



R é p u b l i q u e   F r a n ç a i s e  
VILLE DE LIVRY-GARGAN - Seine - Saint-Denis

# **CHARTRE**

## **DE LA PAUSE**

### **MÉRIDIENNE DANS LES ECOLES**

#### **(Annexe au règlement intérieur des accueils péri et extrascolaires)**

Version 2023

# SOMMAIRE

|                                                                              |        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1) UNE ORIENTATION MUNICIPALE .....                                          | - 3 -  |
| 2) UNE RÉFÉRENCE COMMUNE .....                                               | - 3 -  |
| 3) LES OBJECTIFS DE LA PAUSE MÉRIDIENTE.....                                 | - 4 -  |
| 4) LES MOYENS HUMAINS .....                                                  | - 4 -  |
| 4.1 Les taux d'encadrement.....                                              | - 4 -  |
| 4.2 Les rôles et missions du personnel d'encadrement de la pause méridienne- | 4      |
| -                                                                            |        |
| 4.2.1 Le responsable pause méridienne.....                                   | - 4 -  |
| 4.2.2 L'intervenant de la pause méridienne .....                             | - 5 -  |
| 4.2.3 L'équipe de restauration .....                                         | - 6 -  |
| 5) L'ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIENTE.....                                | - 7 -  |
| 5.1 Le temps de restauration .....                                           | - 7 -  |
| 5.2 Le temps d'animation .....                                               | - 9 -  |
| 6) LES MOYENS STRUCTURELS ET MATÉRIELS .....                                 | - 10 - |
| 7) DISCIPLINE.....                                                           | - 10 - |

## **1) UNE ORIENTATION MUNICIPALE**

La restauration scolaire est un service public destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de la ville.

L'application de quotients familiaux doit permettre d'offrir au plus grand nombre la possibilité de déjeuner dans les restaurants scolaires.

La ville de Livry-Gargan, qui est engagée dans une politique éducative en faveur de l'enfance en partenariat étroit avec le monde scolaire, a la volonté de faire de la pause méridienne un temps d'éducation à part entière.

La Ville réaffirme les valeurs éducatives énoncées dans le PEDT :

- **Le vivre-ensemble** : cette valeur regroupe les notions de respect d'autrui, de laïcité, de fraternité, de solidarité mais également de coéducation,
- **L'égalité** : cette valeur recouvre la notion d'égalité des chances ainsi que l'égalité d'accès pour tous aux mêmes activités,
- **L'épanouissement** : cette valeur comprend des notions telles que la découverte, l'ouverture d'esprit et le respect de l'enfant en tant qu'individu, l'objectif étant de contribuer au **développement personnel de l'enfant** et de favoriser **sa réussite**.

## **2) UNE RÉFÉRENCE COMMUNE**

En référence au projet éducatif local, l'organisation du temps de midi est fondée sur le respect systématique des objectifs suivants :

- Assurer à chaque enfant et dans chaque activité un cadre confortable et d'une parfaite sécurité physique, affective et morale,
- Favoriser l'épanouissement de sa personnalité, contribuer à son éducation santé, développer sa socialisation et l'acquisition progressive de son autonomie,
- Prendre en compte l'environnement global de la journée de chaque enfant et ses rythmes de vie.

La présente charte, qui a vocation à devenir un référentiel commun, doit recueillir l'adhésion et la participation de tous les référents et intervenants.

La ville de Livry-Gargan a pour objectif de développer la qualité de la pause méridienne. Ce temps est pour les enfants un véritable moment d'éducation et de socialisation.

Le temps de la pause méridienne, entre 12h00 et 13h50, est placé directement sous la responsabilité du Maire de Livry-Gargan.

Des adultes aux compétences et missions diverses, agents de restauration, ATSEM, animateurs et directeurs d'accueils de loisirs, enseignants et directeurs d'école, AESH, composent l'équipe éducative au service de l'enfant.

Cette charte vise à être un outil de référence pour favoriser l'échange entre les différents acteurs de la communauté éducative.

Elle doit aider les différents personnels à développer de meilleures pratiques, en prenant en compte les différents moments et leur spécificité :

- L'avant et l'après repas, espaces de transition et de récréation entre les temps scolaires,
- Le temps du repas, où les enjeux éducatifs, tant sur le plan des comportements individuels que collectifs, sont primordiaux.

A l'appui des bilans et du travail de réflexion des équipes, cette charte pourra faire l'objet d'évolution.

### **3) LES OBJECTIFS DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE**

#### **3.1. Proposer à l'enfant un repas de qualité dans les meilleures conditions :**

- Eveiller au goût,
- Informer sur l'équilibre nutritionnel,
- Responsabiliser les enfants sur l'organisation de leur repas,
- Respecter des règles d'hygiène.

