents dans la vie de l'ALSH

- Créer des moments de rencontres et de discussions

(Petit déjeuner, goûter, repas, fête ALAE/ALSH, en les sollicitant pour de la récupération de matériel...)

- Coin information  
(Affichage du planning, menu, informations diverses...)

2 – Développer le lien intergénérationnel

- Créer des moments de rencontre entre les personnes âgées et les enfants de l'ALSH
- Autour du projet du jardin de Jules et des rencontres avec les maisons de retraite de Bram, Fanjeaux, Montréal

3 – Créer du lien avec l'ALSH ados « RDV »

- Mise en place de temps ludiques (jeux, ateliers divers...)

4 – Permettre aux enfants de découvrir le patrimoine environnant sportif, culturel, artistique

- Mise en place de projets avec les structures avoisinantes (parc, musée, complexe sportif, médiathèque, office de tourisme)
- Mise en place d'activités telles que : danse, chant, peinture
- Mise en place d'activités autour de la photographie
- Organisation d'une exposition à la fin de l'année

Journée type de petites vacances:

7h30/9h00	Bus / temps d'accueil
9h00/12h00	Temps d'activités
12h00/12h15	Temps de départ
12h30/13h30	Temps de repas
13h30/14h00	Accueil + temps libre / calme
14h00/16h00	Temps d'activités
16h00/16h30	Goûter
17h00/18h30	Accueil + départ en bus

### Temps scolaires et périscolaires :

#### **Moins de 6 ans : modalités de prise en compte des rythmes de l'enfant (nature des activités selon le moment de la journée, éventuellement journée type) :**

Les modalités sont identiques avec celles des plus de 6 ans, hormis le temps de sieste. C'est-à-dire qu'à la fin de la classe l'après-midi, l'enfant qui était à la sieste durant le temps scolaire n'est pas réveillé, un animateur prend le relais dans la salle de sieste.

#### **Plus de 6 ans : modalités de prise en compte des rythmes de l'enfant (nature des activités selon le moment de la journée, éventuellement journée type) :**

Les différents « temps de l'enfant » en ALAE

##### 1-Le temps du matin

Le matin est un temps d'accueil adapté au « réveil » de l'enfant.

Des jeux et activités calmes sont proposés aux enfants par l'équipe d'animation

Un animateur reste disponible pour accueillir l'enfant et sa famille et prend le temps de recueillir les informations que les parents souhaitent transmettre puis font le lien avec l'équipe enseignante.

##### 2-Le temps méridien

Le temps méridien doit constituer une vraie pause en respectant les besoins fondamentaux de l'enfant.

Des activités calmes et adaptées sont mises en place sur ce temps-là compte tenu que l'enfant a été sollicité toute la matinée en classe et a besoin de se détendre et de se reposer pour pouvoir reprendre les activités scolaires l'après-midi. Les activités intensives comme le foot ou autres jeux sportifs seront donc déconseillées après le repas. Chaque animateur devra être autonome et faire preuve d'initiative afin d'assurer le bon fonctionnement de cette organisation. Tout en restant un moment calme et de détente, les activités doivent être enrichissantes pour l'enfant. L'animateur est acteur et participe pleinement avec les enfants.

Pendant le temps libre, des activités sont mises en place : activités manuelles, activités dynamiques (petits jeux, initiation à des règles d'un sport, danse) un espace détente (jeux de société, lecture, coloriage).

### 3-Le temps du soir

Lors de la sortie des classes dans la majorité des ALAE, deux options s'offrent aux enfants :

L'étude surveillée:

Dans la majorité des écoles élémentaires, l'étude surveillée est proposée entre 1 à 4 fois par semaine selon les sites pendant le temps d'ALAE. Ces études sont proposées par des professeurs des écoles volontaires (enseignant dans l'école) rémunérés par la communauté de communes. Les enfants bénéficient d'un accompagnement dans leurs devoirs. On compte entre 8 et 15 enfants par enseignant.

L'ALAE « classique »:

Les animateurs accueillent les enfants et leur proposent des activités en lien avec le projet pédagogique et le projet d'animation. Il doit aussi tenir compte des activités scolaires, par exemple si l'enfant a pratiqué une activité sportive à la fin du temps scolaire, on veillera à lui proposer préférentiellement une activité plus reposante.

Des espaces sont aussi aménagés afin de pouvoir laisser l'enfant libre de ses choix et d'être en « jeux libres » ou de se rendre sur un « coin lecture ».

L'enfant peut rejoindre directement l'ALAE dès la fin de la classe ou après avoir participé à un atelier ou à l'étude surveillée.

