

CHARTRE : VILLE DE CERGY  
ÉDUCATION NATIONALE

Pour un fonctionnement  
sécurisé et harmonieux  
du service public local  
de l'éducation

Entre

**La Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale du Val-d'Oise,**  
Immeuble Le Président  
2A, Avenue des Arpents  
95525 Cergy-Pontoise Cedex  
Représentée par Madame Gaëlle DESBONNES et Madame Pascale VIGOUROUX, en leur  
qualité d'Inspectrices de l'Éducation Nationale Circonscription Est et Ouest,

Et

**La Commune de Cergy,**  
Hôtel de Ville,  
3 rue de l'Hôtel de Ville,  
BP 48000,  
95801 CERGY PONTOISE CEDEX  
Représentée par Monsieur Jean-Paul JEANDON, en sa qualité de Maire, en vertu de la  
délibération du Conseil municipal du 11 Avril 2014,

D'autre part,

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b>	Page 4
<b>ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA CHARTE, ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES ET PLUS-VALUE ÉDUCATIVE</b>	Page 5
A. Les objectifs généraux	Page 5
B. Les engagements des partenaires	Page 5
C. La finalité éducative du partenariat	Page 6
<b>ARTICLE 2 : MODALITÉS PARTENARIALES D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES</b>	Page 6
A. Rappel du cadre légal et réglementaire	Page 6
B. Principes généraux d'utilisation des locaux	Page 7
C. Modalités d'application	Page 7
<b>ARTICLE 3 : MODALITÉS PARTENARIALES D'UTILISATION DU MATÉRIEL</b>	Page 9
A. Principes généraux et modalités d'utilisation	Page 9
B. Modalités d'utilisation du matériel informatique	Page 10
<b>ARTICLE 4 : MODALITÉS DE GESTION DES TEMPS DE TRANSITION ENTRE TEMPS SCOLAIRE ET HORS TEMPS SCOLAIRE</b>	Page 10
A. Cadre local et principe général de fonctionnement	Page 10
B. Les écoles élémentaires	Page 11
C. Les écoles maternelles	Page 11
<b>ARTICLE 5 : MODALITÉS D'APPLICATION SPÉCIFIQUES AU GROUPE SCOLAIRE</b>	Page 12
A. Inventaire des locaux utilisés pendant les TAP	Page 12
B. Modalités d'utilisation spécifiques	Page 13
<b>ARTICLE 6 : DURÉE ET APPLICATION DE LA CHARTE</b>	Page 12
A. Durée	Page 12
B. Modalités d'application et d'exécution	Page 13
<b>ANNEXES : RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES, RÉGLEMENTAIRES ET CIRCULAIRES D'APPLICATION</b>	Page 14

## PREAMBULE

L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances et à faire partager aux élèves, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique, les valeurs de la République. Le droit à l'éducation permet ainsi à chacun de développer sa personnalité, élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et enfin d'exercer sa citoyenneté. Ces enjeux tant éducatifs que sociétaux, représentent le socle de notre pacte éducatif.

Afin de garantir ce droit et la réalisation de ces objectifs transversaux, de la maternelle à l'enseignement supérieur, le fonctionnement du service public national de l'éducation est organisé en premier lieu par l'Etat, sous réserve des compétences attribuées aux collectivités territoriales, partenaires privilégiés associés au développement de ce service public.

L'organisation de l'enseignement du 1er Degré, regroupant enseignement préélémentaire et élémentaire, relève ainsi d'une compétence partagée entre l'Etat et les Communes. L'Etat exerce une responsabilité prépondérante en matière de définition des voies de formation et des programmes nationaux, d'organisation et de contenu des enseignements, de recrutement et de gestion des personnels qui relèvent de sa responsabilité, et enfin de contrôle et d'évaluation des politiques à des fins de cohérence de l'ensemble du système éducatif national.

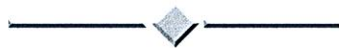
En parallèle, les Communes ont compétences en matière de création et implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public ; de construction et de fonctionnement des écoles publiques. A ce titre, l'établissement des écoles élémentaires publiques, est une dépense obligatoire pour les communes, au même titre que l'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances ; l'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire ; le chauffage et l'éclairage des classes et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu. Le Service Public de l'Éducation est donc articulé autour de ce cadre réglementaire commun et partenarial.

