



## **CONVENTION relative au lieu passerelle de Rouen**

ENTRE : d'une part

LE DÉPARTEMENT DE SEINE-MARITIME,  
Sis à l'Hôtel du Département, quai Jean Moulin, 76101 cedex, représenté par son Président,  
Monsieur Didier MARIE, en exercice, agissant en vertu de la délibération n° 1.2 de  
l'Assemblée permanente en date du 26 janvier 2009

D'autre part,

La ville de ROUEN représentée par son Maire, M XXXXXXXXXXXX, autorisé à signer la  
présente convention par délibération du Conseil municipal en date du .....

Et d'autre part :

Monsieur Philippe CARRIERE, Directeur Académique des services de l'Éducation Nationale  
(DASEN), Directeur des services Départementaux de l'Éducation Nationale de Seine-  
Maritime

### **IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

VU :

- L'art. R 2324-47 du code de la santé publique relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Le Schéma Enfance Famille 2004-2008 voté par le Département de Seine-Maritime.
- Le protocole d'accord relatif à la petite enfance du 20 septembre 1990 entre le ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports et le secrétariat d'État auprès du ministre de la Solidarité, de la Santé et de la Protection sociale, chargé de la famille.

### **ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préserver et renforcer les liens parents-enfants et de promouvoir l'insertion scolaire des enfants dont la maturité ne permet pas d'envisager favorablement l'admission à l'école maternelle en créant une structure d'accueil, dite « Passerelle », ouverte aux enfants de 2 ans à trois ans révolus.

La Passerelle ne peut en aucun cas être considérée comme une halte d'enfants ou une classe ; c'est une structure de transition entre la famille et l'école maternelle placée sous l'autorité et la responsabilité du Département.

La Passerelle a pour but :

- de permettre à l'enfant de progresser dans les domaines de l'autonomie, du langage, de la socialisation et des capacités psychomotrices, pour pouvoir être intégré dans une classe d'école maternelle,

- d'aider les parents à investir le milieu scolaire en leur ouvrant la structure et en les intéressant aux progrès de leur enfant,
- de prévenir d'éventuelles difficultés d'adaptation scolaire et promouvoir l'égalité des chances dès le plus jeune âge.

## **ARTICLE II : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT**

Lors des inscriptions en école maternelle, l'enfant est d'abord pré-inscrit en Mairie.

La commission d'admission étudie les dossiers des enfants proposés par l'équipe médico-sociale ou le Directeur/trice de l'école maternelle ou tout professionnel/le de la Petite Enfance.

L'enfant est ensuite inscrit simultanément dans son école maternelle de quartier et à la Passerelle

La visite médicale pour l'accueil en Passerelle est faite par le médecin de Protection Maternelle et Infantile référent de la structure. L'éducateur/trice de jeunes enfants rencontre les parents et l'enfant. Ils recueillent les renseignements nécessaires pour la commission d'admission (annexe 1°)

La durée de prise en charge varie en fonction de l'évolution de l'enfant ; une année scolaire au maximum.

Si la maturité de l'enfant le permet, l'entrée à l'école maternelle, en cours d'année scolaire, se fait après concertation entre l'éducateur/trice de jeunes enfants, le médecin référent, et l'enseignant de l'école maternelle concernée, et les parents.

## **ARTICLE III : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

- 1) Les enfants accueillis ont le plus souvent entre 2 ans et trois ans révolus.
- 2) Les enfants doivent résider dans la commune de ROUEN. L'accueil est gratuit.
- 3) La Passerelle doit garantir la continuité d'accueil simultané de dix à douze enfants maximum. A la rentrée, quelques places sont gardées pour les enfants dont l'intégration en première année de maternelle reste difficile après quelques semaines de fréquentation. Les places libérées en cours d'année par l'intégration des enfants en école maternelle permettent l'accueil d'autres enfants.
- 4) Les critères d'admission sont des difficultés de séparation parents/enfants, un manque de limites, un retard simple du développement psychomoteur, un manque de maturité.
- 5) La commission d'admission est organisée par l'éducateur/trice de jeunes enfants de la Passerelle. Elle est composée du médecin de PMI référent, d'un responsable santé de l'Unité Territoriale d'Action Sociale (médecin ou puéricultrice) du directeur/trice et/ou enseignant/e des écoles maternelles concernées). Elle se réunit selon les besoins.
- 6) La Passerelle fonctionne selon les horaires scolaires ou en fonction des horaires de la structure d'accueil. L'adaptation de l'enfant est progressive pour aboutir à une fréquentation régulière, ce qui nécessite la participation et la présence des parents.
- 7) La Passerelle suit et s'adapte aux règles de la structure d'accueil.

- 8) Responsabilité : Les enfants accueillis sont sous la responsabilité de l'éducateur/trice de jeunes enfants qui élaborera un règlement de fonctionnement (horaires, place des parents, rôle des intervenants, dates de fermetures, sorties, assurances etc.)