#### **3.2. Garantir la sécurité physique, affective et morale :**

- Respecter les rythmes et les besoins de l'enfant,
- Mettre en place des repères rassurants et structurants,
- Introduire la notion d'échange et de plaisir,
- Mettre en cohésion les différents intervenants,
- Garantir un cadre sécuritaire.

#### **3.3. Acquérir des notions d'autonomie, de responsabilisation et de socialisation :**

- Eduquer l'enfant à la vie en collectivité,
- Responsabiliser les enfants.

### **4) LES MOYENS HUMAINS**

#### **4.1 Les taux d'encadrement**

La réglementation ne s'impose pas en ce qui concerne les taux d'encadrement pendant la pause méridienne.

|                                                  |                               |
|--------------------------------------------------|-------------------------------|
| <u>Taux moyen d'encadrement en maternelle :</u>  | 1 intervenant pour 15 enfants |
| <u>Taux moyen d'encadrement en élémentaire :</u> | 1 intervenant pour 25 enfants |

#### **4.2 Les rôles et missions du personnel d'encadrement de la pause méridienne**

##### **4.2.1 Le responsable pause méridienne**

Sous l'autorité du responsable du service animation périscolaire et des coordinateurs, ses missions sont :

- Favoriser la bonne collaboration avec la direction d'école,
- Etablir en lien avec la direction d'école des procédures visant à assurer la sécurité des élèves dans le cadre des temps de transition entre le temps scolaire et périscolaire,
- Veiller à ce que ce temps s'inscrive dans la continuité éducative de la journée conformément aux rythmes de l'enfant,
- Organiser la pause méridienne selon les objectifs fixés par la ville en lien avec la présente charte,
- Favoriser l'entente et la cohésion des équipes de la pause méridienne,
- Etre le responsable de référence pour tous les intervenants de ce temps (Animateurs, ATSEM, accompagnants d'enfants en situation de handicap, agents de service et

agents de restauration). Pour ce faire il lui est conféré une autorité fonctionnelle sur les personnels mis à sa disposition par d'autres services,

- Mettre en cohérence les temps de repas et de détente sous la forme d'un planning,
- Etre garant du projet de fonctionnement, de l'organisation, des animations proposées et de la sécurité affective, physique et morale des enfants.
- Faire l'état des absences de personnels pour chaque jour de fonctionnement ainsi que des effectifs à accueillir pour envisager une organisation. Dans le cas de personnels absents, il prévoit une organisation en mode dégradé permettant de centrer les efforts de l'équipe sur la sécurité des accueillis,
- Etre présent sur le terrain dans une dynamique de relation d'aide et de conseil auprès de son équipe et, en cas d'absence liée aux impératifs professionnels, nommer un remplaçant connu de tous (lequel peut être un animateur, un enseignant ou le responsable au sein du même groupe scolaire) et en informer un coordinateur des accueils de loisirs, organiser ce service, mettre à disposition le fichier des enfants pour contacter les parents en cas d'urgence,
- Accueillir les intervenants nouvellement nommés, soit pour des remplacements occasionnels, soit pour des postes fixes. Cet accueil vise à présenter l'organisation du temps de midi,
- Avoir un rôle formateur auprès des intervenants Pause Méridienne,
- Assurer l'organisation et la conduite de réunions avec l'équipe en charge de l'encadrement et du service des enfants,
- Participer aux réunions organisées par sa hiérarchie,
- Participer à la commission des menus et procéder à leur évaluation,
- Assurer le suivi administratif (pointage des enfants et transmission des listings en fin de mois au service des Affaires scolaires, pointage des intervenants et transmission de ce pointage en fin de mois au service Périscolaire-Animation),
- Gérer le budget lié à l'achat de matériel pédagogique et réaliser les commandes auprès du service Périscolaire / Animation en fonction des besoins de son équipe,
- Assurer la bonne mise en œuvre des Protocoles d'Accueil Individualisés,
- Assurer les conditions de sécurité des usagers, notamment en mettant en place les procédures adéquates et en procédant à des exercices d'évacuation.