Un goûter est partagé entre 16h30 et 17h00.

Comme le matin, un animateur reste disponible pour accueillir les familles et faire les transmissions si besoin sur la journée de l'enfant.

Les familles disposent d'un espace dédié dans tous les ALAE de notre territoire permettant de les informer sur le planning d'activités, les ateliers proposés, le projet pédagogique.

### Horaires d'accueil des enfants (indiquer les heures de début et de fin pour chaque plage) :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	voir annexes				
Matinée d'école					
Pause midi					
Après-midi d'école					
TAP *					
Après TAP ou après l'école) *					

\* si TAP regroupés sur une après-midi, indiquer laquelle

### Organisation dérogatoire du temps scolaire

- ½ journée d'enseignement le samedi matin OUI :  NON :
- 1 ou plusieurs journées d'une durée supérieure à cinq heures trente OUI :  NON :
- 1 ou plusieurs ½ journées d'enseignement supérieure à 3 heures 30. OUI :  NON :
- regroupement des TAP sur une demi journée (sans excéder 6h d'enseignement sur les autres jours) OUI :  NON :  préciser laquelle :
- organisation des temps scolaires sur quatre jours. OUI :  NON :

### Mode d'inscription aux activités proposées :

A l'année  / trimestriel  / Modules (à préciser) :

TAP			Accueil avant l'école (matin)		Accueil pause méridienne (hors prix du repas)		Après les TAP ou après l'école	
Gratuit	Payant	Payant pour certaines activités	Gratuit	Payant	Gratuit	Payant	Gratuit	Payant
<input type="checkbox"/>	Tarif :	Tarif :	<input type="checkbox"/>	Tarif :	<input type="checkbox"/>	Tarif :	<input type="checkbox"/>	Tarif :

### Organisation des TAP

L'inscription aux TAP entraîne l'obligation pour l'enfant inscrit :

1 - d'assister à la séance à laquelle il est inscrit dans son intégralité (pas de départ avant la fin de l'activité)

OUI :  NON :

2 - d'assister à un cycle d'activités auquel il est inscrit dans son intégralité

OUI :  NON :

**Liste des activités proposées dans le cadre des TAP :**

**Modalités (actuelles et/ou prévues) d'information des familles (modes d'inscription, nature des activités, vie de la/des structures..) :**

Lors de l'inscription en ALAE (fiche d'inscription) sont remis à la famille : le règlement intérieur, le projet pédagogique, la grille tarifaire.

Les familles disposent d'un espace dédié dans tous les ALAE de notre territoire permettant de les informer sur le planning d'activités, les ateliers proposés, le projet pédagogique.

Une plaquette d'information contenant le programme des ateliers est distribué 3 fois par an à chaque élève des 17 écoles. La plaquette concernant le planning d'activités de l'ALSH Arc en ciel 3/11 ans pour les mercredis et les petites vacances est remise à chaque période.

Des « goûters parents » ou des rencontres autour d'expositions, spectacles sont régulièrement proposés dans chaque ALAE. Les parents peuvent alors investir l'ALAE et partager un moment de convivialité.

Sur chaque ALAE un animateur est référent, c'est à dire qu'il assure le suivi sur les trois temps de la journée ( matin/midi/soir).

**Les opérateurs en charge des activités périscolaires proposées dans le PedT :**

- Agents territoriaux ou recrutés par les communes
- Enseignants rémunérés par les municipalités ou les intercommunalités
- Bénévoles
- Associations

Dont :

- Associations complémentaires de l'enseignement public agréées au niveau national ou local.
- Associations agréées au niveau national ou local « Jeunesse éducation populaire »

# Modalités d'organisation des temps des enfants de moins de 6 ans (ALAE Montréal maternelle, Pexiora, Cenne Monestiès, Gaja La Selve, Villepinte)

(double-cliquer sur le tableau ; une feuille de calcul automatique s'ouvre. En fin de saisie repositionner le tableau sur la 1<sup>re</sup> ligne puis cliquer hors du tableau)

<b>Pause méridienne</b>			
ACM	190	14	1 pour 13,57
Lieux de l'ALAE et scolaire			
<b>TAP (en cas d'organisation simultanée de plusieurs types d'accueil utiliser les 3 menus déroulants)</b>			
ACM			#DIV/0!
Type d'accueil			#DIV/0!
Type d'accueil			#DIV/0!
<b>Après les TAP</b>			
ACM	190	14	1 pour 13,57
Lieux de l'ALAE et scolaire			
<b>Demie journée périscolaire</b>			
Type d'accueil			#DIV/0!
Type d'accueil			#DIV/0!
Type d'accueil			#DIV/0!
<b>Journée extrascolaire</b>			
ACM	60	8	1 pour 7,5
ALSH Arc en ciel maternel et ALSH Besplas selon les périodes			
Type d'accueil			#DIV/0!
<b>Vacances scolaires</b>			
ACM	60	8	1 pour 7,5
ALSH Arc en ciel maternel et ALSH Besplas selon les périodes			

Joindre des annexes si nécessaire (carte du territoire concerné, etc.)