## **ARTICLE IV : MOYENS**

### **A – HUMAINS**

#### **. Le Département :**

- Désigne un médecin de PMI référent de la structure.
- Rémunère la participation d'un/e éducateur/trice de jeunes enfants, sur un temps de travail à 50 % ETP dans le cadre de la mission de prévention, du Département. Celui-ci sera responsable de la Passerelle.
- Le Département s'engage à effectuer le remplacement de l'EJE pour des absences de plus d'un mois. Pendant les absences plus courtes, les enfants ne peuvent être accueillis et restent dans leurs familles. L'éducateur/trice doit bénéficier dans son emploi du temps hebdomadaire d'une demi-journée au moins de préparation pour les activités et les réunions partenariales.
- met à disposition de l'éducateur/trice de jeunes enfants un bureau, un équipement de secrétariat (poste informatique, téléphone,...)
- Lorsque la Passerelle est située dans une école maternelle, l'éducateur/trice de jeunes enfants participe aux réunions d'organisation la concernant. Il/elle organise la diffusion des informations relatives à la structure, aux partenaires concernés.

#### **. La Ville :**

- Met des locaux à disposition.
- Rémunère un agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles et s'engage à effectuer son remplacement. l'agent apporte son concours pour participer à l'accueil des enfants et assurer l'entretien des locaux. La structure ne pourra accueillir les enfants si la présence simultanée de deux professionnels n'est pas assurée.

#### **. L'Éducation Nationale :**

- Autorise des concertations régulières entre l'éducateur/trice de jeunes enfants et les enseignants/es de petite section.
- Accueille les enfants en cours d'année dans les écoles maternelles dans lesquelles ils ont été préalablement inscrits, dans la limite des places disponibles et quand leur évolution le permet.
- Lorsque les enfants sont en intégration au sein de l'école maternelle, les modalités d'accueil (jours, horaires, rôle des parents) sont définies en concertation et sous la responsabilité des enseignants/es.

### **B – MATERIEL ET PARTICIPATION FINANCIERE**

#### **Le Département :**

- Participe au financement d'activités spécifiques selon des modalités à définir

#### **. La Ville :**

- Met à disposition les locaux, et le matériel pédagogique.

## **. L'Éducation Nationale :**

- Autorise la fréquentation d'une salle de motricité et de la cour de récréation des écoles maternelles suivant les modalités définies avec les directeurs/trices de ces écoles.

## **ARTICLE V : ASSURANCE**

La ville de ROUEN souscrita toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile pour les locaux et le personnel. Le personnel du Département est assuré par le Conseil Général pour ses activités. Le Département est garant de la responsabilité du/de la professionnel/le vis à vis de l'enfant. Pour les sorties, déplacements et visite de l'école maternelle une assurance individuelle accident (responsabilité civile pour l'enfant) doit être souscrite par les parents.

## **ARTICLE VI : COORDINATION DE L'ACTION**

1) Un **comité départemental** a pour but d'évaluer au niveau départemental la pertinence des actions entreprises et d'ajuster, si nécessaire, les moyens aux besoins des populations locales (évolutions éventuelles de l'organisation des actions et créations de nouvelles structures). Il se compose :

### **Pour le Département :**

- du Directeur/trice du service PMI
- du Médecin Départemental de PMI ou son représentant,
- du médecin responsable ou infirmière puéricultrice responsable Santé des Unités Territoriales d'Action Sociale où sont implantées les Passerelles,
- d'un ou des Directeurs/trices de l'Unité Territoriale d'Action Sociale où sont implantées les Passerelles.

### **Pour la Ville :**

- d'un ou des représentants des municipalités

### **Pour l'Éducation Nationale :**

- de l'Inspecteur d'Académie ou son représentant,

Il se réunit une fois par an sur invitation du médecin Départemental de PMI pour décider des orientations départementales et est destinataire des bilans du fonctionnement des différentes structures.

2) Un **comité technique** est créé par lieu de Passerelle. Il se compose :

### **Pour le Département :**

- du médecin responsable ou infirmière puéricultrice responsable Santé de l'Unité Territoriale d'Action Sociale,
- du médecin de PMI référent,
- de l'éducateur/trice de jeunes enfants.

### **Pour la Ville :**

- d'un/e représentant/e de la municipalité.

### **Pour l'Éducation Nationale :**

- de l'Inspecteur/trice de l'Education Nationale, de la circonscription
- du directeur/trice et/ou des enseignants/es,

Il se réunit au moins une fois par an sur invitation du médecin responsable ou Infirmière Puéricultrice responsable Santé de l'Unité Territoriale d'Action Sociale pour évaluer le fonctionnement de la Passerelle et proposer si nécessaire des ajustements. Il transmet le bilan de fonctionnement au comité de pilotage départemental.

## **ARTICLE VII : EVALUATION DE L'ACTION**

### 1) évaluation individuelle :

Une évaluation des acquisitions de l'enfant est mise en place. A cet effet, une fiche confidentielle (annexe 2) est complétée par l'éducateur/trice de jeunes enfants sous la responsabilité du médecin de PMI référent aux différents moments de la prise en charge. Un bilan sera effectué par l'enseignant/e de l'enfant trois mois après son accueil en classe maternelle (annexe 3).

### 2) évaluation de la Passerelle :

L'éducateur/trice de jeunes enfants et le médecin de PMI référent fournissent un bilan annuel du fonctionnement de la Passerelle au comité technique.

## **ARTICLE VIII : DUREE DE LA CONVENTION – RESILIATION**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de trois années scolaires 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Rouen, le .....  
En trois exemplaires

Le DASEN  
Directeur des Services  
Départementaux de l'Education  
Nationale de Seine-Maritime

Philippe CARRIERE

Le Maire de la Ville de Rouen

XXXXXXXXXX

Le Président du Département  
de Seine-Maritime

Didier MARIE