Or, cette articulation est rendue essentielle voire obligatoire, le décret relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires (n° 2013-77 du 24 janvier 2013) et l'élaboration d'un Projet Educatif territorial (PEDT) précisant l'ensemble de ces prérequis. En effet, nul ne peut ignorer le caractère global des enjeux éducatifs sur l'ensemble des temps de l'enfant et la nécessité de mieux articuler la coopération éducative dans un souci d'efficacité globale et de satisfaction de l'intérêt général. De même, la mise en œuvre des activités périscolaires développées dans le cadre du projet éducatif territorial (Périscolaire du matin, du midi, de l'après-midi et du soir), conduit la ville de Cergy à devoir utiliser locaux communs et salles de classe en dehors des heures où ils sont affectés à la formation initiale des élèves où à des besoins ponctuels liés à la formation continue des enseignants.

La présente charte a pour objet de définir les principes communs à tous les établissements scolaires, d'utilisation partagée des locaux par les enseignants et les personnels d'animation intervenant dans le cadre des activités périscolaires. Elle a également vocation à établir/préciser les champs de responsabilités et les règles organisant les différents temps de liaison entre les différents temps de l'enfant. Une annexe à la présente charte, spécifique à chaque école, précisera les locaux concernés, et pour chacun de ces locaux, les périodes d'utilisation, les activités conduites et les personnels d'encadrement concernés.

Considérant la nécessité pour les partenaires de poser les principes et fondements de cette coopération ;

Considérant que les éléments contenus dans cette charte sont le fruit d'une concertation menée en mai et juin 2014 entre les partenaires ;  
Considérant la plus-value éducative recherchée sur l'ensemble des temps de l'enfant, le partenariat entre la Ville de Cergy et l'Éducation Nationale va nécessairement dans le sens de l'intérêt général et justifie à ce titre la conclusion de cette charte partenariale.



## **CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA CHARTE, ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES ET PLUS VALUE ÉDUCATIVE**

#### **A. Les objectifs généraux**

La présente Charte a pour objectif de :

- Installer un partenariat constructif au service de la réussite éducative des enfants de Cergy
- Etablir les règles et principes d'utilisation partagée des locaux scolaires
- Etablir les champs de responsabilité et les principes de fonctionnement liés aux différents temps de liaison
- Donner de la lisibilité aux engagements des partenaires en faveur de la réussite éducative aux côtés des familles, des partenaires institutionnels et des associations

#### **B. Les engagements des partenaires**

L'ensemble des objectifs énoncés ci-dessus donne un sens particulier à ce partenariat, créateur de liens, mais nécessite également des engagements des 2 partenaires, garanties nécessaires de qualité et d'efficience du service public local de l'Éducation.

D'une manière générale et sur toutes les dimensions de cette démarche, les partenaires s'engagent à :

- Développer les relations partenariales entre la ville de Cergy et les établissements scolaires du 1<sup>er</sup> degré et aider à une meilleure articulation des actions entre tous les temps de l'enfant
- Contribuer au partage et à la transversalité des informations
- Faciliter la mise en réseau, les synergies entre acteurs éducatifs et organiser la complémentarité d'actions sur la base d'engagements réciproques
- Encourager une meilleure compréhension et la prise en compte des besoins, attentes et contraintes mutuelles de chacun des partenaires

### **C. La finalité éducative du partenariat**

Forts de ces engagements et à des fins de réalisation, les partenaires s'appuieront sur les axes suivants, moteurs de la réussite de ce partenariat :

- Faire vivre une dynamique collective et citoyenne à l'échelle des quartiers et de la ville
- Lutter contre les inégalités sociales et scolaires en favorisant l'accessibilité des espaces, des droits et des ressources.

## **ARTICLE 2 : MODALITÉS PARTENARIALES D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES**

Le présent article a pour objet non pas de faire un inventaire exhaustif de toutes les modalités d'utilisation des locaux scolaires, mais de mettre en avant des principes d'utilisation communs à tous les équipements scolaires à des fins d'homogénéisation des pratiques. Il apportera également des précisions quant aux champs de responsabilités des différents partenaires, afin d'en améliorer la gestion concertée.

### **A. Rappel du cadre légal et règlementaire**

#### **1) Le cadre général**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la commune est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

#### **2) Utilisation des locaux pendant le temps scolaire, hors temps scolaire**

Article L. 212-15 du code de l'éducation.