# Modalités d'organisation des temps des enfants de plus de 6 ans (ALAE Montréal élémentaire, Pexiora, Cenne Monestiès, Gaja La Selve, Villepinte)

(double-cliquer sur le tableau : une feuille de calcul automatique s'ouvre. En fin de saisie repositionner le tableau sur la 1<sup>ère</sup> ligne puis cliquer hors du tableau)

Type d'accueil	Nombre d'enfants	Nb animateurs	Taux encadrement	Préciser si locaux scolaires (ou autres)
<b>Le matin avant l'école</b>				
ACM ▼	400	23	<b>1 pour 17,39</b>	Locaux de l'ALAE et locaux scolaire
<b>Pause méridienne</b>				
ACM ▼	400	23	<b>1 pour 17,39</b>	
<b>TAP (en cas d'organisation simultanée de plusieurs types d'accueil utiliser les 3 menus déroulants)</b>				
ACM ▼			<b>#DIV/0!</b>	
ACM ▼	220	13	<b>1 pour 16,92</b>	Locaux de l'ALAE et locaux scolaire
Etude surveillée ▼	75	5	<b>1 pour 15</b>	salle de classe des écoles
<b>Après les TAP</b>				
Type d'accueil ▼			<b>#DIV/0!</b>	
<b>Demie journée périscolaire</b>				
Type d'accueil ▼			<b>#DIV/0!</b>	
Type d'accueil ▼			<b>#DIV/0!</b>	
Type d'accueil ▼			<b>#DIV/0!</b>	
<b>Journée extrascolaire</b>				
ACM ▼	70	6	<b>1 pour 11,67</b>	ALSH Arc en ciel élémentaire et ALSH Besplas selon les périodes
Type d'accueil ▼			<b>#DIV/0!</b>	
<b>Vacances scolaires</b>				
ACM ▼	70	6	<b>1 pour 11,67</b>	ALSH Arc en ciel élémentaire et ALSH Besplas selon les périodes

Joindre des annexes si nécessaire (carte du territoire concerné, etc.)

# Organisation des accueils des enfants de 11 à 13 ans

## I – Mise en œuvre de la participation des enfants aux choix, à l'organisation, la gestion de leur propre temps de loisir

Les objectifs de l'équipe pédagogique

- a) Favoriser la citoyenneté et développer le respect, la tolérance :
  - Proposer des sorties culturelles
  - Mettre en place des actions de prévention en lien avec le point information jeunesse (pij)
  - Mettre en place un séjour (Madrid en 2014, Rome en 2015, Berlin 2016)
  - Organiser des temps d'échanges et des débats sur la laïcité
- b) Accompagner l'adolescent vers l'autonomie
  - Encourager les adolescents à mettre en place des projets d'autofinancement
  - Permettre aux jeunes d'être porteurs de projet (ex : appel à projet 100% gagnants)
  - Impliquer les jeunes dans la construction du programme d'activités
  - Mettre en place des espaces et des temps libres
- c) Favoriser l'accueil des nouveaux adolescents
  - Utiliser les jeux collectifs afin de créer les liens entre les jeunes
  - Faciliter l'intégration des nouveaux jeunes auprès de ceux qui fréquentent déjà l'ALSH Ado
  - Impliquer rapidement les nouveaux dans un projet collectif
- d) Développer l'esprit d'initiative et l'esprit critique
  - Etre à l'écoute des remarques et suggestions des adolescents
  - Mettre en place des temps d'échange et de discussion afin que chacun trouve sa place.
  - Organiser des ateliers d'expression (orale, écrite et corporelle)
- e) Sensibiliser les jeunes sur l'importance « d'une vie saine »
  - Mettre en place des ateliers cuisine avec des produits locaux et équilibrés
  - Organiser des temps d'échanges sur les addictions (internet, écrans, drogues, alcool..) en partenariat avec le pij
  - Sensibiliser les ados à l'importance d'une pratique sportive et leur faire découvrir des sports moins connus.