#### **4.2.2 L'intervenant de la pause méridienne**

Sous l'autorité du responsable de la pause méridienne, ses missions sont :

- Se référer à la Charte de la pause méridienne et mettre en œuvre les moyens adaptés pour répondre aux objectifs qu'elle définit,
- Assurer une présence permanente auprès des enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu,
- Assurer une surveillance active. les intervenants ne prennent pas leur repas pendant le temps de pause méridienne (A l'exception des enseignants et AESH sous réserve d'assurer l'encadrement de 12h à 13h50 et de consommer le repas fourni par notre prestataire de restauration). Ils ne doivent pas utiliser leur téléphone portable ou tous autres appareils nuisant à leur attention (écouteurs audio, tablette, console portative etc...),
- Proposer des animations variées et les mettre en place tout au long de l'année,
- Appliquer et mettre en place le projet de fonctionnement de la pause méridienne, notamment :
  - Favoriser les relations entre les enfants,
  - Susciter la participation des enfants,
  - Garantir le respect des règles entre les enfants.

- Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer,
- Etre responsable du groupe d'enfants de 12h00 à 13h50,
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants,
- Mettre en place toutes les conditions d'hygiène nécessaires (notamment le lavage des mains),
- Assister aux réunions mises en place par le Responsable de la pause méridienne.

Son attitude :

- Il donne l'exemple aux enfants. Il veille à la correction de sa tenue (pas de couvre-chef, de vêtements incompatibles avec la pratique d'activités sportives ou pouvant nuire au principe de neutralité), de son langage et de son comportement.
- Il adapte ses activités au public accueilli (ne diffuse pas de musiques ou d'images prônant des idées ou valeurs contraire aux bonnes mœurs ou portant atteinte aux institutions),
- Il ne porte pas de jugement de valeur sur les enfants et sur la qualité des repas,
- Il respecte les principes de laïcité inhérents à tout fonctionnaire,
- Il est conscient que tout retard dans la prise de fonction entraîne des dysfonctionnements susceptibles de créer des conditions d'insécurité pour les enfants,
- Il signale à son responsable hiérarchique direct et au service Périscolaire-Animation ses retards et ses absences et se doit de les justifier.

Les interdits :

- Les châtiments corporels ainsi que toutes brimades et vexations,
- Les privations de nourriture,
- Les punitions collectives.

#### **4.2.3 L'équipe de restauration**

Sous l'autorité hiérarchique du coordinateur restauration, ses missions sont :

- Réceptionner et assurer le stockage en respectant les modalités de conservation des produits livrés par le prestataire,
- Signaler tout dysfonctionnement relatif à la quantité et la qualité des produits livrés par le prestataire,
- Assurer la remise en température, la préparation et la distribution des repas, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- Veiller à la conformité des paniers repas à réception,
- Participer à l'information sur les notions d'équilibre alimentaire et de besoins nutritionnels,
- Aménager les lignes de self afin de les rendre fonctionnelles pour les enfants (Insérer des visuels permettant aux enfants de repérer les aliments contenant de la viande de porc et permettant de lutter contre le gaspillage alimentaire)
- Soigner la présentation et l'assaisonnement des repas pour donner envie, répondre aux attentes gustatives des convives et participer à la réduction du gaspillage alimentaire,
- Garantir l'hygiène des locaux et du matériel de cuisine,
- Participer à la réduction des déchets et à leur recyclage,

Sous l'autorité fonctionnelle du responsable de pause méridienne, ses missions sont :

- Afficher les menus,
- Assurer la mise et la desserte des tables,
- Assurer le service aux enfants en tenant compte des régimes alimentaires, de l'envie et de l'appétit de l'enfant,
- Assurer la remise en chauffe des paniers repas dans le cadre de la pause méridienne,
- S'impliquer dans la conduite des animations thématiques mises en place,
- Participer à la lutte contre le gaspillage alimentaire en valorisant les menus au moment du service,
- Participer aux réunions liées à l'organisation du temps méridien

## **5) L'ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIENNE**

### **5.1 Le temps de restauration**

Le temps du repas est un moment privilégié de la vie quotidienne. Il répond à des besoins physiologiques et sociaux importants.

Ce doit être un moment de détente, de convivialité et d'éducation où chaque enfant doit trouver sa place.

L'amplitude de la pause méridienne doit permettre une prise de repas qui prend en compte le bien-être des enfants par l'accompagnement à l'éducation au goût et par le respect de règles de vie collectives.

Les menus doivent être affichés à l'entrée de chaque salle de restauration afin que les enfants puissent les lire avant de passer à table.

