

**Département des Pyrénées-Atlantiques**  
**Communauté de communes Gave et Coteaux**  
**Regroupement pédagogique intercommunal Rontignon -Narcastet**  
**Commune de Rontignon**  
**École maternelle**



# Charte de la pause méridienne

15 septembre 2014

# **Commune de Rontignon**

## **La charte de la pause méridienne**

---

### **Propos introductif**

#### **Une Charte, pour quoi faire ?**

La commune de Rontignon s'est fixée l'objectif de développer la qualité des accueils périscolaires proposés aux enfants et aux familles. Ces accueils sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Ils sont des interfaces entre le temps de la vie familiale et le temps scolaire réservé aux apprentissages.

Le temps de midi des enfants entre 11 h 45 et 13 h 30 appelé pause méridienne correspond à un temps périscolaire, placé directement sous la responsabilité du maire de la commune.

Des adultes, aux compétences et missions diverses, agents techniques, ATSEM, agents d'animation, composent l'équipe éducative au service de l'enfant. Dans certaines conditions, l'équipe peut être étoffée d'auxiliaires de vie scolaire mis à disposition par l'Éducation Nationale pour des enfants handicapés.

La présente charte vise donc à être un outil de référence pour favoriser l'échange entre les différents acteurs de la communauté éducative, afin que chacun trouve sa place dans le groupe.

Elle contribue à définir les valeurs éducatives, à développer et faire connaître les actions du personnel encadrant la pause méridienne, en lui fournissant son cadre de référence propre.

Il convient de rappeler les valeurs fondamentales qui s'appliquent sur ce temps et en sont même les bases de la réflexion : l'alimentation pour garantir sa croissance et sa santé, le respect de l'autre, la tolérance, le respect de la convention internationale des droits de l'enfant.

#### **Comment a-t-elle été élaborée ?**

Une commission de suivi a été instituée. Elle est composée de l'adjointe au maire chargée des affaires scolaires, des élus membres du conseil d'école, de l'adjoint au maire chargé du personnel communal et des agents travaillant sur la pause méridienne. Le projet de charte a été soumis pour avis au directeur de l'école.

Pour rédiger cette charte, la commission s'est appuyée sur un travail approfondi de réflexion sur les objectifs de la pause méridienne afin de formaliser le contenu des missions des agents puis de décliner leurs activités pendant ce temps périscolaire.

#### **Qu'y trouve-t-on ?**

La charte de la pause méridienne s'articule autour de 5 grands thèmes :

1. les objectifs de la pause méridienne,
2. les moyens humains,
3. les moyens matériels,
4. le déroulement chronologique,
5. et les actions de communication et de coordination.

---

## 1. Les objectifs de la pause méridienne

**Chaque jour de classe, la commune de Rontignon prend en charge, pendant l'interclasse du midi, une quarantaine d'enfants à la cantine scolaire.**

Fournir un repas à tous ces enfants constitue bien sûr la priorité et le fondement même du service de restauration scolaire. Mais la mission de la commune va bien au-delà de l'acte "donner à manger".

Grâce à la participation des agents communaux, trois grandes missions, en plaçant toujours l'enfant au centre des préoccupations, sont assurées. Pour chacune de ces missions, plusieurs objectifs ont été définis.

**1<sup>ère</sup> mission : distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.**

Pour assurer cette mission, l'action du service et des agents se décline à partir de 5 objectifs :

### **1. L'enfant est éveillé au goût :**

- l'enfant prend plaisir à manger,
- le choix des repas prend en compte l'importance et la diversité des traditions culinaires,
- le personnel invite l'enfant à la découverte sensorielle des aliments.

*Note : Il s'agira donc de servir le repas de manière attractive, d'inciter à goûter de tout, de sensibiliser aux catégories et spécificités des aliments.*

### **2. L'enfant est informé sur l'équilibre nutritionnel :**

- le personnel sensibilise l'enfant à l'équilibre nutritionnel,
- les repas servis satisfont aux besoins nutritionnels.

L'action consiste donc ici à travailler en amont la composition des repas avec le prestataire retenu, à former le personnel sur l'équilibre nutritionnel, à conseiller l'enfant au moment même où il prend son repas.

### **3. L'enfant est associé et responsabilisé sur l'organisation de son repas**

Les conditions d'organisation du repas intègrent, dans la mesure du possible et du respectable :

- la présentation des éléments de menus à l'enfant,
- la quantité d'aliments dans l'assiette : "goûter à tout",
- la place à table,
- la notion d'implication et de motivation au service du groupe : être chef de table (à partir de la moyenne section), pour l'eau et le pain par exemple, etc.