## II - Activités proposées dans le cadre de l'accueil (indiquer, si cela est pertinent, le niveau : initiation, perfectionnement, approfondissement et la tranche d'âge concernée) :

L'ALSH accueille des enfants âgés de 11 à 17 ans.

L'ALSH Ado « le RDV » est ouvert :

- Tous les mercredis de 11h30 à 18h00
- Les petites vacances de 9h00 à 18h00
- Une semaine en juillet de 9h00 à 18h00
- Une semaine de séjour en juillet

L'organisation d'une journée type (mercredi après-midi)

11h30-12h30 accueil

12h30-14h00 repas

14h00-14h30 activités libres

14h30-16h30 activités choisies préalablement par les adolescents

16h30-17h00 goûter

17h00-18h00 temps libres / ateliers informels

18h00 Fermeture de la structure

L'organisation d'une journée type (petites vacances)

9h00 - 9h30 accueil des ados

9h30 - 11h30 activités en lien avec le projet 100% gagnants

11h30-12h00 activités libres

12h00-13h30 repas avec les adolescents

13h30-15h30 activités choisies préalablement par les adolescents

15h30-16h00 activités libres

16h00-16h30 goûter

16h30-18h00 bilan de la journée + échange sur les futurs projets

**III - Mesures prises pour favoriser la continuité éducative au-delà de 13 ans :**

ALSH Ado accueille les jeunes de 11 à 17 ans.



# **Organisation des accueils des jeunes de 14 à 17 ans**

## **Organisation pédagogique**

**I – Motifs du choix du mode d'accueil choisi** (en cas d'Accueil de Jeunes, il convient d'explicitier à quel besoin social particulier ce choix correspond. Ce mode d'accueil ne sera conventionné que si l'accueil des mineurs de 11 à 13 ans est également assuré sur le territoire).

Maintien du même accueil pour les 11/17 ans.

**II – Mise en œuvre de la participation des jeunes aux choix, à l'organisation, la gestion de leur propre temps de loisir :**

Maintien du même accueil pour les 11/17 ans

**III - Activités proposées dans le cadre de l'accueil (indiquer, si cela est pertinent, le niveau : initiation, perfectionnement, approfondissement et la tranche d'âge concernée) :**

## Modalités d'accueil des mineurs de 14 à 17 ans

Type d'accueil	Nb jeunes	Nb animateurs	Taux encadrement	Préciser si locaux scolaires (ou autres)
<b>Accueil après les cours (en cas d'organisation simultanée de plusieurs types d'accueil utiliser les 3 menus déroulants)</b>				
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
<b>Journée extrascolaire</b>				
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
<b>Vacances scolaires</b>				
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	
Type d'accueil ▼			#DIV/0!	

Joindre des annexes si nécessaire (carte du territoire concerné, etc.)

# Évaluation

	Résultats concrets attendus	Indicateur(s) correspondant(s)
<b>Au regard des objectifs éducatifs partagés</b>	L'ensemble des enfants aura pu découvrir une nouvelle activité durant l'année. L'ensemble des enfants aura eu accès à des activités complémentaires du temps scolaire	Le questionnaire distribué aux familles et aux enfants durant le mois de juin fait apparaître un taux de satisfaction de 70%. Fréquentation stable ou en hausse des différents temps en ALAE.
<b>Au regard des rythmes de l'enfant</b>	L'enfant peut choisir entre plusieurs activités selon sa fatigue et son envie	Mise en place systématique d'une activité ou temps libre pour que l'enfant ait le choix
<b>Au regard de la coordination des acteurs</b>	Bonne communication entre les différents acteurs tant au niveau des informations concernant directement les enfants que sur les activités et les projets communs.	Présence des différents acteurs aux instances (conseil d'école, réunion PEDT). Le classeur de transmissions est rempli quotidiennement ou bien les acteurs ont trouvé d'autres moyens efficaces de communiquer

**Périodicité et organisation des bilans/évaluations du projet** (trimestrielle, biannuelle, annuelle, etc.) :

Annuelle voire biannuelle selon le besoin

**Besoins en formation qualifiante** (BAFA, BAFD, formations thématiques, etc.) :

Difficulté de recrutement de personnel ayant un BPJEPS

**Besoins en formation non qualifiante** (répertoire de formation départemental.):

Harcèlement à l'école élémentaire, les transmissions aux familles, la relation avec les acteurs de l'éducation nationale

**SIGNATAIRES du PEDT**

P/ Pour le préfet et par délégation, le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude

**Bénédicte SUDRIE**

*B.S.*  
Cheffe du service  
"Jeunesse et Sports"