L'organisation du temps du repas, qui est propre à chaque structure, doit répondre à des objectifs d'acquisition de l'autonomie pour les enfants en les aidant « à agir seul » :

- Les enfants, sous le contrôle de l'intervenant, doivent apprendre à se servir seuls ou à servir leurs camarades. Les intervenants participent au service des enfants,
- Pour les plus jeunes, des couteaux sont mis à disposition pour favoriser l'apprentissage du découpage des aliments, l'adulte n'intervenant qu'en relation d'aide,
- Les enfants peuvent assurer le nettoyage de salissures accidentelles : du matériel prévu à cet effet peut être mis à leur disposition,
- Les enfants participent au débarrassage sommaire de leur table : les assiettes et les couverts sont rassemblés en bout de table,
- Dans les selfs, la bonne gestion des échelles à plateaux doit favoriser l'autonomie des enfants ainsi que l'utilisation des meubles de tri.

Les enfants doivent pouvoir s'installer avec les camarades de leur choix sous le contrôle de l'intervenant. En aucun cas, les coutumes, religions ou handicaps ne doivent faire l'objet de constitution de tables spéciales.

Pour que le repas reste un moment de détente et de convivialité, les intervenants veilleront à ce que les échanges soient respectueux (registre de vocabulaire, intensité de la voix, ...)

Les intervenants demeurent une référence, un exemple pour les enfants.

Enfin, l'éducation nutritionnelle est conditionnée par la proposition de repas équilibrés, sains et appétissants.

Ces repas sont définis en commission des menus où siègent l'Adjoint au Maire en charge de la restauration, les responsables de la pause méridienne, les représentants des fédérations de parents d'élèves, les DDEN, les représentants des personnels intervenant sur la pause méridienne, le Directeur de l'Education, le responsable du service Périscolaire-Animation, le responsable du service Restauration/Entretien/ATSEM, le coordinateur Restauration, les enfants du Conseil Municipal des Jeunes et des représentants de notre prestataire de restauration dont une diététicienne.

L'aspect éducatif au cours du repas doit être valorisé afin de favoriser l'assimilation de comportements alimentaires sains.

### ➤ **En maternelle**

- Avant le repas

Un pointage des demi-pensionnaires est réalisé dès la récupération des enfants à l'issue du temps scolaire du matin afin de vérifier l'adéquation entre la liste de réservation et les présences effectives.

A l'issue de ce pointage, les enfants sont conduits soit dans la cour soit au réfectoire pour ceux du 1<sup>er</sup> service.

Avant de s'installer à table, les enfants effectuent un passage aux toilettes et un lavage des mains.

Un second pointage est effectué avant l'entrée au réfectoire pour s'assurer que tous les enfants prennent leur repas et repérer les régimes alimentaires.

Les enfants entrent en ordre et dans le calme au restaurant. Ils choisissent librement leur place à la table désignée par les encadrants de la pause méridienne (excepté pour les enfants ayant eu un mauvais comportement).

Tout jouet, doudou ou accessoire doit être confié au personnel encadrant ou déposé dans un endroit précis défini à l'avance.

- Pendant le repas

Les intervenants supervisent le déroulement du repas pour les enfants.

Ils remplissent de manière concertée une fonction de surveillance mais également d'éducation au « savoir vivre », au « savoir être » et au « savoir manger », à la convivialité et à la responsabilisation des enfants.

Ils aident les plus jeunes, incitent à goûter tous les plats et à les partager équitablement.

Ils veillent à l'hygiène et à la propreté. Ils développent les notions et actes de solidarité, de politesse, d'écoute, de partage et de respect.

Le rythme de distribution des plats et le temps laissé entre chacun des plats permettent une prise du repas agréable sans temps mort inutile.

La participation des enfants au réapprovisionnement en eau et en pain et au rangement doit être favorisée, en tenant compte de leur âge et des contraintes matérielles locales, mais ils ne peuvent avoir accès à l'office ou à la cuisine.

La réparation par eux-mêmes des petits dégâts que les enfants ont générés sera favorisée chaque fois que la sécurité est garantie.

Le bruit généré par les enfants doit être contenu par les adultes, rassemblés autour d'un même discours et d'une même posture.

La sortie de table est effectuée progressivement et dans le calme, sous la responsabilité des intervenants.

- Après le repas

Le personnel assure une sortie du restaurant dans le calme et propose, dans la mesure du possible, des animations non obligatoires aux enfants.

A 13H50, les enfants passent sous la responsabilité de l'éducation nationale.

#### ➤ **En élémentaire**

Les mêmes missions seront assurées en prenant en compte la particularité de ce système de restauration sous forme de self.

## **5.2 Le temps d'animation**

Le temps d'animation est un temps de loisirs éducatif libre :

- collectif ou individuel,
- organisé ou autonome,
- dans le respect des rythmes de l'enfant, de ses besoins et de ses choix.

Les intervenants sont force de proposition tout en étant garant de la sécurité morale, physique et affective de l'enfant. Ils assurent aussi une mission de surveillance, d'écoute, de médiation et de régulation.