### **4. L'enfant doit respecter les règles d'hygiène**

Il s'agit tout autant de l'hygiène personnelle que de la façon même de manger.

### **5. Le personnel concourt à l'obligation de résultat pour la sécurité liée à l'alimentation**

Il s'agit de prévenir les intoxications alimentaires, éviter les accidents et les incidents, être vigilant pour les enfants atteints d'allergie, etc.

**2<sup>e</sup> mission : garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective.**

Sept objectifs doivent être atteints pour remplir cette mission auprès de l'enfant (considéré alors dans ses besoins individuels) aussi bien avant, pendant ou après le repas proprement dit :

### ***1. Les rythmes et besoins de l'enfant sont respectés.***

Le service du repas doit s'adapter autant que possible à ces rythmes et besoins, et non l'inverse. Il faut aussi savoir adapter les consignes en fonction des enfants, pouvoir laisser une certaine marge de liberté et ménager des moments de calme.

### ***2. L'organisation de la pause méridienne permet à l'enfant d'exister en tant qu'être unique, différent des autres.***

Il s'agit de respecter et de faire respecter l'enfant un peu ou très différent par sa culture, ou sa maladie, ou son handicap, ou son comportement, tout en invitant l'enfant différent à s'intégrer dans les règles ou les habitudes du groupe.

### ***3. Les conditions d'organisation permettent à l'enfant d'avoir des repères rassurants.***

Respecter les affinités entre enfants, garantir le calme, instaurer des rituels et un climat familial et équitable, créer des liens de confiance.

### ***4. L'enfant doit avoir des repères structurants.***

L'action consiste ici à relier clairement chaque enfant à un "adulte-référent", à organiser le déroulement et poser les règles de la pause méridienne de façon régulière, transparente et compréhensible, à assurer la meilleure stabilité des personnels de la cantine.

### ***5. La pause méridienne doit être un moment d'échange et de plaisir.***

La pause méridienne doit rester une pause : **l'enfant doit pouvoir "se déconnecter" des heures de classe.** Offrir un cadre confortable et ludique, proposer des activités, des jeux, des histoires, entretenir une relation bienveillante et cordiale avec les enfants : autant d'actions qui contribuent au plaisir d'être ensemble à la cantine scolaire. Ce moment comporte également un temps de repos sans activité dirigée.

### ***6. Les différents acteurs adultes de la pause méridienne doivent faire preuve de cohésion et de cohérence.***

Si les adultes ne s'entendent pas ou bien s'ils n'appliquent pas les mêmes principes ou se contredisent entre eux, les enfants sont perdus... ou bien ils en profitent...

### ***7. Les enfants doivent évoluer dans un cadre sécuritaire garanti.***

Garantir un encadrement suffisant par rapport au nombre d'enfants, contrôler les absents/présents dès 11h45, prévenir les accidents, réagir immédiatement en cas de blessure, etc.

## **3<sup>e</sup> mission : permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation.**

Cette mission véritablement éducative, qui s'accomplit là aussi avant, pendant et après le repas proprement dit, s'articule autour de 3 objectifs.

### ***1. Dans une perspective d'avenir, assurer l'indépendance future de l'enfant :***

- permettre à l'enfant d'accroître son autonomie, d'agir, de penser,
- permettre à l'enfant de développer sa motricité.

Pendant les 1 h 45 mn de la pause méridienne, toutes les occasions sont bonnes pour aider l'enfant à grandir. Sa motivation sera d'autant plus forte qu'on encouragera et valorisera ses progrès, ses actions positives.

### ***2. Les enfants sont éduqués à la vie en collectivité :***

- les enfants apprennent à vivre ensemble,
- l'enfant identifie les valeurs du groupe et la différence de ses individus,
- l'enfant participe à des actions dans l'intérêt du groupe.

**Pendant la pause méridienne, les enfants évoluent plus librement qu'en classe.** Mais tout n'est pas permis : il y a des règles, des usages, des bonnes pratiques. L'adulte apprend et montre à l'enfant la valeur du respect, de la tolérance, du dialogue, de la solidarité, de l'intérêt général.

### **3. Les enfants sont responsabilisés :**

- l'enfant est capable d'assumer ses actes et paroles,
- l'enfant participe à des actions dans l'intérêt de tous.

Bien sûr, les responsabilités ne sont pas les mêmes à tout âge. Mais le rôle de l'adulte est bien d'expliquer à l'enfant que telle parole ou telle action de sa part peut créer chez l'autre (enfant ou adulte) du bien-être ou au contraire du désarroi.