**Dominique INIZAN**

Le directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aude

*D.*  
**Laurent SALVADORI**  
Responsable Pôle Développement  
Territorial  
C.A.F de l'Aude

**Thierry AUTARD**

Le maire de CARLIPA



**Serge SERRANO**

Le maire de FANJEAUX



**Denis JUIN**

Le maire de GENERVILLE



**Jean Henry FARNE**

Le maire de PEXIORA



**Serge CAZENAIVE**

La directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Aude

*C.F.*

**Claudie FRANÇOIS GALLIN**

Le président de la Communauté de communes Piège-Lauragais-Malèpère



**André VIOLA**

Le maire de CENNE-MONESTIES



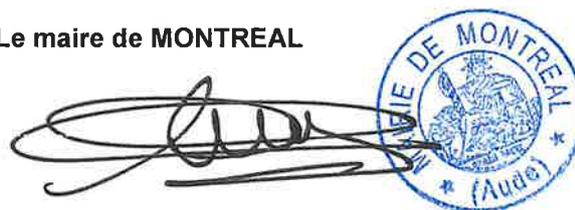
**Jean Louis POUYTES**

Le maire de GAJA LA SELVE



**Régis CALMON**

Le maire de MONTREAL



**Christian REBELLE**

Le maire de RIBOUISSE



**Christian LUCATO**

**Le maire de VILLEPINTE**



**Alain ROUQUET**

**Le Maire de VILLESPIY**

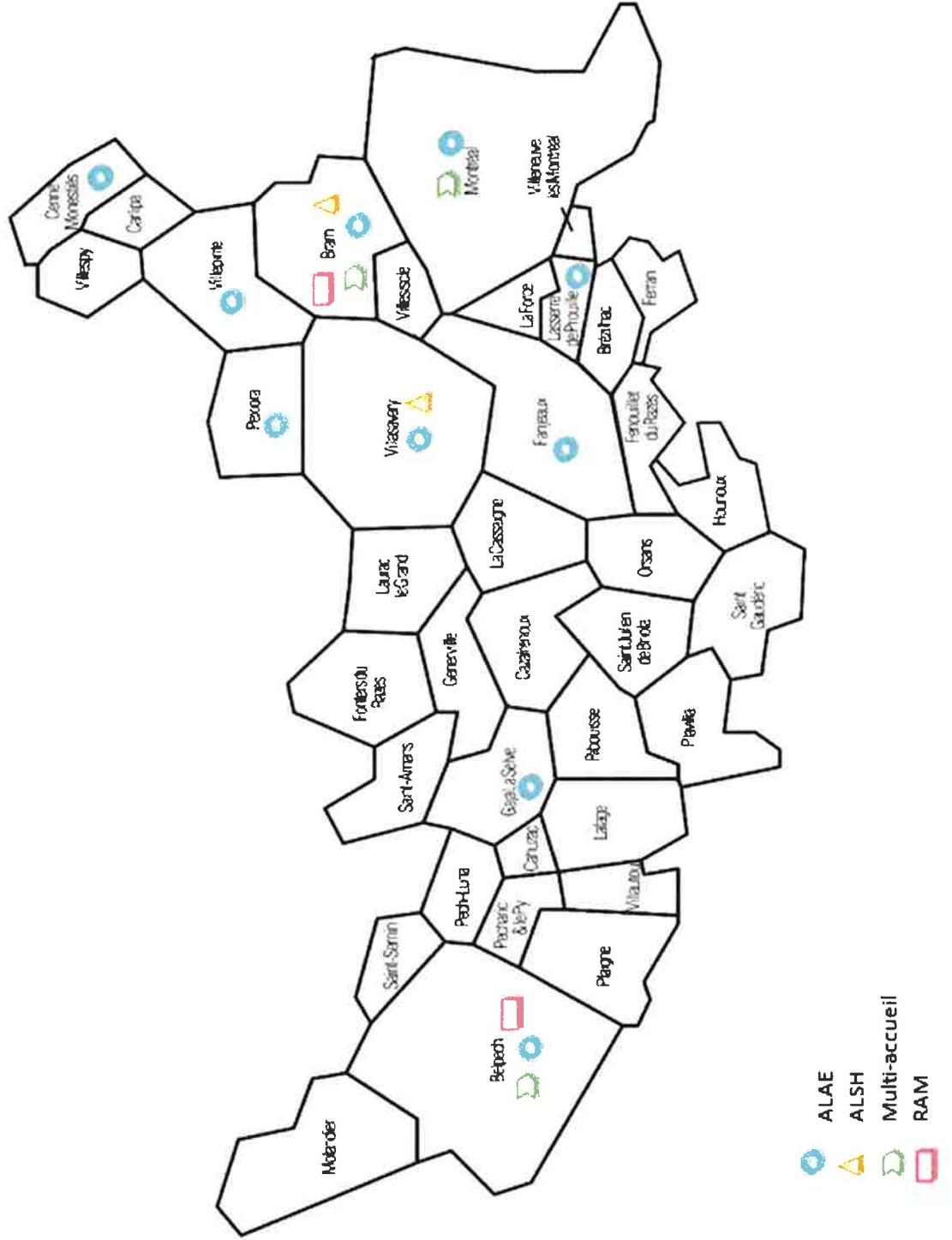


**Maryse LALA-LAFFONT**



# ANNEXE 1

## Communauté de Communes Piège Lauragais Malepère









CENNE MONESTIES					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:30	7:30-8:30		7:30-8:30	7:30-8:30
Matinée d'école	08:40-11:40	08:40-11:40		08:40-11:40	08:40-11:40
Pause midi	11:40-13:40	11:40-13:40		11:40-13:40	11:40-13:40
Après-midi d'école	13:40-16:40	13:40-16:40		13:40-16:40	13:40-16:40
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:40-18:30	16:40-18:30		16:40-18:30	16:40-18:30

VILLESPIY					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:30	7:30-8:30		7:30-8:30	7:30-8:30
Matinée d'école	8:50-11:50	8:50-11:50		8:50-11:50	8:50-11:50
Pause midi	11:40-13:40	11:40-13:40		11:40-13:40	11:40-13:40
Après-midi d'école	13:50-16:50	13:50-16:50		13:50-16:50	13:50-16:50
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:50-18:30	16:50-18:30		16:50-18:30	16:50-18:30

CARLUPA					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:30	7:30-8:30		7:30-8:30	7:30-8:30
Matinée d'école	9:00-12:00	9:00-12:00		9:00-12:00	9:00-12:00
Pause midi	11:40-13:40	11:40-13:40		11:40-13:40	11:40-13:40
Après-midi d'école	14:00-17:00	14:00-17:00		14:00-17:00	14:00-17:00