C'est un temps de détente mais aussi un temps éducatif.

Dans cette perspective, diverses animations ludiques peuvent être proposées aux enfants. Ces animations seront encadrées par l'ensemble des intervenants. En aucun cas, elles ne présentent un caractère obligatoire pour l'enfant.

Une organisation rigoureuse doit être mise en place : lorsque certaines activités sont menées, la surveillance des enfants est assurée par les intervenants restant disponibles. A cet effet, l'élaboration d'un planning est indispensable.

En début d'année scolaire, l'élaboration d'un projet permet de recenser les besoins en dotation de matériel.

Exemples d'activités pouvant être mises en place :

- Ateliers jeux de société,
- Utilisation de la bibliothèque,
- Ateliers informatiques,
- Initiations sportives,
- Jeux d'expression : motricité, chansons, théâtre....,
- Participation au projet d'école, fête de fin d'année,
- Jeux intérieurs,
- Jeux extérieurs,
- Animations autour de l'assiette,
- Activités manuelles.

De plus, afin de favoriser la participation active des enfants et leur implication au sein de la commune, les élus du Conseil Municipal des Jeunes peuvent mettre en place des espaces de discussion et d'information durant le temps de midi.

## **6) LES MOYENS STRUCTURELS ET MATÉRIELS**

L'organisation d'activités nécessite la mise à disposition de certains espaces scolaires (salle de motricité, bibliothèque, salles de classe, salle polyvalente,...) mais également des locaux dédiés aux accueils de loisirs.

L'utilisation d'espaces diversifiés permet la mise en place d'activités variées et implique la définition et le respect de règles de vie.

Le personnel veillera au rangement et au respect des locaux.

L'utilisation des équipements sportifs peut être envisagée après accord du service Jeunesse et sports.

Pour une bonne gestion de l'espace et dans le respect du rythme de l'enfant, il est souhaitable d'équilibrer les activités se déroulant à l'extérieur et à l'intérieur.

Un budget dédié à l'achat de matériel pédagogique (jeux de société, fournitures et matériel sportif) est alloué chaque année aux responsables de pause méridienne.

Chaque acteur (réfèrent, intervenants, enfants) devra respecter ces moyens mis à disposition afin d'en bénéficier le plus longtemps possible.

## **7) DISCIPLINE**

Une sanction peut être appliquée aux enfants dont le comportement serait contraire au présent règlement intérieur.

Fautes imputable aux enfants accueillis :

- Violence physique ou verbale,
- Vol,
- Comportement irrespectueux,
- Mise en danger (soi-même ou les autres)
- Détérioration du matériel,
- Dégradation des mobiliers ou de la structure,

La sanction est graduelle et adaptée à la faute commise. Les parents ou les représentants légaux de l'enfant sont systématiquement informés et étroitement associés aux mesures se rapportant à leur enfant.

- 1er degré : la réprimande

Une indiscipline répétée et volontaire donne lieu à une réprimande qui consiste en un rappel à la règle pour l'enfant et par un signalement aux parents.

- 2ème degré : Point avec la famille

Si les réprimandes, remarques et mises en garde restent sans effet.

Le responsable péri et extrascolaire invite les parents à faire un point de situation sur le comportement de leur enfant en sa présence.

- 3ème degré : l'avertissement

En cas de récidive malgré l'entretien mené avec les parents, un courrier d'avertissement émanant du Maire ou de son représentant leur est remis, en mains propres, par le responsable péri et extrascolaire.

Ce courrier est destiné à les informer sur le risque d'application d'une suspension temporaire des activités péri et extrascolaires au prochain incident commis par leur enfant.

- 4ème degré : la suspension temporaire des activités péri ou extrascolaires

En cas de problèmes de comportement répétés ou de faits portant préjudice à un personnel de l'école ou un autre enfant (violence physique ou verbale sans gravité), une suspension temporaire des activités péri et extrascolaires sur une période comprise entre une semaine à un mois peut être prononcée.

Les parents ou représentants légaux sont convoqués à un entretien.

Si la suspension temporaire est retenue, elle est signifiée par courrier du Maire ou de son représentant à la famille.

- 5ème degré : la suspension définitive des activités péri ou extrascolaires

En cas de récidive au-delà de la suspension temporaire des activités ou de faits considérés comme graves en raison de leurs conséquences, une suspension définitive des activités péri et extrascolaire peut être prononcée.

Les parents ou représentants légaux sont convoqués à un entretien.

La suspension définitive est signifiée par courrier du Maire ou de son représentant à la famille.