---

## **2. Les moyens humains**

### **1. Les taux d'encadrement**

Aucune réglementation n'existe pour les taux d'encadrement pendant la pause méridienne. Pour information, la commune de Rontignon affiche des moyennes proches des recommandations, mises en œuvre sur la base du volontariat.

Taux moyen d'encadrement en maternelle : 1 adulte pour 14 enfants

### **2. Les rôles et missions des agents**

Sur le temps de la pause méridienne, les agents municipaux sont répartis en 2 équipes :

- l'équipe de restauration (1 agent),
- l'équipe d'agents d'animation pour les enfants de maternelle (3 agents).

Les missions, les tâches et les profils professionnels des agents sont différents d'une équipe à l'autre.

#### **► L'équipe de restauration**

##### **Son rôle :**

- assurer la réception et la distribution des repas, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- participer à l'information sur les notions d'équilibre alimentaire et de besoins nutritionnels,
- garantir l'hygiène des locaux.

##### **Ses tâches :**

- assurer la mise et la desserte des tables,
- servir les repas et soigner la présentation,
- assurer le service aux enfants en tenant compte de l'envie et de l'appétit de l'enfant, l'inciter à goûter à tout,
- entretenir les locaux et le matériel de cuisine,
- s'impliquer dans la conduite des éventuelles animations thématiques mises en place par le prestataire-fournisseur ou les agents d'animation,
- procéder à l'application et au suivi des projets d'accueil individualisé (PAI) (voir ci-après),
- participer aux actions d'éducation nutritionnelle en direction des enfants.

### ► **L'équipe d'agents d'animation**

La surveillance maternelle est effectuée essentiellement par l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) soutenus par quelques autres agents spécialisés en petite enfance (agents d'animation).

#### **Son rôle**

- subvenir aux besoins de l'enfant en matière d'hygiène, de sécurité physique et affective et d'éducation.

#### **Ses tâches**

- garantir l'hygiène corporelle et alimentaire des enfants,
- aider matériellement l'enfant à prendre son repas,
- soigner les enfants lors des petites blessures,
- favoriser l'intégration de tous les enfants,
- faire le lien entre l'enfant, l'enseignant et les parents,
- sensibiliser les enfants à la découverte du goût,
- participer à l'éducation des enfants en leur apprenant les valeurs fondamentales telles que socialisation, responsabilisation, autonomie, politesse, respect des règles, tolérance, etc.
- faire respecter les règles de vie,
- proposer des activités adaptées (chants, comptines, relaxation, etc.),
- participer aux actions d'éducation nutritionnelle en direction des enfants.

L'équipe doit entretenir une bonne organisation, une bonne cohésion et assurer la cohérence de ses actions jour après jour.

Toutes les personnes œuvrant au sein du groupe scolaire doivent aussi travailler en bonne intelligence les unes avec les autres.

---

## **3. Les moyens matériels**

### **1. Les locaux intérieurs :**

#### ► **La restauration**

La cantine scolaire comprend une partie dite "cuisine" et une salle de restauration.

La cuisine est le lieu de réception et de préparation des repas. Ce lieu est interdit aux enfants et à toute personne étrangère au service pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité. Une partie vaisselle/plonge complète cet équipement.

Les enfants disposent d'un espace de restauration spécifique, permettant ainsi un déroulement et un rythme adaptés.

#### ► **La salle de sieste**

L'école maternelle dispose d'un espace de sieste : les plus petits peuvent ainsi se reposer dans de bonnes conditions (literie adaptée, lieu calme). Leur réveil sera naturel.

#### ► **La salle d'accueil périscolaire**

Dans la mesure du possible, un lieu réservé à l'animation de la pause méridienne pourrait être envisagé dans le cadre de la rénovation du groupe scolaire. Dans cette hypothèse, cet endroit pourra être la salle réservée à l'accueil périscolaire du soir et du matin.

### ► Les autres salles spécifiques

Suivant les écoles et en accord avec les enseignants, les enfants peuvent avoir accès à certaines espaces spécifiques : salle de motricité, salle d'arts plastiques, etc.

## 2. Les aménagements extérieurs

Avant et après le repas, les enfants disposent des cours de récréation et de leurs aménagements existants pour se détendre et jouer : préau, jeux extérieurs, toboggans, cabanes, installations sportives (buts de football, paniers de basket, etc.).

## 3. Le matériel

### ► Les jeux et les jouets

Dans la mesure du possible sont mis à disposition des jeux et jouets (jeux de société, jeux de construction et d'assemblage divers).