- « Sous la responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.»
- Hors Temps Scolaire : Les activités autorisées doivent être complémentaires à l'enseignement et être de nature éducative, sportive ou culturelle. Elles ne peuvent porter atteinte ni se substituer aux activités d'enseignement et de formation. Ces activités complémentaires sont organisées à l'initiative des communes, après avis du directeur, du Conseil d'École. Cet avis est consultatif.

La signature d'une convention n'est pas obligatoire dans le cas d'une école puisque le maire est le responsable de la collectivité locale propriétaire des locaux.

La commune sur le temps périscolaire est responsable des dommages éventuels. Pendant de telles périodes d'utilisation des locaux, le directeur ou la directrice est déchargé(e) de sa responsabilité en matière de sécurité.

Afin de favoriser une coresponsabilité et une meilleure concertation, les partenaires s'engagent à :

- **Généraliser l'existence d'une charte d'utilisation des locaux** et du matériel lorsqu'il y a utilisation des mêmes locaux sur un même site, entre une école et un accueil périscolaire ou extrascolaire
- **Etablir chacun en ce qui les concerne, un calendrier d'utilisation prévisionnelle** de l'équipement scolaire (occupation par acteurs associatifs, disposition d'accompagnement éducatif, organisation de stages pendant les vacances scolaires...) et à la communiquer selon des périodicités régulières

## B. Principes généraux d'utilisation des locaux

Dans le cadre de l'organisation des activités périscolaires et plus particulièrement pour les nouveaux Temps d'Activités Périscolaires, les partenaires s'accordent sur les principes généraux suivants :

- **L'ensemble des locaux scolaires, y compris les salles de classe, sont utilisables pendant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)**, à l'exception des salles des maîtres.
- Les locaux utilisés devront être **remis dans leur état initial** après avoir été utilisés

Les partenaires s'engagent également à faire **respecter des règles de vie partagées** : 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 ...) ainsi que les principes de neutralité et de laïcité.

Les personnels d'encadrement des élèves sur le temps périscolaire s'engagent à **respecter le règlement intérieur de l'école et le règlement des activités périscolaires**. 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.

## C. Modalités d'application

Au regard de ce principe général d'utilisation des locaux, les partenaires et plus particulièrement le binôme Directeur/trice/responsables périscolaires s'attacheront à :

- Effectuer un **inventaire précis des locaux** utilisables pour les activités périscolaires
- Rechercher **l'adéquation des salles utilisées** au regard de la nature des ateliers proposés
- Utiliser les mêmes espaces tout au long de l'année
- **Permettre l'accès des enseignants à leur classe**, même si celles-ci sont utilisées pendant les TAP.

De plus, Des modalités d'accès aux classes pourront être spécifiquement définies collégalement, au regard de besoins plus ponctuels (préparation de la classe pour une activité spécifique...). Ces modalités seront à définir entre le directeur/trice de l'école et le responsable périscolaire. De même, les TNI ont vocation à être utilisés pendant ces temps et doivent rester accessibles pour les ateliers.

- Mettre en place une **signalétique particulière** formalisant l'utilisation des espaces pour les TAP
- **Présenter les modalités d'utilisation** des locaux à l'ensemble de la communauté éducative en conseil d'école, via un planning d'utilisation

## 1) Dispositions relatives à la sécurité, l'hygiène et la propreté des locaux

### Dispositions générales

Préalablement à l'utilisation des locaux, les partenaires devront :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et/ou des consignes spécifiques compte-tenu de l'activité envisagée
- Avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- Avoir constaté avec le Directeur/trice de l'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinctions (extincteurs, robinets d'incendie) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux, les partenaires s'engagent :

- A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités ;
- A faire respecter les règles de sécurité ;
- A déclencher des exercices d'évacuation et/ou de confinement

### Dispositions matérielles

Afin d'adapter les activités aux locaux existants, un inventaire des locaux utilisables sera effectué par le Directeur de l'école et le responsable périscolaire

Dans le cadre des actions périscolaires menées après la classe, selon le planning annexé à la présente charte, la ville de Cergy s'engage à :

- Veiller à la propreté générale des locaux et des espaces extérieurs privatifs de l'école
- Nettoyer les locaux utilisés et les voies d'accès qui devront être rendus dans l'état où ils se trouvaient à l'entrée dans les lieux
- Limiter dans la mesure du possible les mouvements de mobilier ou de matériel
- Restituer tables et chaises utilisées de façon ordonnée, conformément à leur état initial.