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:50-18:30	16:50-18:30		16:50-18:30	16:50-18:30

PEXIORA					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:20	7:30-8:20		7:30-8:20	7:30-8:20
Matinée d'école	8:30-12:00	8:30-12:00		8:30-12:00	8:30-12:00
Pause midi	12:00-13:20	12:00-13:20		12:00-13:20	12:00-13:20
Après-midi d'école	13:30-16:00	13:30-16:00		13:30-16:00	13:30-16:00
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:00-18:30	16:00-18:30		16:00-18:30	16:00-18:30

MONTREAL-ELEMENTAIRE					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:35	7:30-8:35		7:30-8:35	7:30-8:35
Matinée d'école	8:45-12:05	8:45-12:05		8:45-12:05	8:45-12:05
Pause midi	12:05-13:25	12:05-13:25		12:05-13:25	12:05-13:25
Après-midi d'école	13:35-16:15	13:35-16:15		13:35-16:15	13:35-16:15
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:15-18:30	16:15-18:30		16:15-18:30	16:15-18:30

FANIEAUX					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:20	7:30-8:20		7:30-8:20	7:30-8:20
Matinée d'école	8:30-12:00	8:30-12:00		8:30-12:00	8:30-12:00
Pause midi	12:00-13:50	12:00-13:50		12:00-13:50	12:00-13:50
Après-midi d'école	14:00-16:30	14:00-16:30		14:00-16:30	14:00-16:30
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:30-18:00	16:30-18:00		16:30-18:00	16:30-18:00

GAJA LA SELVE					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	0:30-8:35	0:30-8:35		0:30-8:35	0:30-8:35
Matinée d'école	8:45-11:45	8:45-11:45		8:45-11:45	8:45-11:45
Pause midi	11:45-13:35	11:45-13:35		11:45-13:35	11:45-13:35
Après-midi d'école	13:45-16:45	13:45-16:45		13:45-16:45	13:45-16:45
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:45-18:30	16:45-18:30		16:45-18:30	16:45-18:30

RIBOUISSE					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	0:30-8:35	0:30-8:35		0:30-8:35	0:30-8:35
Matinée d'école	9:00-12:00	9:00-12:00		9:00-12:00	9:00-12:00
Pause midi	11:45-13:35	11:45-13:35		11:45-13:35	11:45-13:35
Après-midi d'école	13:30-16:30	13:30-16:30		13:30-16:30	13:30-16:30
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:45-18:30	16:45-18:30		16:45-18:30	16:45-18:30

