

Charte d’engagements réciproques temps péri-éducatifs : Convention de mise en œuvre

 

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**La collectivité/l’EPCI de** , sise ,

Représenté(e) par son Maire/Président en exercice, Madame ou Monsieur , dûment habilitée à signer la présente convention par une délibération du Conseil Municipal en date du ,

D’une part,

**ET**

**L’école de** , sise ,

Représentée par son directeur/directrice en exercice, Madame ou Monsieur ,

**ET**

**L’/les intervenant(s)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  | **Prénom** | **Agissant en qualité de**  | **Adresse**  | **Téléphone**  | **Mail** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

D’autre part,

**IL EST ARRÊTE ET CONVENU CE QUI SUIT**

**Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la définition des rôles de chaque partie pour la mise en œuvre des temps d’activités péri-éducatifs (TAP) dans l’ensemble des écoles de .

Le temps « passerelle » aura lieu de à , le/les à l’école .

Le TAP/NAP aura lieu de à , le/les à l’école .

Les temps d’activité péri-éducatifs relèvent de la compétence de la collectivité. Ils doivent contribuer à l’épanouissement des enfants et à leur réussite scolaire et éducative.

**Article 2 : Durée**

La présente convention est conclue pour la période du au .

**Article 3 : Engagements de l’intervenant**

L’intervenant s’engage à :

* Respecter la charte des temps d’activités péri-éducatifs ;
* Etre présent de manière régulière et à l’heure pendant un cycle complet de TAP (entre chaque période de vacances scolaires). En cas d’absence, il devra prévenir l’animateur municipal référent de l’école ou le Directeur Général des Services (DGS) dans les plus brefs délais;
* Mettre en place des animations de qualité qui contribuent au développement de l’enfant dans le respect du projet éducatif engagé par la collectivité ;
* Faire respecter les principes de neutralité et de laïcité ;
* Maintenir une communication étroite avec l’animateur référent du site ou le DGS et l’équipe enseignante ;
* Respecter les consignes d’organisation données par la collectivité (nombre d’enfants par activité, locaux…) ;
* Assurer la surveillance et la sécurité des enfants présents dans son activité ;
* Ne pas circuler dans l’école hors des temps réservés aux temps péri-éducatifs (TAP) ;
* Ne pas investir les lieux qui ne sont pas mis à la disposition des TAP ;
* Ranger la salle utilisée pendant son activité (tables, chaises…) et la laisser dans son état initial ;
* Participer aux réunions de coordination et de bilan afin de permettre l’évaluation du dispositif.

**Article 4 : Engagements de la collectivité**

La collectivité s’engage à :

* Mettre à disposition les locaux et le matériel permettant à l’intervenant de mettre en place ses ateliers ;
* Associer l’intervenant et l’équipe enseignante à l’élaboration des propositions d’animation réalisées dans le cadre des TAP/NAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation ;
* Assurer l’accueil des enfants en cas d’absence d’un intervenant ;
* Garantir un espace réservé aux enseignants pour recevoir les parents, permettre le travail en équipe et le travail personnel des enseignants ;
* Etablir et rétablir si nécessaire les conditions de mise en sécurité des enfants.

**Article ­5 : Engagements de l’école**

Le directeur d’école et son équipe s’engagent à :

* Permettre le déroulement des activités péri-éducatives dans de bonnes conditions avec libération des espaces mis à disposition des TAP/NAP ;
* Permettre le démarrage des activités à l’heure prévue ;
* Participer aux réunions de bilan.

**Article 6 : Locaux mis à disposition de l’utilisateur**

Les locaux suivants sont mis à la disposition des intervenants qui devront les restituer en l’état et le matériel listé est amené à être partagé :

|  |  |
| --- | --- |
| **Local**  | **Matériel**  |
| salle d’accueil du périscolaire |  |
| salle de classe n°1 |  |
| salle de classe n°2 |  |
|  salle de classe n°3 |  |
|  salle de classe n°4 |  |
|  salle de BCD |  |
|  salle dédiée à l’informatique |  |
|  salle dédiée aux Arts visuels |  |
|  salle de motricité |  |
|  dortoir |  |
|  sanitaires |  |
|  salle d’accueil du périscolaire |  |
|  cour de récréation |  |

**Article 7 : Modalité de mise en œuvre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intervenant**  | **Jour(s) d’intervention** | **Local** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Article 8 : Assurances**

Il est de la responsabilité de l’intervenant de souscrire toutes les polices d’assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre des interventions prévues.

**Article 9 : La résiliation**

En cas de manquement à l’un des engagements précités, la convention pourra être résiliée par l’une ou l’autre des parties.

Fait à , en trois exemplaires,

Le ……………………... Le …………………………………..

Pour l’école de ,Pour la collectivité/l’EPCI de ,

**Le directeur d’école, Le Maire/Le Président,**

Le ……………………...

**L /lesintervenant(s),**