### Dispositions relatives aux économies d'énergie et à la sécurité

Lorsqu'une activité faite en salle est terminée, il est demandé de :

- Veiller à ce que les fenêtres, les volets et/ou les rideaux soient fermées
- D'éteindre les lumières
- Fermer toutes les portes intérieures et extérieures



## **2) Dispositions spécifiques en maternelle**

Depuis la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires, les personnels ATSEM exerçant en écoles maternelles et écoles primaires ont connu une évolution de leurs missions et des organisations de leur travail.

Conformément au cadre d'emploi, ces agents exercent différents types de tâches au sein de trois fonctions complémentaires :

- la fonction éducative
- la fonction d'aide pédagogique
- la fonction d'entretien de certains matériels et locaux

Dans le cadre du Projet Educatif territorial mis en œuvre à la rentrée 2014, la Ville de Cergy a souhaité prendre appui sur les ATSEM, personnel qualifié pour encadrer et animer les TAP auprès des jeunes enfants de maternelle.

Lorsque les ATSEM prennent en charge des TAP, leur emploi du temps est aménagé de manière précise pour les différentes tâches qui leur sont attribuées et nécessite d'être scrupuleusement respecté. Ainsi, le temps d'aide à l'enseignant (découpage, préparation matérielle...) ne peut s'envisager que sur les temps d'aide pédagogique, à savoir sur le temps de présence des élèves.

### **Concertation et régulation**

Les ATSEM n'ont pas vocation à utiliser le temps scolaire pour préparer les animations TAP. Cependant, à titre exceptionnel, les ATSEM ayant à encadrer les TAP peuvent avoir besoin de temps de préparation/concertation/régulation avec les autres partenaires pour échanger sur les animations proposées aux enfants de l'école.

La mise en œuvre de ce besoin ne pourra intervenir qu'après concertation entre le Directeur d'école et le Responsable périscolaire.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉS PARTENARIALES D'UTILISATION DU MATÉRIEL**

Le présent article a pour objet de déterminer les modalités d'utilisation du matériel scolaire et périscolaire, nécessitant une approche concertée des 2 partenaires.

### **A. Principes généraux et modalités d'utilisation du matériel**

Les partenaires s'engagent sur les principes généraux suivants :

- **Non utilisation du matériel scolaire** acquis avec des crédits municipaux
- **Mise à disposition d'un matériel d'animation spécifique** dédié à l'animation des TAP et à l'ensemble des dispositifs périscolaires
- **Mutualisation du gros matériel** (grands jeux, éléments de motricité, jeux d'extérieur)  
Pour cela, les partenaires effectueront un inventaire précis du matériel mutualisé. Cet usage mutualisé nécessitera une prise en compte de l'usure particulière de ce matériel.
- **Respect du matériel mutualisé utilisé et rangement systématique** du matériel utilisé à l'issue des ateliers par les encadrants (animateurs, ATSEM ou enseignants)
- **Mise à disposition d'un ou plusieurs lieux de stockage** (armoires spécifiques dédiées aux TAP)

## **B. Modalités d'utilisation du matériel informatique**

La Commune de Cergy, dans le cadre des enjeux liés aux nouvelles technologies dans l'éducation, a décidé de doter l'ensemble des groupes scolaires de la ville des équipements suivants selon un plan pluriannuel :

- 30 tablettes numériques, bornes WIFI par Groupe Scolaire
- Un tableau numérique interactif (T.N.I.) par classe de CM2 ou de CM1/CM2
- Câblage de l'ensemble des classes du Groupe Scolaire et de la bibliothèque

**Cet équipement a vocation à être utilisé à la fois sur le temps scolaire et sur le temps périscolaire.**

Au regard de ce principe d'utilisation partagée de cet équipement, les partenaires s'engagent à :

- Organiser l'utilisation partagée de ce matériel (création de sessions spécifiques TAP)
- Respecter les procédures d'utilisation de ce matériel jointes en annexes
- Favoriser l'appropriation de ces enjeux par l'équipe enseignante
- Permettre au responsable périscolaire (ou à son binôme) d'avoir accès aux locaux sécurisés pour tablettes numériques

## **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE GESTION DES TEMPS DE TRANSITION ENTRE TEMPS SCOLAIRE ET HORS TEMPS SCOLAIRE**