GENERVILLE					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	0:30-8:35	0:30-8:35		0:30-8:35	0:30-8:35
Matinée d'école	9:00-12:00	9:00-12:00		9:00-12:00	9:00-12:00
Pause midi	11:45-13:35	11:45-13:35		11:45-13:35	11:45-13:35
Après-midi d'école	13:30-16:30	13:30-16:30		13:30-16:30	13:30-16:30
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:45-18:30	16:45-18:30		16:45-18:30	16:45-18:30

VILLEPINTE					
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avant l'école	7:30-8:20	7:30-8:20		7:30-8:20	7:30-8:20
Matinée d'école	8:30-12:00	8:30-12:00		8:30-12:00	8:30-12:00
Pause midi	12:00-13:50	12:00-13:50		12:00-13:50	12:00-13:50
Après-midi d'école	14:00-16:30	14:00-16:30		14:00-16:30	14:00-16:30
TAP*					
Après RAP ou après l'école	16:30-18:30	16:30-18:30		16:30-18:30	16:30-18:30



## ALAE DE L'ECOLE DE FANJEUX

### Charte d'utilisation des locaux et du matériel scolaire et extra scolaire.

#### **Un document cadre pour un engagement réciproque des utilisateurs des locaux.**

Dans le cadre de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires, l'organisation du temps d'activités périscolaires (TAP) conduit la collectivité compétente à devoir utiliser les locaux scolaires en dehors des heures où ils sont affectés d'ordinaire à la formation initiales des élèves.

La présente charte offre un cadre de référence aux équipes de professionnels concernés par la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires. Elle permet d'ajuster les organisations des temps et des lieux au plus près des réalités d'exercice des missions de chacun, dans une logique **de partage et de respect mutuel**.

L'utilisation des locaux relève d'un examen école par école.

Elle doit prendre en compte :

- **le besoin des enfants** de disposer de locaux adaptés à l'activité conduite pendant le temps scolaire comme pendant le temps périscolaire.
- **la nécessité pour les enseignants** d'utiliser certains locaux scolaires après les 24 heures d'enseignements hebdomadaires , pour des activités directement liées à l'enseignement scolaire (préparation matérielle des séquences de classe du lendemain, correction de travaux d'élèves), pour des activités d'enseignement (activités pédagogiques complémentaires – APC), pour la concertation.
- **l'importance, pour les animateurs**, de disposer de locaux adaptés à la mise en œuvre des activités proposées.

#### **Multiplicité des locaux**

Afin de conduire les activités péri-éducatives dans de bonnes conditions tout en favorisant la constitution de petits groupes d'enfants dans différents espaces, la collectivité cherche prioritairement à utiliser les locaux et espaces disponibles dans l'enceinte de l'école (salle informatique, salles de jeux, BCD, réfectoire, salles ateliers arts plastiques, cour de récréation, préau, ...) et en dehors de l'école, à proximité quand cela est possible (terrains de sports, gymnases établissements culturels, locaux associatifs, établissements partenaires...).

La collectivité se réserve la possibilité d'utiliser certaines salles de classes, après concertation entre le directeur de l'école, représentant l'équipe pédagogique, et le référent de site scolaire, le cas échéant.

Cette charte définit les **principes d'utilisation dans le cadre d'un partage des locaux** par les enseignants et les personnels d'animation intervenant dans le cadre des activités périscolaires ; elle permet de mettre en place des règles de bonne conduite pour le respect et l'intégrité des lieux qui doivent avant tout demeurer des lieux d'apprentissage pour les enfants et des lieux de travail professionnel pour les enseignants.

### **Principes partagés pour une bonne utilisation des locaux scolaires**

**Ecole maternelle et élémentaire de Fanjeaux**

**rue des Fargues 11270 FANJEAUX**

Nom de la directrice de l'école : Mme Lambijou Marie

Nom du référent de l'ALAE: Mme Meyer Isabelle

#### **1. Respect des règles de vie**

La mission éducative conduit les personnels d'encadrement des élèves à faire respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Pendant les temps d'activités périscolaires, les animateurs qui utilisent les locaux scolaires s'engagent à y faire respecter les règles de vie habituelles de l'école ou de la classe (niveau sonore, déplacements ...) et à respecter le règlement intérieur de l'école.

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 sûreté des documents confidentiels et du matériel personnel de l'enseignant et des élèves.