Si nécessaire, les responsables d'animation font remonter leurs besoins par le canal de la commission de suivi.

### ► Le petit matériel de bricolage

Outre le petit matériel de dessin/bureautique (papier, crayons, feutres, peinture, etc.), les équipes peuvent disposer de divers matériaux de loisirs créatifs pour les activités manuelles et la décoration.

### ► Autre matériel

Les équipes d'animation de la pause méridienne peuvent, suivant les écoles, avoir accès au matériel audiovisuel (radio, lecteur CD, projecteur vidéo) pour les activités de détente et de relaxation.

Pour les jeux extérieurs, les enfants disposent de matériels sportifs (ballons, cerceaux, cordes à sauter, etc.) et peuvent utiliser les jeux de cours (vélos, tricycles, trottinettes, seaux et pelles à sable, etc.).

---

## 4. Déroulement de la pause méridienne pour les enfants de l'école maternelle

Les déroulements ci-dessous sont présentés à titre indicatif (principes) :

11h00 ←	→11h45	→12h45 au plus	→13h30
1	2	3	

	1. Réception repas, première mise en place, dispositions pour repas des adultes, 2. Deuxième mise en place pour l'accueil des enfants, 3. Service des enfants.
	Repas des adultes.
	Toilette des enfants, lavage des mains, accès à la cantine par groupes.
	Repas des enfants.
	Prise de sieste des enfants en fonction des besoins (réveil naturel à l'issue).
	Activités récréatives (libres et organisées).

---

## **5. Communication – coordination**

### ***1. Communication avec les parents***

Comment les parents peuvent-ils obtenir des informations sur le déroulement de la pause méridienne ?

#### **► au quotidien :**

- en maternelle, l'ATSEM et les agents d'animation peuvent répondre aux questions le matin ou le soir,
- ou auprès des élus membres de la commission de suivi, au besoin en prenant rendez-vous avec l'un d'eux via le secrétariat de la mairie.

#### **► au cours de l'année**

- en début d'année scolaire lors de la visite des lieux (présentation des agents, des locaux et du fonctionnement),
- en visitant le restaurant scolaire (cette possibilité est offerte une fois par an aux représentants des parents au conseil d'école, sur demande) en présence de l'adjoint au maire chargé des affaires scolaires (ou de son représentant désigné),
- en participant aux réunions de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),
- grâce aux comptes-rendus de la commission de suivi,
- en prenant rendez-vous avec l'adjoint au maire chargé des affaires scolaires (via le secrétariat de mairie : 05 59 82 00 62).

#### **► Que mangent les enfants ?**

La commune de Rontignon met tout en œuvre pour participer à l'éducation nutritionnelle des enfants mais les parents restent, aussi dans ce domaine, les éducateurs privilégiés. C'est pour cette raison qu'après leur validation par le comité de suivi, les menus sont consultables par mois scolaire sur le site Internet de la commune (<http://www.rontignon.fr>) et affichés aux portes de la mairie et de l'école.

#### **► Un enfant est malade ou blessé, que se passe-t-il ?**

Suivant la situation, l'adulte responsable de l'enfant à ce moment, le prend en charge de manière individuelle (isoler, rassurer l'enfant, etc.) et pare au plus urgent. En fonction de la gravité, il contacte un parent à l'aide des coordonnées téléphoniques précisées sur la fiche individuelle de renseignements remplie par la famille en début d'année scolaire. Si la situation l'exige, l'adulte contacte immédiatement les secours. Lors d'un déplacement dans un véhicule de pompier ou dans une ambulance, l'enfant est systématiquement accompagné par un agent de la commune.

Dans tous les cas, l'enseignant de l'enfant en sera informé dès que possible.

### ***2. La coordination***

Pour obtenir une animation de qualité sur le temps de la pause méridienne, cela implique une participation active de tous les acteurs et une coordination efficace avec les parents et les enseignants. Les passages du temps scolaire à la pause méridienne (11h45 et 13h30) sont ainsi des moments privilégiés pour la communication d'informations diverses. La coordination entre agents est quant à elle une préoccupation quotidienne afin de garantir au sein de chaque école un discours uniforme.

#### **► L'adulte référent**

L'enfant doit avoir un adulte référent durant le temps du repas.



L'enfant identifie clairement cet adulte comme tel et sait qu'il peut se tourner vers lui en cas de besoin : il est vraiment sa personne ressource.

L'adulte se positionne clairement comme le seul référent de l'enfant. Cela lui permet, d'après sa bonne connaissance de l'enfant, d'être disponible pour l'écouter, d'adapter son attitude et d'intervenir en cas de besoin pour rappeler les règles. Il est aussi le garant de l'alimentation de l'enfant.

