03 juin2016

S. Thomas

**28/04/2016**

**Bilan du fonctionnement périscolaire**

ordre dU jour

|  |  |
| --- | --- |
| **participants**  invités  Vartouhie TOPOUZKHANIAN (Tonkin)  Sylvie GAUTHERON (Louis Armand)  Catherine SITAR (Louis Pasteur)  Stéphanie HOUIX (Edouard Herriot)  Sonia THOMAS (direction de l’éducation)  Steve MEYZONNET (direction de l’éducation)  Franck CHOVELON (direction de l’éducation) | **absents/excusés**  Claire PERRET (Jules Ferry)  Amélie EL OUANZARI (Léon Jouhaux)  Violaine REBELLE (Jean Moulin) |

|  |  |
| --- | --- |
| diffusion | **copies**  Damien Berthilier (adjoint au Maire)  Mathieu Soares (conseiller municipal)  Fanny Carisé (DGA) |

|  |
| --- |
| Cette séance a pour objectif d’échanger sur le cadre donné aux animateurs et les modalités de fonctionnement et d’encadrement des équipes d’animation.  synthèse  **Les modalités de travail avec les équipes:**   * **Evaluation** : tout au long de l’année, de manière plus ou moins formelle.   Temps plus formel en fin d’année pour faire une retour d’évaluation et voir comment l’animateur se projette pour l’année suivante (précède les décisions de renouvellement)   * **Journée de pré-rentrée :**   Tous les animateurs sont présents 5 h le jour de la pré-rentrée : présentation des équipes enseignantes, ATSEM, pôle de service. Présentation du directeur et des règles de fonctionnement de l’école.  Présentation du projet éducatif et pédagogique par les coordonnateurs et ce qui est attendu des animateurs (cf règlement de l’animateur vu ensemble et donné en version papier à chaque animateur)  Préparation de la 1ère période des temps périscolaires   * **Réunions sur toutes les périodes** (3 h, qui peuvent être découpées en plusieurs temps) : temps de bilan, de régulation, et de préparation de la période suivante * **Temps individuels** : selon les besoins, les coordonnateurs rencontrent en entretien individuel les animateurs. L’arrivée à 15h40 tous les soirs est aussi un temps de régulation importante quand il faut faire des rappels à l’ordre, analyser une situation s’étant passée la veille, caler des modifications d’organisation… * **Présentation du modèle de règlement de l’animateur :** document explicité lors de la journée de pré-rentrée et remis à chaque animateur, qui doit le signer à sa prise de fonction. En voici la structuration : * Les missions générales : fonctions, comportement attendu, gestion des enfants (autorité et sanctions), respect du cadre scolaire, rôle et missions du coordonnateur * Les temps méridiens : objectifs et déroulé des temps dans le restaurant scolaire et hors restaurant scolaire * Les temps périscolaires du soir : objectifs et déroulé   **Questions abordées :**   * **Gestion des retards/absences des animateurs**   En premier lieu, il est demandé aux animateurs de prévenir le coordonnateur et le plus tôt possible.  Pour les absences, de la même façon, ils doivent prévenir et fournir un justificatif.  Ensuite si cela se renouvelle à plusieurs reprises, de nombreux coordonnateurs fonctionnent sur le mode des avertissements, qui aboutissent ensuite à l’arrêt des missions.   * **Temps de formation des équipes**   Le temps de pré-rentrée, et certains temps de réunions d’équipes sont régulièrement consacrés à des temps de formations effectuées par les coordonnateurs.   * **Turn-over des équipes**   Interpellation sur les raisons des changements de groupes scolaires des coordonnateurs : les changements peuvent se justifier par de nombreuses raisons ; il n’y a pas de règle de mobilité systématique, l’objectif premier étant la stabilisation des équipes.  Tout changement est mûrement réfléchi, et vise à adapter aux mieux les personnalités, les compétences aux besoins.  Interpellations sur les taux d’encadrements plus justes cette année qui font que les absences ont des conséquences plus importantes : différentes modalités sont expérimentées cette année, pour trouver des moyens efficaces de remplacement là où on en a besoin et au bon moment.   * **Cadre pour la gestion des difficultés de comportement des enfants**   Des avertissements et exclusions temporaires sont prononcés très régulièrement pour poser un acte. Mais cela ne produit pas toujours d’effets, donc des sanctions alternatives au sein du groupe scolaire sont expérimentées régulièrement.  Interpellation sur des sanctions du groupe entier qui se répéterait : conséquences sur les activités. Régulièrement, des enfants sont pris en charge individuellement par les coordonnateurs. Ceux-ci accompagnent régulièrement les animateurs qui peuvent avoir en effet le réflexe de punir le groupe : échanges sur les effets et les autres moyens à la disposition de l’animateur (interpellation du coordonnateur par exemple quand le groupe est trop dissipé).  Interpellation sur un animateur qui a interpellé les parents d’un enfant dissipé : ce n’est pas leur rôle, les animateurs n’ont en aucun cas le pouvoir d’exclure un enfant. Il est nécessaire de trouver le point d’équilibre entre la nécessité de faire un retour aux parents qui souhaitent être tenus au courant, sans entrainer de double sanction si les faits ont été repris pendant le temps périscolaire.  Interpellation sur les échanges entre équipes enseignantes et périscolaires sur certains enfants : il y a déjà très régulièrement des échanges entre les directions d’écoles et les coordonnateurs, et avec certains enseignants (quelques écoles ont institué un temps d’échange court enseignant/animateur lors de la remontée en classe en début d’après-midi). Le lien est fait quasi systématiquement en maternelle par les ATSEM. De plus, un certain nombre de coordonnateurs sont invités aux équipes éducatives organisées par l’Education Nationale.  Néanmoins, il est important que des échanges se fassent que si des problématiques sont constatées sur le temps périscolaire, pour éviter qu’on enferme les enfants dans leurs actions.   * **Règles à table :** selon les lieux, il peut y avoir des enfants poussés à manger de manière humiliante, d’autre laissés trop libre.   Les fonctionnements peuvent être différents selon les restaurants, mais en cas de constat de difficultés répétées, il est nécessaire que les parents interpellent le coordonnateur. L’équilibre est à trouver entre les positionnements très différents des familles sur ces questions. Pour les animateurs c’est un temps très contraint, avec beaucoup de cadre à donner.  En conclusion, les parents concluent qu’ils partagent les références et le cadre qui sont donnés par les professionnels, qui correspondent à la posture attendue et aux questionnements des parents (ex : ni copain, ni autoritaire, sévérité des sanctions, langage des animateurs, surveillance des lieux stratégiques, gestion des conflits entre enfants). La mise en œuvre sur les équipes doit donc être bien suivie pour pouvoir rendre visible ce cadre.  Il est convenu que la prochaine rencontre sera pour étudier et construire des propositions concrètes sur l’aspect de la communication, par exemple :   * Quelle communication sur tarifs spécifiques en cas de difficulté financière * Communication plus large des coordonnées des coordonnateurs * Trombinoscope/identification/rencontres des animateurs * Explication des activités * Quelle communication possible sur les règles   A travers un temps d’échange avec Damien Berthilier, les parents font part de l’épuisement des familles devant la grève, mais soulignent qu’ils ont apprécié la prise de relais par le périscolaire. |

**le jeudi 9 juin 2016 à 18h30**  
**lieu** salle des commissions de l’Hôtel de Ville – 2ème étage

prochaine réunion

Entrée par la place Lazare Goujon – code : 2801