- Le règlement intérieur de l'école est affiché et accessible à tous les personnels encadrant les TAP.
- Tous les utilisateurs s'engagent à faire respecter les mêmes règles pour tous les usagers des espaces utilisés.
- Les utilisateurs sont informés des règles spécifiques de l'école relatives à la gestion et l'utilisation des espaces communs (cour, couloirs...)

## **2. Règles d'utilisation des locaux**

Tous les utilisateurs s'engagent à :

- Garantir un espace dans l'école réservé aux enseignants : pour recevoir les parents, permettre le travail en équipe et le travail personnel des enseignants.
- Restituer un espace d'enseignement identique à celui trouvé en entrant, les affichages ne sont ni modifiés ni déplacés, en cas de déplacement de mobilier pour les besoins d'une activité, les meubles sont ensuite replacés à l'identique.
- Informer de la nature des activités menées dans les classes.
- Restituer ou libérer les locaux à l'heure prévue pour la reprise des enseignements après la pause méridienne selon les horaires stipulés (document annexé).
- Permettre le déroulement des activités péri-éducatives dans de bonnes conditions avec libération des espaces disponibles.
- Permettre le démarrage des activités à l'heure prévue.
- Veiller à ce que le nettoyage des espaces ne s'effectue pas sur les temps d'activité et d'occupation de ces mêmes espaces.

## **3. Nature des activités.**

L'utilisation des locaux communs tels que les salles d'évolution des écoles maternelles, les espaces ludiques, les bibliothèques centre documentaires (BCD) et les salles spécialisées dont les salles informatiques se fait conformément à l'usage prévu pour ces locaux.

## **4. Utilisation du matériel scolaire.**

Les animateurs bénéficient d'un matériel spécifique pour mener à bien leurs animations. Dans chaque école, la commune organise un espace de rangement dédié pour le fongible servant aux animations péri-éducatives (armoires, placards...). Ces espaces seront clairement identifiés.

Il est cependant possible qu'ils utilisent parfois le matériel de l'école sous réserve d'un accord explicite ou qu'une partie du matériel soit commun : il s'agit du matériel d'investissement acheté par la commune pour les différents temps de la journée des enfants-élèves de type : jeux roulants, matériel informatique, matériel audiovisuel, ...

Chaque utilisateur s'engage à :

- Rendre disponible le matériel concerné
- Utiliser le matériel pour les activités auxquelles ils sont destinés
- Assurer le rangement dans les espaces prévus à cet effet
- Signaler au directeur de l'école dès qu'une dégradation a été commise et/ou constatée.

## **5. Application des règles de sécurité et de premiers secours**

Avant toute utilisation des locaux scolaires par des animateurs, le directeur informe chaque utilisateur des règles de sécurité en vigueur dans l'école et des moyens d'accès aux ressources permettant de porter les premiers secours (matériel de premiers secours, téléphone permettant de donner l'alerte –numéro de téléphone à composer en cas d'urgence, fiches de santé relevant de cas spécifiques PAI ...). Les personnels concernés s'engagent au respect de ces règles qui font l'objet d'une note écrite.

- Vérifier que le personnel connaît parfaitement les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes particulières liées aux activités et s'engage à les appliquer
- Avoir constaté les dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extinction, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

## **6. Les temps intermédiaires**

- Sur les temps intermédiaires, identifier les responsabilités de chacun
- L'aide mutuelle aux moments des transitions sera systématiquement recherchée afin de garantir la sécurité et le bien être des enfants dans le cadre de l'ensemble de sa journée passée à l'école.
- Lorsque les enfants retournent en classe après les animations périscolaires, les animateurs 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.

Les particularités des écoles s'inscrivent dans le cadre général de la présente charte. Les précisions complémentaires ci-dessous ne le remettent pas en cause.

### **Dispositions spécifiques à l'école**

<b>Locaux utilisés dans l'école</b>
Salle motricité et salle ALAE en commun Salle bibliothèque Cour extérieure
<b>Matériel utilisé et règles d'utilisation</b>
Matériel sportif Jeux de société Livres
<b>Locaux extérieurs</b>
Salle blaché

Le directeur d'école et le référent de l'ALAE s'engagent à présenter cette charte à l'ensemble des partenaires concernés (enseignants, ATSEM, animateurs ou intervenants spécialisés susceptibles d'intervenir dans l'école sur les temps scolaires et/ou périscolaires) et à la faire appliquer.

Chacun s'engage à tout mettre en œuvre pour faire vivre cette charte, et à prendre les responsabilités nécessaires en cas de détérioration du matériel.

