

Charte de mutualisation des locaux entre :

Les temps périscolaires de la ville de Mennecey

Et

Le groupe scolaire de la sablière

Cette charte a pour but de mettre en place une organisation concertée pour l'utilisation des locaux entre l'école maternelle, élémentaire de la Sablière et les temps périscolaires maternels et élémentaires de l'Accueil de Loisirs.

Les temps périscolaires fonctionnent dans les locaux tous les jours scolaire de 7h00 à 8h30 et de 15h40 à 19h.

Les écoles et les temps périscolaires se doivent d'entretenir une interaction étroite et ouverte, les personnels de toutes ces institutions utilisant les mêmes locaux sont au service de l'enfant.

1. Les objectifs communs :

Information réciproque et concertation

Présentation des équipes et rencontre :

- A la rentrée, la directrice de l'accueil de loisir adressera aux directrices de l'école les listes nominatives des animateurs ou animatrices qui interviendront pour ses périodes, si celle-ci souhaite pouvoir obtenir le planning d'occupation des locaux par tous les acteurs afin de bien maîtriser l'intervention de chacun.
Une rencontre pourra être organisée pour partager les informations nécessaires et faciliter les échanges.
- En fin d'année scolaire, les différentes parties en présence du Directeur périscolaire et des animateurs se réuniront afin d'établir une évaluation de l'année passée et de procéder à un inventaire du matériel mutualisé et de définir ensemble ce qu'il pourrait être nécessaire de renouveler ou de compléter.

Harmonisation des règles de vie :

A la rentrée, la directrice de l'école, la directrice de l'accueil de loisirs, le Directeur du temps périscolaire ainsi que les animateurs échangeront les divers documents, règlement intérieur, projet de fonctionnement.

L'objectif est d'en faire une lecture commune et d'harmoniser les règles de vie sur les différents temps de l'enfant : scolaire, péri et extra scolaire

Sécurité et entretien :

L'Accueil de loisirs s'engage à signaler le plus rapidement possible tout incident matériel ou technique qui occasionnerait des soucis de fonctionnement pendant les temps périscolaires, en adressant une demande d'intervention de travaux
Sur les temps scolaires, la directrice de l'école doit quant à elle signaler tout dysfonctionnement concernant les salles mutualisées avec l'Accueil de loisirs et effectuer la demande travaux si besoin.

L'entretien des locaux périscolaires doivent être journalier et après le passage des différentes occupations de la salle

La directrice d'école désignée responsable par la commission de sécurité, Madame DURIEZ, a signé le registre de sécurité, connaît les modalités d'évacuation des bâtiments, assure les exercices d'évacuation nécessaires, participe aux formations et aux commissions. Elles assurent donc cette responsabilité mais UNIQUEMENT sur le temps scolaire. (Lundi, mardi, jeudi, vendredi hors vacances scolaires)

Mme BRAMBILLA s'engage à connaître les modalités d'évacuation des bâtiments, à réaliser des exercices d'évacuations nécessaires.

2. Mutualisation des locaux :

En ce qui concerne les salles mutualisées entre le groupe scolaire et les temps périscolaires, il a été acté ce qui suit :

- La salle périscolaire (salle informatique) ;
- La salle de motricité ;
- La salle de restauration maternelle ;
- Sanitaires maternelle et élémentaire
- Les cours maternelle et élémentaire

3. Règles de fonctionnement pour les espaces mutualisés :

a) Alarme, clés :

Chacune des parties utilisant les locaux s'assure que ceux-ci sont correctement fermés à clés (vérification de toutes les portes donnant sur l'extérieur utilisé par chacune des parties) et mise sous alarme.

Chaque occupant doit veiller à posséder tout les éléments nécessaires à la mise sous alarme des locaux, il est important de signaler que la structure doit impérativement être mise sous alarme après chaque utilisation.

b) Les entrées et les sorties du bâtiment :

L'entrée et la sortie du temps périscolaire sont situées face à la rue de l'arcade. L'équipe pédagogique s'assurera que les enfants seront déposés par leurs parents directement dans la salle périscolaire.