### **A. Cadre local et principe général de fonctionnement :**

Sur le territoire de Cergy, une journée scolaire type au sein d'un établissement scolaire (tous les jours de la semaine sauf le mercredi) fait se succéder le temps scolaire placé sous la responsabilité de l'Education Nationale et des temps périscolaires placés sous la responsabilité de la commune, selon le découpage horaire suivant :

- Accueils Périscolaires de 7h à 8 h20
- Temps Scolaire de 8h20 à 11h30
- Restauration Scolaire et Ateliers du Temps du Midi de 11h30 à 13h20
- Temps Scolaire de 13h20 à 15h45 pour les maternelles
- Temps scolaire de 13h20 à 15 h pour les élémentaires (le lundi et jeudi dans la circonscription ouest ou le mardi et vendredi dans la circonscription est)
- Temps d'Activités Périscolaires de 15h45 à 16h30 pour les maternels
- Temps d'Activités Périscolaires de 15h à 16h30 pour les élémentaires 2 jours par semaine
- Accueils périscolaires pour les maternelles de 16h30 à 19h / Ateliers du Temps du Soir de 16h30 à 18h30

La succession des temps et des responsabilités exigent que soient organisés d'une manière précise et homogène, les temps de transition entre temps scolaire et périscolaire.

**Principe général de fonctionnement : l'autorité responsable du temps de transition entre la classe et l'activité, est l'autorité en charge de l'enfant sur le temps précédent.**

Ce principe se traduit selon les modalités suivantes :

## **B. Les écoles élémentaires :**

- L'équipe d'animation chargée de l'accueil périscolaire a la responsabilité des enfants jusqu'à 8h20.
- Sur le temps du matin, l'équipe enseignante est responsable des enfants à partir de 8h20. Si un enfant fréquente un accueil périscolaire, l'animateur ville a la responsabilité de l'accompagner jusqu'à l'endroit convenu en début d'année, conformément au principe énoncé ci-dessus.
- Sur le temps du midi, l'objectif est que les enfants ne quittent les classes qu'à 11h30, conformément à la réglementation. Les premiers enfants à sortir, seront ceux ne déjeunant pas sur l'école. L'animateur Temps du Midi a la responsabilité des enfants de 11h30 à 13h20.  
Les partenaires devront s'assurer de la présence de 2 animateurs dans la cour et le restaurant scolaire à minima.
- Les enseignants ont la responsabilité des enfants jusqu'à 15h. Ils devront rassembler les enfants participant aux TAP dans un lieu convenu à l'avance avec le responsable périscolaire. Un temps de récréation doit être organisé avant la constitution des groupes par l'équipe d'animation et le départ sur les pôles d'activités.
- Pour les 2 jours par semaine pendant lesquels les TAP ont lieu, les enseignants ont la responsabilité d'assurer la sortie scolaire à 15h.
- Pour les 2 jours par semaine pendant lesquels les TAP n'ont pas lieu, Les enseignants ont la responsabilité d'assurer la sortie scolaire à 16h30.
- Sur le temps du soir, le départ s'effectue à 16h30 soit vers le domicile, soit vers les ATS. Il est de la responsabilité soit de l'équipe enseignante les jours sans TAP, soit de l'équipe d'animation les jours avec TAP, d'emmener les enfants inscrits en ATS sur un lieu de RV convenu en début d'année.

## **C. Les écoles maternelles**

- L'équipe d'animation chargée de l'accueil périscolaire a la responsabilité des enfants jusqu'à 8h20. Elle est également chargée d'amener les enfants dans leur classe, pas avant 8h20, les portes de l'école s'ouvrant également à cette heure. Les Atsems sont présentes dans les classes pour accueillir les enfants.
- Sur le temps du matin, l'équipe enseignante est responsable des enfants à partir de 8h20. Si un enfant fréquente un accueil du matin, l'ATSEM présente ne pourra être responsable seule, de la répartition des enfants dans les classes. Un plan de répartition est donc nécessaire. Il est à organiser sous la responsabilité du Directeur/trice de l'école.
- Sur le temps du midi, le fonctionnement est identique à celui proposé en élémentaire. En outre, la ville aura également la responsabilité des enfants qui vont au dortoir jusqu'à 13h20. L'animateur Temps du Midi a la responsabilité des enfants de 11h30 à 13h20.
- La sieste et la récréation pour les maternels devront être gérés avant le début des TAP. A titre d'exemple, au vu de l'expérimentation menée en 2013-2014, les enfants étaient couchés à 12h30. La récréation de l'après-midi était organisée de 15h20 à 15h40.
- Les enfants ne participant pas aux TAP restent sous la responsabilité des enseignants au-delà de 15h45 si les parents ne sont pas présents à 15h45. Si des enfants restent à charge à 15h45 et en cas d'intervention des enseignants sur les TAP, leur responsabilité en tant qu'enseignant prévaudra sur les missions d'encadrants TAP. Le groupe d'enfant TAP sera alors pris en charge par le responsable périscolaire en attendant l'arrivée des parents.