Au fil de l'année, cet adulte référent peut changer afin d'éviter l'installation d'une relation trop exclusive.

Dans tous les cas, l'enfant sera au centre des priorités afin de garantir ses intérêts.

#### ► **La coordination à travers les règles de vie**

Les règles de la vie de la pause méridienne découlent logiquement des règles de vie couvrant le temps scolaire, donc établies en concertation avec le personnel enseignant de l'école. Elles sont affichées dans chaque salle de restaurant et communiquées aux enfants.

### **3. L'évaluation**

Au début du 3<sup>e</sup> trimestre de chaque année scolaire, la commune de Rontignon organise une évaluation qui sera analysée lors d'une commission de suivi dans le mois suivant.

---

## **6. Pour mieux comprendre**

### **1. La commission de suivi de la restauration scolaire**

Cette commission donne son avis sur des points se rapportant à ce service municipal.

#### ► **Sa composition**

Cette commission est composée d'élus, de représentants de parents d'élèves et du directeur de l'école maternelle, et, sur demande, du responsable de la société qui confectionne les repas.

La commission est ouverte ponctuellement et à titre consultatif à des personnes qualifiées : inspecteur de l'éducation nationale, médecin de santé scolaire, diététicien, etc.

#### ► **Sa mission**

Elle émet des avis :

- sur les menus proposés puis servis par le prestataire,
- sur les projets d'aménagement de locaux,
- sur les thèmes d'animation éducative et nutritionnelle proposés par le prestataire ou par la commune.

#### ► **Ses méthodes de travail :**

- la commission se réunit pour l'examen des menus ;
- des réunions sont organisées sur des thèmes particuliers : action pédagogique dans le cadre de l'animation, surveillance des repas ;
- les réunions sont organisées en mairie.

### **2. La restauration à Rontignon**

En 2011, la commune de Rontignon a décidé de confier à une société privée la fabrication et la livraison des repas, selon le principe de la liaison chaude.

Une convention est passée avec cette société prestataire.

Les repas sont livrés dans des conteneurs isothermes.

Le personnel municipal assure la réception des conteneurs et leur contrôle ; il assure également la distribution et le service à table.

### ***3. Les projets d'accueil individualisé (PAI)***

Le projet d'accueil individualisé est un protocole qui permet à l'enfant atteint de troubles de la santé d'être accueilli sur l'ensemble "**du temps passé à l'école**" dans les meilleures conditions possibles. La commune de Rontignon met tout en œuvre pour accueillir ces enfants avec comme cadre de référence la circulaire de l'éducation nationale du 8 septembre 2003.

La commune de Rontignon s'attache particulièrement à ce que l'ensemble de la communauté éducative soit présente lors de ces réunions de mise en œuvre des PAI.

Pour ce qui concerne les allergies alimentaires, la commune de Rontignon a opté pour le panier repas fourni par la famille dans des conditions strictes d'hygiène et de sécurité.

Dès lors qu'un enfant interpelle un agent de la commune sur une "interdiction" alimentaire, le service scolaire prend immédiatement contact avec la famille pour s'assurer de la véracité des propos. Dans l'attente de la mise en place du PAI à l'initiative de la famille, l'enfant ne pourra plus déjeuner en restauration scolaire.

### ***4. La charte des ATSEM***

La charte des ATSEM, signée par monsieur le maire de Rontignon (et éventuellement par l'inspecteur de circonscription) n'a pas la prétention d'examiner l'ensemble des tâches et des difficultés pouvant se présenter dans l'exercice de la fonction d'ATSEM mais constitue un outil de communication et une base de référence pour l'équipe enseignante et les agents. Les parents peuvent la consulter sur simple demande auprès de l'enseignant. Cerner la mission et appréhender au mieux le rôle des agents représentent les 2 principaux objectifs qui ne peuvent être effectifs que dans un esprit de respect mutuel de chacun des acteurs éducatifs. Chaque fin d'année scolaire, une évaluation est effectuée tant par les élus en charge des affaires scolaires que par le personnel enseignant.

### ***5. Les responsables de site***

Le responsable de site (la maternelle) est l'adjointe au maire chargée des affaires scolaires ; elle assure le suivi des agents municipaux employés dans le cadre scolaire (ATSEM, agents d'animation). Un élu membre de la commission de suivi fait office de référent de proximité pour le directeur d'école pour toutes les questions d'ordre logistique et éventuellement pour les parents pour les temps périscolaires.