La fermeture du portillon est à la charge des animateurs

Les parents ne sont pas autorisés à circuler librement dans les locaux, les animateurs ont sensibilisés les parents à ce sujet

c) Les salles :

Toutes les parties s'engagent à respecter :

- LA SALLE DE MOTRICITE :

A ce jour, le matériel de motricité et de sports est partiellement mutualisé par les écoles ainsi que par l'Accueil de Loisirs. Cette mutualisation est un atout supplémentaire pour proposer des temps d'animation de qualité aux enfants qui fréquentent les temps périscolaires.

L'Accueil de Loisirs bénéficie dans ce cadre du matériel (tapis, ballons, ...), la seule condition que le matériel soit rangé à l'identique.

remarque : attention les tapis, les cerceaux et les ballons ne sont pas prévus pour l'extérieur mais que pour l'intérieur, il faudrait prévoir notre matériel si nous voulons l'utiliser à l'extérieur.

Les animateurs veilleront à la bonne utilisation de ce matériel et au rangement de celui-ci. La municipalité s'engage à renouveler rapidement ce qui pourrait être abîmé afin que les écoles ou l'Accueil de Loisirs puissent poursuivre leurs activités.

Les parcours qui seraient installés en maternelle par les enseignants pourront être utilisés sur le temps périscolaires, ou s'ils sont démontés, ils devront être remis en place à l'identique.

- LA SALLE DU PERISCOLAIRE :

Cette salle est mutualisée entre l'équipe enseignante et le temps périscolaire afin d'accueillir les enfants de maternelle et d'élémentaire. Elle sert aussi de salle informatique à l'équipe enseignante.

Cette salle est dotée de différents coins afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant et aux exigences de la DDJS. On y trouve un coin lecture, un coin dinette, un coin jeu, des tables servant pour les activités proposées par les animateurs.

L'installation devra être rétablie à l'identique si l'équipe enseignante venait à utiliser cette salle.

- RESTAURATION :

Toutes les normes HACCP doivent être respectées par les deux parties. Les animateurs veilleront au nettoyage des tables et à passer un coup de balai afin de rendre les lieux relativement propre.

- LA COUR :

Les animateurs veilleront à ce que ces lieux soient en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité requises dans le cadre d'un établissement accueillant du public de surcroît mineur.

Les équipes seront vigilantes quant à la fermeture des accès.

- LES SANITAIRES :

L'utilisation des sanitaires doit donner lieu à une vigilance particulière quant au respect des règles globales d'hygiène pour tous les utilisateurs.

De plus, les animateurs devront, pour éviter tout incident, élaborer avec les enfants des règles de vie visant à la sécurité physique de chacun (ne pas courir, ne pas se bousculer ...)

Ce procédé sera identique durant les temps scolaires et de restauration.

d) Les PAI

Pour un meilleur fonctionnement, il a été décidé cette année de mutualiser les PAI (documents + médicaments) entre le temps d'école, le temps de périscolaire et le temps de la pause méridienne.

- **Pour les primaires** : l'ensemble des PAI se trouve dans le meuble à côté de la cuisine. Chaque PAI est rangé dans une trousse, l'ensemble des 3 temps (école, périscolaire et cantine) peuvent y avoir accès facilement. Dans chaque boîte, il y a le protocole PAI et les médicaments.
- **Pour les maternels** : Les PAI et médicaments sont situés dans la pharmacie maternelle. Un récapitulatif des PAI est également présent dans cette pharmacie mais aussi dans la salle périscolaire (armoire animateur)

Les directrices d'école se chargeront de mettre la photocopie du PAI ou avenant signés dans les boîtes PAI pour les primaires et dans l'armoire pour les maternels.

e) L'entretien des locaux :

- Il est important de souligner que du matériel d'entretien de base doit être mis à disposition des animateurs. (Balais, pelle, éponge)
- Les agents d'entretien de l'école assurent l'entretien de tous les locaux utilisés durant la journée. Toutefois, au vu du nombre des utilisateurs, un entretien en soirée pourra être envisagé en fonction des besoins.

SIGNATURES :

Mme PERUZZO

Conseillère Municipale

Déléguée à la Restauration Municipale et

Scolaire, Accueil de Loisirs et Activités

Périscolaires



M.FERET

Conseiller municipal

Délégué Aux Affaires Scolaires



Mme DURIEZ

Directrice de l'école De La Sablière

Mme BRAMBILLA

Directrice de l'accueil de Loisirs
Joseph Judith

M. MARINO

Directeur périscolaire De La Sablière