- Sur le temps du soir, le départ s'effectue à 16h30 soit vers le domicile, soit vers les Accueils périscolaires. Il est de la responsabilité de l'équipe d'animation d'emmener les enfants inscrits sur un lieu de RV convenu en début d'année.
- Le responsable périscolaire a la responsabilité de la sortie des enfants à 16h30.

**Remarque :** Sur la problématique de la sortie de l'école des enfants d'âge maternels, « Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis **directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit**, et présentées au directeur, à l'enseignant. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques).

**Concernant la qualité et l'âge** des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, **aucune condition n'est exigée**. Toutefois, si le directeur/responsable périscolaire, estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), **il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité**.

Aussi, les partenaires rechercheront :

- Une harmonisation des modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents

Ces modalités partagées devront être prévues par le **règlement de l'école maternelle et par le règlement des activités périscolaires**.

#### **ARTICLE 4 : MODALITÉS D'APPLICATION SPÉCIFIQUE A CHAQUE GROUPE SCOLAIRE**

##### **A. Inventaire des locaux utilisés pendant les TAP**

###### *Inventaire des locaux*

- Types d'espaces /Caractéristiques/ Capacité d'accueil
  - Espaces d'animations
  - Intérieurs
  - Polyvalents
  - Salle de groupe
  - Salle d'activités – salles spécifiques
  - Salle de motricité
  - Informatique
  - Espaces extérieurs
  - Préau
  - Plateau sportif
  - Autres
  - Espaces de vie quotidienne
  - Espace de restauration
  - Espace de repos
  - Espaces sanitaires
  - Espace de rangement
  - Salles de rangement Matériel

- Espace entretien
- Espace technique
- Local poubelle

Au regard de cette utilisation partagée, les partenaires s'engagent à :

- effectuer un relevé d'incidents
- trouver des solutions pour pallier d'éventuels dysfonctionnements

#### **B. Modalités d'utilisation spécifiques propres à chaque groupe scolaire et avenant**

Des modalités d'utilisation spécifiques à chaque groupe scolaire peuvent être nécessaires afin d'explicitier les fonctionnements, les aménagements particuliers et ainsi mettre en œuvre le Projet Educatif Territorial (PEDT), dans l'école.

En conséquence, toute modalité d'utilisation spécifique à un groupe scolaire, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Un avenant pourra donc être conclu entre chaque groupe scolaire, habilité par la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale du Val-d'Oise, et la ville de Cergy.

Celui-ci précisera les éléments ajoutés, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause le document cadre principal.

### **ARTICLE 5 : DURÉE ET APPLICATION DE LA CHARTE**

#### **A. Durée**

Conçue à titre d'expérimentation pour se dérouler sur une durée de 1 an, la présente Charte partenariale entrera en vigueur à partir de la date de signature entre les deux parties et prendra fin le 31 juillet 2015.

#### **B. Modalités d'application et d'exécution de la Charte**

La Charte pose des principes de coopération transversale, détermine des lignes d'action et définit des responsabilités et des procédures spécifiques. Son respect est donc nécessaire à l'amélioration de l'efficacité du service. Elle entend également favoriser le traitement concerté des problématiques de fonctionnement du service public de l'éducation à l'échelle du territoire cergyssois. Elle a vocation non pas de se substituer, mais de compléter les garanties définies par la loi ainsi que l'ensemble des documents normatifs, adoptés par la ville.

