

**Ecoles maternelles et élémentaires
Accueils périscolaires
Missions municipales
Aide assurée par les Directeurs
Indemnité**

CONTRAT
Année scolaire 20../20..

Références :

- *Code de l'Education – Article L. 551-1 sur les activités périscolaires.*
- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.*
- *Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, modifiée par la Circulaire n°2014-089 du 9 juillet 2014.*
- *Décret n°2014-1320 du 3 novembre 2014 portant modification des règles applicables aux accueils de loisirs périscolaires.*

Entre Frédéric MARCHAND, Adjoint au Maire chargé des écoles et des centres de loisirs, agissant en cette qualité conformément à une délibération du Conseil Municipal en date du XXXX 2015 et en vertu de l'arrêté de délégation du 13 mai 2014.

D'une part,

Et

«CIVILITE» «NOM», directeur/trice ou enseignant/e assurant par intérim les fonctions de direction de l'école «ECOLE»,

Grade : «GRADE_2»

s'engage à participer aux missions décrites ci-dessous, liées aux accueils périscolaires, dans l'école «ECOLE», qui comporte «NOMBRE_DE_CLASSE» classes.

I. Nature de l'engagement :

La Ville de ROUEN considère qu'il est essentiel, tant pour le bien-être des enfants que pour l'organisation des accueils périscolaires, de favoriser une continuité dans la prise en charge des enfants entre les temps scolaires et périscolaires. A ce titre, elle reconnaît que les directeurs constituent des relais privilégiés dans les écoles et souhaite leur confier les missions décrites ci-dessous.

Selon le Code de l'action sociale et des familles, les accueils périscolaires désignent les accueils qui ont lieu lorsqu'il y a école dans la journée, soit la garderie du matin, la pause méridienne, la garderie du soir / l'étude surveillée, et le mercredi après-midi.

II. Description des missions :

L'engagement porte sur les missions suivantes :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter les réactions en cas d'urgence (accès au téléphone, aux coordonnées des parents, etc.), pour alerter les secours et prévenir les parents en cas d'accident, en lien avec le/la référent/e périscolaire. Le cas échéant, apporter une aide pour renseigner les déclarations d'accident.
- Veiller au respect du règlement intérieur des accueils périscolaires et participer à la mise en œuvre du contrat de respect des accueils périscolaires, en lien avec le/la référent/e périscolaire.
- Contribuer à l'organisation des temps périscolaires avec le/la référent/e, en cohérence avec le fonctionnement de l'école (charte d'utilisation des locaux, règlement intérieur de l'école, registre de sécurité et exercices incendie, etc.).
- Contribuer à la cohérence des règles et des postures éducatives entre temps scolaire et périscolaire. Favoriser une articulation entre projet d'école et projet pédagogique des accueils périscolaires.
- Contribuer au pointage des enfants sur les différents temps périscolaires. Informer le/la responsable d'office et le/la référent/e périscolaire des modifications sur les prévisions de repas liées à des sorties pédagogiques dans un délai maximum de 15 jours avant la sortie.
- Prévenir les parents lorsque les accueils périscolaires ne sont pas assurés (mouvement de grève notamment).

Le/la directeur/trice intervient sous la responsabilité de la Ville dans le cadre des présentes missions, pour lesquelles s'applique l'obligation de réserve attachée à tout agent public.

Le/la référent/e périscolaire est responsable des temps périscolaires au nom de la Ville de ROUEN (conformément à la déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

III. Indemnité :

Le/la directeur/trice est indemnisé/e sur la base du barème défini par délibération du Conseil Municipal, à savoir : un forfait mensuel d'heures, basé sur le nombre de classes que comporte l'école, soit 1 heure par classe avec un plancher de 4 heures. Le taux de l'heure est indexé et revalorisé selon le taux de l'heure de surveillance, publié au Bulletin officiel de l'Education nationale.

IV. Règles de cumul :

Ces missions sont compatibles avec un engagement pour assurer les fonctions d'accueil du matin, de surveillance de restauration / animation d'un atelier méridien, et/ou de garderie / étude surveillée.

V. Signataires du contrat :

Le contrat est signé entre le/la directeur/trice de l'école et Monsieur le Maire, représenté par l'Adjoint en charge des écoles et des centres de loisirs.

VI. Durée de l'engagement :

Le présent contrat est établi pour l'année scolaire 201.../201....

L'indemnité est versée sur une période de 10 mois suite à la signature du contrat, avec effet rétroactif au 1^{er} septembre de l'année.

VII. Interruption de l'engagement :

Les deux parties peuvent mettre fin à l'engagement en le signifiant par écrit sous un délai de deux mois. L'interruption du contrat suspend de fait le versement de l'indemnité.

En cas d'absence de longue durée du directeur/trice (arrêt maladie, congé maternité, congé parental, etc.), les indemnités seront suspendues pendant la durée de l'absence. Le contrat pourra alors être signé par l'enseignant assurant par intérim les fonctions de direction.

Fait à ROUEN, le
Le Maire
Yvon ROBERT

ROUEN, le
Le/la directeur/trice
«NOM»