Fait à Cergy, le *lundi 13 Octobre 2014*

Pour La Commune de Cergy

Monsieur Jean-Paul JEANDON

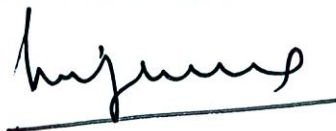


Pour la Direction des services départementaux  
de l'Éducation Nationale du Val-d'Oise

Madame Gaëlle DESBONNES  
IEN CERGY OUEST / OSNY



Madame Pascale VIGOUROUX  
IEN CERGY EST / PONTOISE



## Annexe 1 : Références législatives, réglementaires et circulaires d'application

### Vie scolaire

Code de l'éducation : articles L. 132-1, L. 411-3, L. 421-7 et L. 511-2

Circulaire n° 76-440 du 10 décembre 1976 : Interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement (Bulletin officiel n° 47 du 23 décembre 1976)

Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 : Prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et protection de l'enfance (Journal officiel du 14 juillet 1989)

Circulaire n° 97-119 du 15 mai 1997 : Prévention des mauvais traitements à l'égard des élèves (Bulletin officiel n° 21 du 22 mai 1997)

Code civil : article 9 Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 : Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Journal officiel du 7 janvier 1978)

Circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003 : Protection du milieu scolaire. La photographie scolaire (Bulletin officiel n° 24 du 12 juin 2003)

Code civil : article 9 Code de l'éducation : articles L. 121-1 et L. 312-9

Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 : Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs (Bulletin officiel n° 9 du 26 février 2004)

Code de l'éducation : article L. 141-5-1

Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 : Loi encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics (Journal officiel du 14 mars 2004)

Circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 : Port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics (Bulletin officiel n° 21 du 27 mai 2004)

Code de l'éducation : article L. 311-5 Arrêté du 9 juin 2008 : Programmes d'enseignement de l'école primaire (Bulletin officiel hors série n° 3 du 19 juin 2008)

### Usage des locaux, hygiène et sécurité

Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : article R. 33 Circulaire n° 84-319 du 3 septembre 1984 : Les règles de sécurité dans les établissements scolaires et universitaires (Bulletin officiel n° 31 du 6 septembre 1984)

Code de l'éducation : article L. 212-15 Circulaire du 22 mars 1985 : Mise en oeuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. Utilisation des locaux scolaires par le maire (Bulletin officiel n° 5 du 5 septembre 1985)

Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 : Modernisation de la sécurité civile (Journal officiel du 17 août 2004)

Décret n° 83-896 du 4 octobre 1983 : Enseignement des règles générales de sécurité (Bulletin officiel n° 4 du 26 janvier 1984)

Circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002 : Elaboration d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (Bulletin officiel n° 3 hors série du 30 mai 2002)

Code de la santé publique : article L. 3511-7 et R. 3511-9

Lettre n° 2004-0021 du 23 janvier 2004 : Application de l'interdiction de fumer en milieu scolaire

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 : Loi relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé (Journal officiel du 5 mars 2002)

Lettre n° 2004-0196 du 6 juillet 2004 : Autorisation parentale d'intervention chirurgicale d'un élève donnée par les parents dans le cadre de sa fréquentation d'une école publique ou d'un établissement public local d'enseignement

Circulaire n° 2008-081 du 5 juin 2008 : Mise en place de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire (Bulletin officiel n° 25

du 19 juin 2008)

Note ministérielle du 01-02-2008 : organisation de stages de remise à niveau proposés aux élèves présentant en fin d'école primaire des difficultés en français ou en mathématiques

### **Surveillance et éducation**

Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié : organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaire (Bulletin officiel n°39 du 25 octobre 1990)

Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 : Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques (Bulletin officiel n°34 du 2 octobre 1997)

Article L. 312-3 du code de l'éducation

Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 : Loi d'orientation sur l'éducation (Bulletin officiel n° 4 du 31 août 1989)

Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 : Organisation des sorties dans les écoles maternelles et élémentaires publiques (Bulletin officiel hors série n° 7 du 23 septembre 1999)

### **Rôle des différents intervenants dans l'organisation des activités d'enseignement**

Code de l'éducation : Article L. 551-1

Loi du 1er juillet 1901 : Loi relative au contrat d'association (Journal officiel du 2 juillet 1901)

Loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963, article 60 : Responsabilité des comptables publics (Journal officiel du 23 février 1963)

Circulaire ministérielle du 10 février 1948 : Coopération scolaire (Bulletin officiel n° 8 du 19 février 1948)

Décret n°92-1200 du 6 novembre 1992 : Relations du Ministère de l'Education nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public

### **Dispositions finales**

Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 : Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires (Bulletin officiel n° 39 du 25 octobre 1990)

Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 : Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires (Bulletin officiel n° 23 du 13 juin 1991)